

**ПРИНЯТО**

На Совете Учреждения  
протокол № 26/1  
от 01.03. 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
БПОУ ВО "Вологодский  
областной колледж искусств"  
от 01.03. 2024 г.  
№ 77/2-ОД

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом  
БПОУ ВО "Вологодский  
областной колледж искусств"  
протокол №  
от 01.03.2024 г.

**Положение**

**Об оплате труда работников**

**БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»**

Регистрационный номер 01-44/288

Дата начала действия положения 01.03.2024

Количество экземпляров 3, экземпляр № 2

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 г. № 2099 и регулирует вопросы оплаты труда работников учреждения.

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения;  
перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок начисления, утверждения стимулирующих выплат (надбавок) по итогам работы за период;

особенности оплаты труда в учреждении;

порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя учреждения;

порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» и настоящим Положением.

В случаях, когда настоящим Положением предусматриваются размеры коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. в определенных пределах, решение об установлении конкретным работникам размеров коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

## 2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня квалификации, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями: в размере 100 рублей.

Должностные оклады определяются в соответствии с уровнями квалификации, установленными профессиональными стандартами. В случае если профессиональный стандарт не предусмотрен настоящим Положением, должностные оклады определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

2.2. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; Постановлением Правительства Вологодской области от 30 января 2023 года №53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

Отнесение должностей работников Организаций к уровням квалификации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников учреждения, за исключением педагогических работников, библиотекарей и лаборантов – 1,16.

Размер отраслевого коэффициента для преподавателей – 1,9;

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников (за исключением преподавателей), библиотекарей и лаборантов – 1,34.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1-3 квалификационный уровень	1,3
4.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9

		уровень	
		4 квалификационный уровень	2,3
5.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2
		5 квалификационный уровень	2,3
6.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	1 квалификационный уровень	1,5
		2 квалификационный уровень	1,7
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,1
		5 квалификационный уровень	2,3
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		2,3
8.	Должности третьего уровня	1–5 квалификационный уровень	1,3
9.	Должности четвертого уровня	1–3 квалификационный уровень	1,9
10.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений (сфера научных исследований и разработок)		1,9
11.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,9

12.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1,9
-----	--	--	-----

#### 2.4.<sup>1</sup> Размеры коэффициентов уровня квалификации

Профессиональный стандарт	Размеры коэффициентов уровня квалификации
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок»	
5 уровень квалификации	1,8
6 уровень квалификации	1,3
7 уровень квалификации	1,9
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом»	
5 уровень квалификации	1,8
6 уровень квалификации	1,3
7 уровень квалификации	1,9
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»	
3 уровень квалификации	1,8
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда»	
6 уровень квалификации	1,3
7 уровень квалификации	1,9
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания»	
6 уровень квалификации	1

#### 2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;  
 должности врачей и провизоров;  
 должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;  
 должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);  
 должности четвертого уровня;  
 должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;  
 должности руководителей структурных подразделений учреждения;  
 должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии;  
 должности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7 уровень квалификации.

#### 2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

#### 2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

### 3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников) по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) – в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;

за руководство учебно-методическими подразделениями – в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

за классное руководство – в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;

за проверку тетрадей – в размере 5 - 20 процентов должностного оклада;

3.3.3. Доплата за работу по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки.

Педагогическим работникам учреждения за работу по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада. Данная доплата рассчитывается исходя из должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.3.4 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Расчет оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится исходя из установленной работнику заработной платы (с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением доплаты за совмещение и доплаты за расширенную зону и премиальных выплат).

3.3.5. Доплата до МРОТ.

Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составляет менее МРОТ, работнику производится доплата до МРОТ.

При работе в режиме неполного рабочего времени, доплата до МРОТ начисляется пропорционально отработанному времени.

3.3.6. Доплата за классное руководство (кураторство).

Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководства (кураторства) педагогическим работникам производится из расчета 5000 рублей за классное руководство (кураторство) за одну учебную группу.

Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя (куратора) в двух и более учебных группах, выплата вознаграждения производится в двукратном размере.

Педагогическим работникам, отработавшим месяц не полностью, вознаграждение выплачивается в размере, исчисленном пропорционально фактически отработанному времени.

3.3.7. Время, отработанное в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, оплачивается из расчета тарифной ставки или оклада

(должностного оклада) с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда, причем работнику должна быть гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) ;
- за руководство учебно-методическими подразделениями;
- за классное руководство;
- за проверку тетрадей.

3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней должности и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 5 или 6 уровень квалификации, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	12
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения, занимающим должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок, должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии, руководителей структурных подразделений сферы образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня должности, по которым в соответствии с профессиональным стандартом установлен 7 уровень квалификации, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40



4.1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитываются исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;

из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4.1.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в учреждении на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в учреждении;

время обучения работников Организаций в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если работники работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом,

суммируются.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.6. Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.7. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы, с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.8. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, начисляется как в процентном так и суммовом выражении.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности работников учреждения (Приложение №1,3)

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в учреждении.

4.2.3. Надбавка за категориальность водителям:

Вид категории	Размер доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE"	20
Категории "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D"	10

#### 4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда, начисляется как в процентном, так и суммовом выражении.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности работников учреждения (Приложение №2,4)

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом учреждения.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам, предусмотренные пунктами 4.2.1. и 4.3. рассчитываются исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, но не более должностного оклада;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

#### 4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения и предельными размерами не ограничивается.

### 5. Порядок начисления, утверждения стимулирующих выплат (надбавок) по итогам работы за период.

5.1. Для оценки эффективности деятельности работников учреждения ежегодно создается экспертная комиссия (см. Положение об экспертной комиссии)

5.2. Надбавки стимулирующего характера по результатам труда распределяются по представлению руководителю учреждения и по согласованию с профкомом в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения :

- 2 раза в год (по результатам работы за период с июля по декабрь и с января по июнь) для установления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячно (по результатам работы за текущий месяц) для установления размера надбавки за качество выполняемых работ.

5.3. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются для каждой категории работников отдельно. ( Приложения № 1-4)

5.4. Устанавливается следующий порядок оценки эффективности деятельности работников учреждения:

5.4.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения.

5.4.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

5.4.3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.

5.4.4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

5.4.5. Размер надбавки стимулирующего характера в процентном выражении определяется пропорционально максимальному размеру надбавки и количеству баллов, набранных конкретным работником:

$$СН_p = \text{Махсн} * СБ_p / 100\%$$

где:

**СН<sub>p</sub>** - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

**Махсн** - максимальный размер по каждому виду надбавок ;

**СБ<sub>p</sub>** - сумма баллов конкретного работника учреждения по показателям оценки интенсивности и высоких результатов труда и качества его профессиональной деятельности.

5.4.6. Максимальный размер по каждому виду надбавок определяется:

- Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (Фонд оплаты за счет бюджетных ассигнований)- 200% от должностного оклада с учётом фактически отработанного времени;
- Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (Фонд оплаты труда за счет приносящей доход деятельности)- 200% от должностного оклада с учётом фактически отработанного времени ;
- Надбавка за качество работы (Фонд оплаты за счет бюджетных ассигнований.)- 200% от должностного оклада с учётом фактически отработанного времени ;
- Надбавка за качество работы (Фонд оплаты труда за счет приносящей доход деятельности)- 200% от должностного оклада с учётом фактически отработанного времени».
- Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями установить стоимость балла отдельно от преподавателей. При определении стоимости балла следует учитывать Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утверждённые Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 23 декабря 2022г.№11), в том числе руководствоваться положениями, предусмотренными разделом IX «Особенности формирования системы оплаты труда работников», включая положения пункта 36.10, в соответствии с которым рекомендовано устанавливать оплату труда работников, замещающих должности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на уровне, предусмотренном нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по должности «учитель».

5.5. Работникам, приступившим к работе в течение отчетного периода, при наличии средств, стимулирующие надбавки устанавливаются руководителем.

5.6. Отмена установленных выплат, либо снижение их размеров проводится по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины;
- неполное или некачественное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- несоблюдение работников норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных правил, противопожарной безопасности.

## 6. Особенности оплаты труда в учреждении

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Указанным приказом для преподавателей установлена продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы). На основании этого, учитывая специфику учреждения, устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы): преподавателям учреждения по образовательным программам среднего профессионального образования - 720 часов в год, преподавателям по дополнительным общеобразовательным программам – 18 часов в неделю (для расчета при начислении заработной платы - 720 часов в год), концертмейстерам – 24 часа в неделю (для расчета при начислении заработной платы - 960 часов в год).

Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Порядок расчета заработной платы преподавателей с учетом установленного годового объема учебной нагрузки имеет свои особенности и отличия, которые состоят в следующем.

а) Преподавателям учреждений среднего профессионального образования, объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Объем преподавательской работы, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением.

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

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

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется из расчета установленной при тарификации заработной платы, предшествующей началу каникул.

Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа, 96 часа).

Установленный должностной оклад с учетом учебной нагрузки выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

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

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленного преподавателю должностного оклада.

Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.

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

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

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

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

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

б) Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на 72 часа, концертмейстерской на 96 часов.

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

Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдель-

ных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда\*.

<i>Контингент обучающихся</i>	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,10	0,08	0,05
Студенты	0,13	0,10	0,05
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,15	0,13	0,08

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должностей педагогических работников» устанавливаемого в соответствии с законодательством.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

в) Ставки почасовой оплаты труда\* членов жюри конкурсов и смотров областного значения, а также рецензентов конкурсных работ формируются исходя из применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе первого уровня, устанавливаемого в соответствии с законодательством, следующих коэффициентов:

- для лиц, имеющих ученое звание профессор, ученую степень кандидат наук, почетное звание «Народный» - 0,25;

- для лиц, имеющих ученое звание доцент, ученую степень кандидат наук, почетное звание «Заслуженный» - 0,20;

- для лиц, не имеющих ученой степени (Ученого звания, почетного звания) - 0,10.

\* Размер ставок почасовой оплаты труда рассчитывается по мероприятиям, проводимым в рамках выполнения государственного задания за счет бюджетных ассигнований и в рамках мероприятий, проводимых за счёт субсидии на иные цели.

г) Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели.

36 часов – педагогам-психологам, методистам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду, руководителям физического воспитания образовательных учреждений начального профессионального образования и



среднего профессионального образования, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) общеобразовательных учреждений, учреждений начального профессионального образования, среднего профессионального образования, мастерам производственного обучения, воспитателям учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, учреждений дополнительного образования детей.

30 часов – инструкторам по физической культуре, воспитателям школ-интернатов, детских домов, групп продленного дня, общеобразовательных учреждений, пришкольных интернатов, старшим воспитателям образовательных учреждений (кроме образовательных учреждений дополнительного образования детей).

24 часа – музыкальным работникам, концертмейстерам.

Преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности:

должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год);

при объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

Руководителям физического воспитания должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

40 часов – для других категорий работников.

При определении размера заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) за отработанное время, все постоянные доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время. К постоянным доплатам и надбавкам относятся: надбавка за стаж работы, надбавка за наличие почетного звания, надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, доплаты согласно тарификации, доплата за совмещение, доплата за расширенную зону, доплата за работу по основным образовательным программам СПО углубленной подготовки, районный коэффициент.

$$A = ((O + K + C) * РК) / Н * ОД * \text{коэф.} 0,87$$

где А - заработная плата за первую половину месяца

О - оклад (у преподавателей, концертмейстеров с учетом учебной нагрузки)

К - компенсационные выплаты

С - стимулирующие выплаты

РК - районный коэффициент

Н - норма времени в днях

ОД - отработано дней

Заработная плата за первую половину месяца преподавателей и концертмейстеров, работающих на условиях внешнего совместительства, рассчитывается согласно предоставленным сведениям о выполнении нагрузки и всех постоянных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время.

## 7. Порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя Организации и его заместителей) определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 6,5.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю учреждения определяется учредителем учреждения.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя устанавливаются руководителем учреждения.

7.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя руководителя, учреждения:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Заместитель руководителя	8112,00

7.3. Должностной оклад заместителя руководителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 7.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента наполняемости учреждения.

7.4. Персональный коэффициент устанавливается для заместителя руководителя - в размере от 1,1 до 2,31.

7.4.1. Персональный коэффициент для заместителей директора определяется директором колледжа с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности, исходя из объемных показателей деятельности колледжа и в соответствии с группой по оплате труда, к которой учредителем отнесен колледж.

7.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

7.6. Коэффициент наполняемости учреждения установлен в размере 1.

7.7. Заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенса-

ционного характера:

7.7.1. Выплаты заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.7.1.1. Доплата заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата, устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Заместителям руководителя при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7.3.2. Доплата за работу по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки.

Заместителям руководителя учреждения устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

7.8. Заместителям руководителя, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

7.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

7.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы заместителю руководителя, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

7.8.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в учреждении на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 7.9.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в учреждениях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если они работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

7.8.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

7.8.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя, производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

7.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы. Определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих

наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится учредителем Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

#### 7.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

##### 7.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения, начисляется как в процентном так и суммовом выражении.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности работников учреждения (Приложение №1,3)

Для заместителя руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

##### 7.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Заместителям руководителя, устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в учреждении.

##### 7.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Заместителям руководителя, устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

#### 7.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

##### Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничивается, начисляется как в процентном так и суммовом выражении.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности работников учреждения (Приложение №2,4)

Для заместителя руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

#### 7.8.4. Премииальные выплаты по итогам работы.(Приложение№5)

##### Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии региональной системы образования,

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регио-

нального или всероссийского уровней,

рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения  
Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

## 8. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

8.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

8.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых учреждению на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда учреждения.

Учредитель учреждения устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

8.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь (смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т. д.) и иных случаях).

Материальная помощь оказывается:

работникам учреждения - по решению руководителя учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом.

## Приложение 1

Показатели эффективности деятельности работников учреждения при установлении размера надбавки за **интенсивность и высокие результаты работы за счет бюджетных ассигнований:**

Наименование категории работников	Наименование показателя	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
<b>Педагогические работники</b>	Участие в инновационной деятельности		
	• Новые формы творческих мероприятий	3**	8
	• Ведение экспериментальной работы в классе	2	
	• Использование на занятиях современных образовательных информационных технологий	2	
	Приоритетность предмета, сложность образовательной технологии в работе с учебным коллективом	6 - 13	13
	Активное участие студентов класса преподавателя в концертных мероприятиях на различных концертных площадках города и области	1*	6
	Активное участие концертмейстера в концертных мероприятиях студентов	1*	4
	Проведение профориентационных мероприятий	1**	5
	Активное участие в работе по выполнению требований ФГОС новых специальностей:		
	• Разработка условий приема	3	18
	• Оказание помощи в разработке ОПОП и учебного плана, определение условий его реализации	4	
	• Организация работы класса на различных репетиционных площадках	9	
	• Подготовка материально-технической базы	4	
	Организация учебно-методической работы предметной (цикловой) комиссии, участие в формировании ОПОП специальности	4 - 18	18
	Сохранение контингента в классе по специальности	4	4
	Участие в общественной жизни колледжа:		
	• Участие в работе Совета колледжа	3	24
	• Участие в работе Педсовета колледжа	2	
	• Участие в работе Методсовета колледжа	2	
	• Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, родителей, общественности	4**	
• Подготовка и активное участие в различных мероприятиях колледжа	2**		
<b>Всего баллов</b>			<b>100</b>

\* количество баллов на одного студента

\*\* одно наименование (мероприятие)

Наименование должностей работников	Наименование показателя	Балльная оценка уровня достижения показателя, баллы		
		низкий	средний	высокий
<b>Библиотекарь</b>	Обновление библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом	0	7	15
	Оформление книжных выставок	0	5	10
	Осуществление взаимодействия с другими организациями (библиотеки города, книготорговые организации)	0	8	16
	Формирование электронного каталога	0	7	15
	Формирование электронной библиотеки с использованием интернет – сайтов	0	7	15
	Разработка планов комплектования библиотеки на основе изучения тематических планов, книжных изданий и каталогов.	0	7	15
	Осуществление учета и размещения библиотечного фонда	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
<b>Заместитель директора по экономическим вопросам, Ведущий экономист</b>	Подготовка экономических расчетов	0	15	25
	Выполнение поручений непосредственного руководителя в установленные сроки	0	15	25
	Оперативное предоставление срочной информации по запросам учредителя.	0	10	25
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	0	5	25
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>100</b>
<b>Водитель, слесарь по ремонту автомобилей</b>	Обеспечение безопасных перевозок	0	7	14
	Соблюдение норм ГСМ	0	6	12
	Техническое обслуживание автотранс-	0	6	12



лей	порта			
	Оформление путевых документов	0	6	12
	Соблюдение норм и правил охраны труда, требований безопасности при проведении ремонтных работ	0	6	13
	Проведение диагностики и профилактического осмотра автотранспортных средств	0	6	13
	Создание условий для ремонтных работ	0	6	12
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
Воспита- тель	Организация деятельности совета студенческого общежития	0	9	20
	Сотрудничество с классными руководителями, родителями студентов или лицами их заменяющими (письма, SMS-сообщения и другое). Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания студентов.	0	9	20
	Своевременная и качественная подготовка отчетной документации.	0	9	18
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса.	0	9	18
	Разработка программы воспитательной работы	0	6	12
	Осуществление индивидуальной работы с обучающимися	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
Докумен- товед	Своевременная разработка номенклатур дел, правильность формирования, оформление и шифровка дел, обеспечение их сохранности	0	10	20
	Разработка и внедрение технологических процессов работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники	0	8	17
	Разработка унифицированной системы документации и документов различного назначения	0	8	17

	Своевременное предоставление документов по запросам	0	6	16
	Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения и по личному составу	0	5	15
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	5	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>100</b>
<b>Заведующий общежитием</b>	Составление актов на списание имущества, испорченного или утраченного проживающими в общежитии	0	10	20
	Контроль за соблюдением чистоты в общежитии	0	10	20
	Осуществление осмотра имущества в общежитии	0	7	15
	Контроль за исправностью электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования	0	7	15
	Обеспечение условий пожарной и электробезопасности	0	7	15
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны проживающих в общежитии	0	7	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
<b>Заведующий отделом дополнительных общеобразовательных программ, Заведующий отделом практического обучения,</b> <b>Заведующий отделом реализации программ подготовки специали-</b>	Выполнение плана работы	0	4	12
	Сохранение контингента обучающихся	0	6	12
	Уровень организации профориентационной работы: выполнение плана приема, организация профориентационных мероприятий	0	6	14
	Уровень организации учебного процесса: учебно-методическое обеспечение учебного процесса, выполнение учебных программ, уровень ведения учебно-методической документации	0	7	14
	Организация системы контроля качества образования при реализации образовательных программ	0	6	13
	Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, мастер-классах, конференциях различного уровня и других творческих меро-	0	6	13

стов среднего звена.	приятных			
	Взаимодействие с образовательными и творческими организациями г.Вологды с родителями обучающихся	0	5	12
	Рейтинг среди подчиненных: степень мастерства в разрешении конфликтных ситуаций среди педагогов, обучающихся, родителей; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; отсутствие обоснованных жалоб	0	5	10
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>100</b>
Заведующий складом	Обеспечение сохранности складированных музыкальных инструментов	0	10	20
	Соблюдение режимов хранения	0	10	20
	Участие в проведении инвентаризации имеющихся на складе материальных ценностей	0	5	15
	Содержание музыкальных инструментов и складского помещения в чистоте и порядке	0	5	15
	Соблюдение правил по производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной охране	0	5	15
	Обеспечение наличия комплекта противопожарного инвентаря	0	5	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
Заместитель директора по учебной работе  Заместитель директора по методической работе  Заместитель	Выполнение плана работы.	0	5	10
	Сохранение контингента обучающихся (отсев не более 10% в год).	0	4	8
	Уровень организации профориентационной работы: выполнение плана приема, наличие конкурса при поступлении, организация профориентационных мероприятий.	0	8	14
	Уровень организации учебного процесса: учебно-методическое обеспечение учебного процесса, выполнение учебных программ, уровень ведения учебно-методической документации.	0	7	15

ть ди- ректора по воспита- тельной работе	Организация инновационной деятельности: поиск и реализация новых форм творческих мероприятий, ведение экспериментальной работы в классе, использование на занятиях современных образовательных информационных технологий.	0	5	10
	Организация системы внутриколледжного контроля качества образования.	0	3	10
	Результаты профессиональных достижений студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня.	0	5	10
	Оперативность в работе с кадрами: укомплектованность образовательного процесса педагогическими кадрами, соответствие их уровня квалификации программным требованиям к преподаваемой дисциплине, стабильность педагогического коллектива.	0	5	8
	Аттестация педагогических работников: наличие у педагогических работников доступа к материалам, необходимым при подготовке к аттестации, консультативная помощь, помощь в оформлении портфолио и других аттестационных материалов	0	5	7
	Рейтинг среди подчинённых: степень мастерства в разрешении конфликтных ситуаций среди педагогов, студентов, родителей; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; отсутствие обоснованных жалоб.	0	6	10
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>100</b>
Заместитель ди- ректора по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	0	7	17
	Обеспечение своевременного проведения ремонтных работ	0	5	15
	Контроль за выполнением предписаний пожарной, Ростехнадзорной инспекции, предписаний инспекторов охраны труда	0	4	14
	Обеспечение своевременной подготовки учреждения к началу учебного года	0	6	14
	Контроль за соблюдением материально-технической базы	0	7	16
	Контроль за исправностью электрообо-	0	6	14

	рудования			
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	5	10
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
<b>Юрискон-сульт</b>	Отсутствие нарушения установленных сроков рассмотрения документов и подготовки правовых заключений	0	6	16
	Обеспечение правовой проверки приказов, инструкций, положений, договоров и других актов правового характера	0	6	20
	Обеспечение документального оформления аренды и найма имущества учреждения	0	10	20
	Представление интересов учреждения в суде	0	10	20
	Подготовка обоснованных ответов при отклонении претензий	0	6	12
	Консультации работников учреждения по организационно-правовым и юридическим вопросам	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>100</b>
	<b>Звукорежиссер, Механик по обслуживанию звуковой техники, Оператор видеозаписи</b>	Контроль за исправностью оборудования, звукотехники	0	10
Осуществление эксплуатации радиотехнического оборудования в соответствии с установленными требованиями		0	10	16
Работать над звуковым решением программ		0	10	14
Работать над совершенствованием технологии процесса звукозаписи, участвовать в экспериментальной работе по совершенствованию звукотехнических средств.		0	10	20
Обеспечение исправности видеоаппаратуры		0	10	15
Обеспечение качественной видеосъемки мероприятий		0	10	15
<b>Всего баллов</b>		<b>0</b>	<b>60</b>	<b>100</b>
<b>Специалист по охране труда</b>	Осуществление контроля над исполнением норм по охране труда и здоровья персонала	0	8	16
	Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора	0	8	16
	Проведение проверок, обследований	0	10	20

	технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений			
	Отсутствие замечаний руководителя	0	7	14
	Оказание методической помощи в составлении списков профессий и должностей для прождения обязательных медицинских осмотров	0	7	14
	Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки	0	10	20
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Комендант, Кастелянша</b>	Обеспечение контроля за дежурством в общежитии	0	10	20
	Контроль за работой обслуживающего и технического персонала	0	10	20
	Обеспечение сохранности материальных ценностей	0	9	18
	Соблюдение правил и норм техники безопасности и пожарной безопасности	0	8	15
	Контроль над правильным использованием спецодежды	0	8	15
	Оформление установленной документации	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>Лаборант</b>	Активное участие и проявление инициативы в различных мероприятиях колледжа	0	4	8
	Выполнение плана работы	0	5	10
	Выполнение приказов и поручений администрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской области и Министерства культуры РФ	0	4	8
	Обеспечение положительной динамики количества слушателей и расширение зоны охвата слушателей дополнительными профессиональными образовательными программами (повышение квалификации).	0	4	8
	Осуществление взаимодействия с другими организациями и учреждениями	0	4	8
	Отсутствие замечаний руководителя	0	4	8
	Проведение мероприятий сверх утвержденного плана	0	5	10
	Работа с электронной почтой учрежде-	0	5	10

	ния			
	Разработка и грамотное оформление учебной документации учреждения	0	5	10
	Разработка и создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	0	5	10
	Своевременное исполнение служебных материалов, писем, запросов	0	5	10
<b>Всего баллов</b>		<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Менеджер по связям с общественностью</b>	Разработка и создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	0	8	27
	Своевременное исполнение служебных материалов, писем, запросов	0	8	18
	Организация и поддержка постоянных контактов со средствами массовой информации, издательствами, другими предприятиями и организациями, государственными и общественными структурами, потребителями услуг учреждения	0	10	18
	Разработка перспективного и текущего планов концертной деятельности учреждения, отдельных мероприятий	0	12	25
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	5	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>43</b>	<b>100</b>
	<b>Методист</b>	Выполнение плана работы	0	5
	Выполнение приказов и поручений администрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской области и Министерства культуры РФ	0	4	10
	Обеспечение и своевременное обновление нормативно-правовой базы методического центра, методическое со-	0	6	12

	провожение образовательного процесса колледжа и образовательных организаций области			
	Стимулирование учреждений и преподавателей к использованию инновационных методик и технологий, в том числе информационных, в образовательной деятельности; рецензирование и корректировка программного обеспечения деятельности образовательных организаций	0	4	10
	Осуществление взаимодействия с другими организациями и учреждениями	0	5	12
	Обеспечение положительной динамики количества слушателей и расширение зоны охвата слушателей дополнительными профессиональными образовательными программами (повышение квалификации).	0	5	10
	Привлечение финансовых средств по разделу «Платные услуги»: организация и проведение КПК, ФЦП, грантовая деятельность, конкурсы и фестивали	0	5	10
	Аттестация педагогических работников: подготовка документов, консультативная помощь, помощь в оформлении портфолио и других аттестационных материалов	0	4	8
	Проведение мероприятий сверх утвержденного плана	0	6	10
	Отсутствие замечаний руководителя	0	4	8
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
<b>Преподаватель - организатор ОБЖ</b>	Планирование и проведение мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся.	0	7	14
	Использование в своей деятельности современных информационных технологий.	0	5	10
	Проведение командно – штабных, тактико – специальных учений и других мероприятий ГО.	0	7	10
	Организация проведения медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам.	0	5	10
	Проведение практических занятий и	0	5	10



	тренировок обучающихся и работников Учреждения по действиям в экстремальных ситуациях.			
	Разработка плана гражданской обороны Учреждения.	0	7	14
	Своевременная и качественная подготовка отчетной документации.	0	6	10
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса.	0	5	10
	Осуществление индивидуальной работы с обучающимися	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>100</b>
<b>Настройщик щипковых инструментов, Настройщик духовых инструментов</b>	Содержание музыкальных инструментов в образцовом рабочем (концертном) состоянии	0	10	20
	Настройка и регулировка музыкальных инструментов и проверка их настройки	0	10	20
	Соблюдение правил и приемов настройки и регулировки инструментов	0	10	20
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	0	10	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	10	20
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Начальник отдела кадров</b>	Своевременное составление и представление отчетности	0	9	18
	Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время	0	8	16
	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение программы АС «Смета»	0	8	16
	Осуществление хранения, выдачи и учета бланков строгой отчетности	0	8	16
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0	6	12
	Разработка мероприятий по укреплению трудовой дисциплины	0	5	11
	Обновление нормативно-правовой базы для обеспечения кадровой работы	0	5	11
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
	<b>Специалист по</b>	Своевременное составление и представление отчетности	0	9

<b>кадрам Секретарь - машинистка</b>	Своевременное составление графиков отпусков	0	9	18
	Оформление и учет трудовых договоров работников и дополнительных соглашений к трудовым договорам	0	9	16
	Оформление, ведение и хранение личных дел работников и трудовых книжек	0	8	12
	Разработка базы данных и эффективное ее использование	0	6	12
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	6	12
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0	5	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>52</b>	<b>100</b>
<b>Столяр Подсобный рабочий</b>	Своевременное выполнение плана работ	0	8	16
	Проведение текущих работ разного профиля	0	9	18
	Поддержание в надлежащем состоянии здания колледжа	0	9	19
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	0	8	17
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	8	17
	Отсутствие замечаний руководителя	0	7	13
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>	Своевременное проведение генеральных уборок	0	8	16
	Соблюдение производственной санитарии	0	9	18
	Поддержание в надлежащем состоянии здания колледжа	0	9	18
	Оперативность выполнения заявок по устранению недостатков	0	8	17
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	8	17
	Отсутствие замечаний руководителя	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
<b>Ведущий инженер-энергетик, Техник-энергетик, Техник,</b>	Обеспечение бесперебойной и качественной работы электрооборудования	0	7	15
	Выполнение работ по обслуживанию помещения в период проведения учебных мероприятий (концертов, конкурсов, конференций)	0	7	14

<b>Электро- монтер по ремонту и обслужи- ванию электро- оборудова- ния</b>	Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии	0	8	16
	Обеспечение исправности электропроводки и электрооборудования	0	7	14
	Осуществление контроля над техническим состоянием оборудования	0	5	10
	Обеспечение персонала электриков защитными средствами	0	5	10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	6	11
	Создание условий для ремонтных работ	0	5	10
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Админист- ратор</b>	Обеспечение выполнения графика проводимых мероприятий	0	10	20
	Подготовка помещений к приему и обслуживанию зрителей	0	10	20
	Организация работы гардероба	0	5	15
	Содержание помещений, используемых на мероприятиях в чистоте и порядке	0	5	15
	Соблюдение правил по производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной охране	0	5	15
	Обеспечение наличия комплекта противопожарного инвентаря	0	5	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
<b>Педагог- психолог</b>	Организация профориентационной работы	0	10	20
	Участие в планировании и разработке развивающих и психокоррекционных программ учебной деятельности	0	10	20
	Проведение психологической диагностики	0	5	15
	Проведение психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации	0	5	15
	Участие в повышении психолого-педагогической компетентности педагогов, студентов и их родителей	0	5	15
	Участие в формировании здоровьесберегающих образовательных техноло-	0	5	15

	гий, здорового образа жизни, профилактики асоциальных явлений			
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
<b>Контрактный управляющий</b>	Оперативное проведение закупочных процедур и заключение контрактов в соответствии с действующим законодательством	0	15	25
	Выполнение поручений непосредственного руководителя в установленные сроки	0	15	25
	Оперативное предоставление срочной информации по запросам учредителя.	0	10	25
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	0	5	25
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>100</b>
<b>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.</b>	Выполнение плана работы.	0	5	10
	Сохранение контингента обучающихся (отсев не более 10% в год).	0	5	10
	Уровень организации профориентационной работы: выполнение плана приема, наличие конкурса при поступлении, организация профориентационных мероприятий.	0	8	15
	Уровень организации учебного процесса: учебно-методическое обеспечение учебного процесса, выполнение учебных программ, уровень ведения учебно-методической документации.	0	8	15
	Организация инновационной деятельности: поиск и реализация новых форм творческих мероприятий, ведение экспериментальной работы в классе, использование на занятиях современных образовательных информационных технологий.	0	8	10
	Организация системы внутриконтроля качества образования.	0	5	10
	Результаты профессиональных достижений студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня.	0	5	10
	Оперативность в работе с кадрами: укомплектованность образовательного процесса педагогическими кадрами, соответствие их уровня квалификации программным требованиям к преподаваемой дисциплине, стабильность педагогическ	0	5	10

го коллектива.			
Аттестация педагогических работников: наличие у педагогических работников доступа к материалам, необходимым при подготовке к аттестации, консультативная помощь, помощь в оформлении портфо- лио и других аттестационных материалов	0	5	10
Рейтинг среди подчинённых: степень мастерства в разрешении конфликт- ных ситуаций среди педагогов, сту- дентов, родителей; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; отсутствие обоснованных жалоб.	0	8	10
<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>57</b>	<b>100</b>

Показатели эффективности деятельности работников учреждения при установлении размера надбавки за **качество выполняемых работ за счет бюджетных ассигнований:**

Наименование категории работников	Наименование показателя	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	
<b>Педагогические работники</b>	Поступления выпускников класса преподавателя в профильный ВУЗ (колледж) и высокий уровень подготовки по специальности и другим дисциплинам.	3-12	12	
	Трудоустройство выпускников специальности по профилю обучения	3-6	6	
	Итоги приема и профориентационной работы, наличие конкурса по специальности при поступлении в колледж (доп.образование, сектор практики)	4-8	8	
	<b>Результаты исполнительской деятельности преподавателя (концертмейстера) и его класса:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сольный концерт преподавателя</li> </ul>	4**	18	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие преподавателя и концертмейстера в концерте</li> </ul>	1**		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие обучающихся класса преподавателя в концертных мероприятиях на различных концертных площадках города и области</li> </ul>	2*		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение концертной (исполнительской) практики студентов.</li> </ul>	2*		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная сдача отчетов, планов и иной документации, качественное дежурство.</li> </ul>	1		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение классных часов на специальности.</li> </ul>	1		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие системы самоуправления (отдельные элементы, хорошо организованная и функционирующая система самоуправления)</li> </ul>	2-4		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение общеколледжного мероприятия, активное участие студентов специальности</li> </ul>	2-4			

в мероприятиях колледжа		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие и качественное ведение документации (план воспитательной работы, творческий подход к планированию в/р, своевременное и качественное заполнение классных журналов)</li> </ul>	1-5	
<b>Обобщение и распространение передового педагогического опыта:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение мастер-классов (открытых уроков)</li> </ul>	3**	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступления на конференциях и методических объединениях, участие в семинарах, форумах (в том числе он-лайн)</li> </ul>	3**	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие опубликованных работ</li> </ul>	2-4**	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обобщение опыта работы отечественной педагогики в реализации учебного плана новых специальностей.</li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Прохождение курсов воспитательной направленности, вебинаров (в том числе он-лайн) с предоставлением сертификата/свидетельства</li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>выступление на семинарах классных руководителей с обобщением опыта работы, транслированием опыта по проведению мероприятий.</li> </ul>	2	
<b>Результаты методической и научно-исследовательской деятельности</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Методические разработки</li> </ul>	3 - 5**	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Авторские работы (сочинения, аранжировки, переложения, CD и др.)</li> </ul>	3 - 5**	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация и проведение конкурсов, в том числе воспитательной направленности</li> </ul>	3 - 5**	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация и проведение мероприятий методической направленности, проектной деятельности реализация проекта на общеколледжном уровне.</li> </ul>	3 - 5**	
Активное участие в разработке учебно-методического обеспечения образовательной деятельности (образовательные программы СПО и доп.образования) и работы ПЦК и методических комиссий:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Рабочие программы дисциплин (модулей),</li> </ul>	4 – 8	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Фонды оценочных средств</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация самостоятельной работы</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>УМК</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Редактирование учебно-методических материалов</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы ПЦК и метод.комиссий, определение задач комиссии по реализации учебного плана.</li> </ul>		
Подготовка и реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, участие в концертных мероприятиях, организация занятий на различных репетиционных площадках.	2	
Активное участие в работе временных рабочих групп (разработке учебно-методических материалов, комиссия по внутриколледжному контролю и др.)	3-6	6
<b>Работа с обучающимися по специальности:</b>		
Результаты профессиональных достижений студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• международный и федеральный уровень</li> </ul>	2-5*	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• региональный и муниципальный уровень</li> </ul>	1-3*	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• городской и колледжный уровень</li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие студентов в мастер-классах</li> </ul>	1*	
Успеваемость обучающихся специальности:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•отсутствие неуспевающих на специальности по итогам рубежной и сессионной аттестации</li> </ul>	1	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>•положительная динамика успеваемости с учётом реальных возможностей студентов специальности/стабильно высокая успеваемость студентов специальности</li> </ul>	2	
Участие преподавателя в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, в том числе по воспитательной направленности.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• городской уровень</li> </ul>	2	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• областной/региональный уровень</li> </ul>	4	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский/международный уровень</li> </ul>	6	6
<b>Всего баллов</b>		<b>100</b>

\* количество баллов на одного студента;

\*\* одно наименование (мероприятие)



Наименование должностей работников	Наименование показателя	Балльная оценка уровня достижения показателя, баллы		
		низкий	средний	высокий
<b>Библиотекарь</b>	Обеспечение сохранности, режима хранения, регистрации библиотечного фонда	0	9	18
	Выдача печатных изданий во временное пользование	0	7	14
	Отслеживание своевременное возврата печатных изданий	0	7	14
	Организация работы по обеспечению обучающихся, преподавателей и других работников учреждения необходимой литературой	0	7	15
	Воспитание информационной культуры у обучающихся	0	7	15
	Формирование читательского актива из числа наиболее активных читателей	0	5	12
	Выполнение служебных поручений руководителя	0	5	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>100</b>
<b>Заместитель директора по экономическим вопросам, Ведущий экономист</b>	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0	15	30
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	10	20
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирурующих органов	0	10	20
	Качественное ведение документации	0	15	30
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Водитель, Слесарь по ремонту автомобилей</b>	Своевременное устранение мелких неисправностей	0	8	17
	Своевременная мойка автомобилей	0	7	14
	Содержание в чистоте рабочего места и оборудования	0	8	15
	Работа с использованием спецодежды и требуемых средств защиты	0	7	14
	Качественное выполнение работ по ремонту автомобилей	0	7	16
	Ежедневный осмотр транспортных средств	0	6	12
	Отсутствие замечаний руководителя	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
<b>Воспитатель</b>	Исполнение правил по охране труда и	0	8	16

	пожарной безопасности			
	Соблюдение прав и свобод обучающихся	0	8	16
	Осуществление мер по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся	0	8	16
	Обеспечение соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка учреждения, норм общежития и культуры поведения	0	7	14
	Осуществление активной пропаганды здорового образа жизни	0	7	14
	Помощь обучающимся в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, преподавателями, родителями	0	7	14
	Создание благоприятного морально-психологического климата для каждого обучающегося	0	5	10
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Документовед</b>	Качественное оформление, шифровка и формирование дел, обеспечение их сохранности	0	10	20
	Своевременное предоставление документов по запросам	0	9	18
	Качественное выполнение служебных поручений руководителя	0	8	18
	Участие в планировании, организации и совершенствовании документационного обеспечения	0	8	16
	Активное участие и проявление инициативы в различных мероприятиях колледжа	0	7	14
	Отсутствие замечаний руководителя	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
<b>Заведующий общежитием</b>	Организация уборки помещений в общежитии	0	10	20
	Обеспечение необходимым имуществом проживающих	0	9	18
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	0	8	18
	Организация своевременной прописки и выписки учащихся и других лиц, проживающих в общежитии	0	8	16
	Обеспечение контроля за дежурством в общежитии	0	7	14
	Отсутствие замечаний руководителя	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Заведующий отделом до- полнитель- ных общеоб- разователь- ных про- грамм,	Качество аналитического отчета по ито- гам работы	0	5	10
	Своевременное предоставление отчетов в различные инстанции	0	6	12
	Организация работы методических ко- миссий	0	7	14
	Организация контроля за качеством те- кущей успеваемости обучающихся	0	5	11
	Организация и проведение аттестации выпускников	0	4	9
Заведующий отделом практиче- ского обуче- ния,	Поступления выпускников в профильные средние учебные заведения	0	2	6
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж кол- леджа у студентов, родителей, общест- венности; реализация творческих проек- тов	0	5	11
Заведую- щий отделом реализации программ подготовки специали- стов средне- го звена.	Создание атмосферы сотрудничества в коллективе	0	3	8
	Выполнение приказов и поручений ад- министрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской об- ласти, Министерства культуры	0	4	10
	Отсутствие замечаний руководителя кол- леджа	0	4	9
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>100</b>
	Заведующий складом	Своевременное оформление и сдача при- ходно-расходных документов	0	13
Заведующий складом	Осуществление приема материальных ценностей поступающих на склад по со- проводительным документам, проверка их количества и качества	0	10	20
	Обеспечение рационального использо- вания складских помещений с учетом пра- вил складирования и хранения матери- альных ценностей	0	10	20
	Составление и сдача ежемесячных отчет- тов по учету материалов	0	10	20
	Отсутствие обоснованных замечаний ру- ководителя	0	7	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
	Заместитель директора по учебной работе,	Качество аналитического отчета по итогам работы.	0	3
Своевременное предоставление отчетов в различные инстанции.		0	3	6
Организация работы органов самоуправле- ния колледжа (методический совет, педагог		0	4	8

<b>Заместитель директора по методи- ческой рабо- те,  Заместитель директора по воспита- тельной ра- боте,</b>	гический совет, экспертный совет и др.) и органов студенческого самоуправления.			
	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов.	0	2	4
	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников	0	2	4
	Поступления выпускников в профильные высшие учебные заведения и трудоустройство по специальности (не менее 70%).	0	3	5
	Организация и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, родителей, общественности; реализация творческих проектов.	0	5	10
	Организация и проведение исполнительских конкурсов, музыкально-теоретических олимпиад, фестивалей.	0	4	9
	Организация и проведения КПК, мастер-классов, конференций.	0	4	9
	Организация методической работы классных руководителей в соответствии с направлениями учебно-воспитательной деятельности колледжа	0	3	6
	Проведение мониторинговых исследований	0	3	6
	Работа с одаренными детьми (проведение исполнительских конкурсов, олимпиад и др.)	0	2	6
	Работа с трудными детьми и детьми, требующими повышенного педагогического внимания	0	3	6
	Создание атмосферы сотрудничества в коллективе	0	1	3
	Выполнение приказов и поручений администрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской области и Министерства культуры	0	4	6
	Отсутствие замечаний руководителя колледжа	0	1	4
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Заместитель директора по АХЧ</b>	Обеспечение условий пожарной и электробезопасности	0	10	24
	Обеспечение снабжения необходимыми товарами и услугами	0	10	20
	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	0	6	12
	Контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств	0	6	12
	Координация работы технического и об-	0	8	16

	служивающего персонала			
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0	8	16
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Юрисконсульт</b>	Создание и проектирование нормативно-правовой базы Учреждения	0	8	17
	Качественное ведение документации	0	7	17
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов	0	6	18
	Осуществление контроля организационно-правовых и юридических вопросов	0	7	17
	Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя	0	5	16
	Ведение договорной работы в учреждении	0	5	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>38</b>	<b>100</b>
<b>Звукорежиссер, Механик по обслуживанию звуковой техники, Оператор видеозаписи</b>	Подбор звукового оформления	0	7	15
	Составление заявок на необходимые технические средства	0	5	10
	Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте	0	7	15
	Участие в монтаже программ	0	7	15
	Соблюдение установленных графиков мероприятий	0	7	15
	Руководство расстановкой микрофонов и проведением технической пробы электроакустического тракта, обеспечение применения специальных звуковых эффектов	0	7	15
	Своевременное выявление неисправности оборудования и принятие оперативных мер по их ликвидации	0	7	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>100</b>
<b>Специалист по охране труда</b>	Оперативность и качество выполнения внеплановых и контрольных мероприятий	0	10	20
	Оперативность при подготовке срочной информации	0	9	18
	Качество и достоверность отчетной документации	0	9	18
	Своевременное проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности	0	8	16
	Своевременное проведение обучений по охране труда согласно утвержденных графиков	0	7	15

	Своевременное и качественное проведение расследований несчастных случаев и своевременная сдача материалов в ФСС	0	6	13
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
<b>Методист</b>	Качество аналитических отчётов	0	6	10
	Качество предоставляемых баз данных	0	5	10
	Своевременное предоставление отчетов в различные инстанции	0	4	10
	Качество программно-методического обеспечения	0	5	12
	Организация деятельности Методического и Экспертного советов колледжа, Совета директоров ДШИ Вологодской области	0	3	6
	Организация и проведение исполнительских конкурсов, музыкально-теоретических олимпиад, фестивалей	0	8	16
	Организация и проведения КПК, мастер-классов, конференций	0	8	16
	Своевременное предоставление и обновление информации официального сайта колледжа	0	3	6
	Создание атмосферы сотрудничества в коллективе	0	2	4
	Выполнение приказов и поручений администрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской области и Министерства культуры	0	4	6
	Отсутствие замечаний руководителя колледжа	0	2	4
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Преподаватель - организатор ОБЖ</b>	Исполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0	6	12
	Использование в работе разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	0	7	14
	Соблюдение прав и свобод обучающихся	0	5	12
	Осуществление мер по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся	0	5	8
	Обеспечение содержания защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности	0	4	8
	Обеспечение соблюдения обучающимися правил безопасности при проведении занятий по курсам ОБЖ и допризывной подготовки, отвечает за сохранность	0	7	14

	имущества ГО			
	Обеспечение сохранности имущества ГО		4	8
	Осуществление активной пропаганды здорового образа жизни	0	7	14
	Создание благоприятного морально-психологического климата для каждого обучающегося	0	5	10
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Комендант, Кастелянша</b>	Обеспечение выполнения требований техники безопасности, противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	0	10	20
	Составление актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов	0	8	17
	Получение, проверка и выдача белья	0	8	17
	Своевременная сдача в стирку белья	0	8	16
	Контролирует работу вахтеров, электромонтера, столяра, слесаря-сантехника, подсобного рабочего	0	7	15
	Организация своевременной прописки и выписки учащихся и других лиц, проживающих в общежитии	0	7	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
	<b>Лаборант</b>	Выполнение приказов и поручений администрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской области и Министерства культуры	0	4
Высокий уровень исполнительской дисциплины		0	5	10
Качественное выполнение служебных поручений руководителя		0	5	10
Качественное оформление учебной документации		0	5	10
Качество аналитических отчётов		0	5	10
Организация и проведение исполнительских конкурсов, музыкально-теоретических олимпиад, фестивалей		0	4	8
Организация и проведения КПК, мастер-классов, конференций		0	4	8
Отсутствие замечаний руководителя		0	5	10
Своевременное предоставление отчетов в различные инстанции		0	4	8

	Своевременное предоставление сведений к документации учреждения	0	5	10
	Создание атмосферы сотрудничества в коллективе	0	4	8
<b>Всего баллов</b>		<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Менеджер по связям с общественностью</b>	Организация интервью с руководством учреждения и другие виды контактов с общественностью	0	12	24
	Осуществление выбора форм и методов взаимодействия с общественностью, организациями, СМИ	0	14	28
	Определение характера, содержания и носителя информационных сообщений	0	8	16
	Ведение деловой переписки	0	7	14
	Организация непрерывного мониторинга информационных источников	0	8	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
	<b>Настройщик духовых инструментов, Настройщик щипковых инструментов</b>	Оперативность и надлежащее качество выполнение работ по устранению неполадок в музыкальных инструментах	0	12
Проигрывание инструментов		0	14	28
Своевременное выявление и устранение дефектов, влияющих на точность настройки		0	7	15
Уборка рабочего места, приспособлений и инструментов, а также содержание их в надлежащем состоянии		0	9	18
Ведение установленной технической документации		0	7	15
<b>Всего баллов</b>		<b>0</b>	<b>49</b>	<b>100</b>
<b>Начальник отдела кадров</b>	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов	0	12	28
	Качественное ведение документации	0	10	20
	Досрочное предоставление отчетности	0	8	16
	Подготовка документов для представления работников колледжа к поощрениям и награждениям	0	10	20
	Обновление информационно-правовой базы	0	5	16
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>100</b>
<b>Специалист по кадрам</b>	Качественное ведение личных дел работников, трудовых книжек	0	7	14
	Качественное ведение документооборота (книги учета и регистрации)	0	8	16
	Ведение документации по повышению	0	8	16



	квалификации и аттестации сотрудников			
	Эффективная работа с электронной почтой	0	5	10
	Своевременное оформление приказов по личному составу	0	7	14
	Подготовка документов для представления работников колледжа к поощрениям и награждениям	0	8	16
	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Столяр, Подсобный рабочий</b>	Отбор и сортировка материалов	0	10	21
	Зачистка деталей после механической обработки	0	8	16
	Изготовление и ремонт строительного инвентаря	0	8	17
	Своевременное устранение неполадок	0	7	15
	Выполнение простых работ	0	8	17
	Отсутствие замечаний руководителя	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>	Своевременное проведение генеральных уборок	0	8	16
	Оперативность выполнения заявок по устранению недостатков	0	7	15
	Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов	0	7	15
	Своевременная расстановка урн для мусора, их очистка и дезинфицирование	0	12	25
	Уборка помещений, коридоров, лестниц	0	7	15
	Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мойка вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон и т.д.	0	7	14
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>100</b>
<b>Ведущий инженер- энергетик, Техник- энергетик, Техник, Электро-</b>	Своевременная выдача планов ремонта и обслуживания оборудования	0	7	14
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0	10	20
	Своевременная замена предохранителей и ламп	0	7	14
	Качественное выполнение плана ремонта и обслуживания электрооборудования	0	8	16

<b>монтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>	щитовых установок			
	Своевременная сдача защитных средств на проверку	0	6	12
	Выявление и устранение неисправностей оборудования	0	6	12
	Отсутствие замечаний руководителя	0	6	12
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Администратор</b>	Осуществление обеспечения мероприятий необходимым оборудованием	0	13	25
	Осуществление обслуживания зрителей на высоком уровне	0	10	20
	Обеспечение чистоты и порядка помещений после проведения мероприятий	0	10	20
	Отсутствие жалоб со стороны участников мероприятий	0	10	20
	Отсутствие обоснованных замечаний руководителя	0	7	15
<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	
<b>Педагог-психолог</b>	Оказание психологической помощи и поддержку студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем	0	10	20
	Оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, концертмейстерам и студентам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания	0	10	20
	Осуществление консультирования администрации и сотрудников образовательного учреждения по вопросам использования достижений психологии в управлении персоналом среднего специального учебного заведения	0	10	20
	Консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками, оказание психологической поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	0	10	20
	Содействовать предупреждению возможных асоциальных действий, осуществлять коррекцию асоциального поведения	0	7	15
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
	<b>Контракт-</b>	Своевременное и качественное ведение плана-графика закупок и контроль за его	0	15

<b>ный управ- ляющий</b>	исполнением			
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0	10	20
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и руководства	0	10	20
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0	15	30
<b>Всего баллов</b>		<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Советник директора по воспитанию и взаимодей- ствию с дет- скими обще- ственными объедине- ниями.</b>	Качество аналитического отчета по итогам работы.	0	3	6
	Своевременное предоставление отчетов в различные инстанции.	0	3	6
	Организация работы органов самоуправления колледжа (методический совет, педагогический совет, экспертный совет и др.) органов студенческого самоуправления.	0	4	8
	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов.	0	2	4
	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников	0	2	4
	Поступления выпускников в профильные высшие учебные заведения и трудоустройство по специальности (не менее 70%).	0	3	5
	Организация и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, родителей, общественности; реализация творческих проектов.	0	5	10
	Организация и проведение исполнительских конкурсов, музыкально-теоретических олимпиад, фестивалей.	0	4	9
	Организация и проведения КПК, мастер-классов, конференций.	0	4	9
	Организация методической работы классных руководителей в соответствии с направлениями учебно-воспитательной деятельности колледжа	0	3	6
	Проведение мониторинговых исследований	0	3	6
	Работа с одаренными детьми (проведение исполнительских конкурсов, олимпиад и др.)	0	2	6
	Работа с трудными детьми и детьми, требующими повышенного педагогического внимания	0	3	6
	Создание атмосферы сотрудничества в коллективе	0	1	3
	Выполнение приказов и поручений адми-	0	4	6

	нистрации колледжа, Департаментов культуры и образования Вологодской области Министерства культуры			
	Отсутствие замечаний руководителя колледжа	0	1	4
	<b>Всего баллов</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

### Приложение 3

Показатели эффективности деятельности работников учреждения при установлении размера надбавки за **интенсивность и высокие результаты работы за счет приносящей доход деятельности:**

№п/п	Наименование показателя	Бальная оценка уровня достижения показателя, баллы		
		Низкий	Средний	Высокий
1	Интенсивная работа в содействии обеспечения оказания учреждением платных услуг	0-20	21-60	61-100

### Приложение 4

Показатели эффективности деятельности работников учреждения при установлении размера надбавки за **качество выполняемых работ за счет приносящей доход деятельности:**

№п/п	Наименование показателя	Бальная оценка уровня достижения показателя, баллы		
		Низкий	Средний	Высокий
1	Качественное ведение документации по платным услугам учреждения	0-20	21-60	61-100
2	Качественное сопровождение оказания платных услуг	0-20	21-60	61-100

### Приложение № 5

#### Положение о премировании

Бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Вологодской области «Вологодского колледжа искусств»

#### 1. Общие положения

1.1 Премирование работников колледжа производится на основании показателей эффективности деятельности (см.п.4).

1.2 Премияльный фонд колледжа формируется за счет:

- бюджетных ассигнований на оплату труда;
- направляемых на оплату труда средств от приносящей доход деятельности.
- экономия фонда оплаты труда

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Выплата премии по итогам работы производится:

- за квартал;
- за календарный год

1.3.1. Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

1.4. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.5. Премирование производится в соответствии с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается на Совете колледжа.

1.6. Работники могут поощряться премией, за отличную работу, как к юбилейным датам колледжа, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы в колледже.

1.7. Размеры премий устанавливаются директором колледжа, о чем издается соответствующий приказ.

Директору колледжа – по решению департамента культуры на основании письменного заявления руководителя учреждения.

## **2. Порядок премирования**

2.1. Предложения по конкретным кандидатурам персонального списка работников рассматриваются на Совете колледжа по представлению:

- директора – на заместителей директора, начальника отдела кадров, юриста-консультанта;
- заместитель директора по учебной работе – на председателей ПЦК;
- заместитель директора по воспитательной работе – на классных руководителей;
- заместитель директора по АХЧ – на учебно-вспомогательный персонал;
- заместитель директора по методической работе – на методистов, лаборанта;
- заместитель директора по экономическим вопросам – на работников планово-экономического отдела;
- начальник отдела кадров – на работников отдела кадров;
- председатели предметных (цикловых) комиссий – на преподавателей и концертмейстеров.

2.2. Размеры премий устанавливаются директором колледжа, о чем издается соответствующий приказ.

2.3. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся поквартально и за календарный (учебный) год.

2.4. Премия начисляется независимо от фактически отработанного работником времени.

2.5. Временным работникам и работникам, уволенным до окончания периода, за который начисляется премия, премия не начисляется.

### 3. Условия премирования

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по колледжу, служат основанием для не начисления премии. Работникам, получившим взыскания, премии не начисляются на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности учебно-воспитательного процесса в колледже и не зависит от стажа работы.

### 4. Показатели премирования.

При определении размера премии результаты эффективности деятельности работников колледжа оцениваются по итогам выполнения в отчетном периоде следующих показателей:

Шкала баллов

#### 1. Концертная работа:

- Сольный концерт 80 – 100 баллов (учитывается сложность программы)
- Сольное отделение 40 - 50
- Участие в концерте 30 – 50
- Выступление в составе ансамбля, оркестра 20 - 30

#### 2. Педагогическая деятельность:

- Сольный концерт студента (2 отделения) 50 - 60
- Сольное отделение 30 - 40
- Участие студентов в концертах различного уровня 10 - 30
- Концерт класса 30 - 50

#### 3. Выступление на конкурсах:

- Участие в конкурсах всероссийского и международного уровня – 30 -50
- Дипломанты конкурсов всероссийского и международного уровня 50 – 70 - Лауреаты конкурсов всероссийского и международного уровня 70 - 100

#### **- Участие в зональных конкурсах 20 - 30**

- Дипломанты зональных конкурсов 30 – 50
- Лауреаты зональных конкурсов 50 - 70
- Участие в областных конкурсах 10 - 20
- Дипломанты в областных конкурсах 20 – 30
- Лауреаты в областных конкурсах 30 - 40

#### 4. Поступление в консерваторию: подготовка по специальности и музыкально- теоретическим дисциплинам 40 - 60

#### 5. Методическая работа:

- Написание методических разработок
- Доклад, реферат
- Участие в педагогических конференциях
- Участие в конкурсах методических работ
- Разработка творческих проектов

- Разработка экспериментальных программ
- Написание аранжировок, обработок, переложений для различных составов инструментов
- Предэкзаменационное прослушивание выпускников ДМШ, участие в выпускных экзаменах.

6. Общественная работа:

- Организация и проведение мероприятий с учащимися
- Состояние и оформление учебных аудиторий

7. Просветительская деятельность:

- Чтение лекций
- Статьи в прессе: центральной, местной
- Подготовка передач на радио и телевидении

Баллы за методическую, общественную и просветительскую деятельность выставляются в каждом конкретном случае отдельно в пределах от 20 – 100.

Указанные баллы определяют степень значимости мероприятия. За единицу измерения принимается один балл, денежный эквивалент которого определяется и может изменяться от размера фонда оплаты труда.