

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Совета трудового
коллектива от 25.02.2025
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ КК «КТЭК»
24.02. 2025 г. № 605/2

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩИХ И
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
(новая редакция)

Краснодар 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников колледжа (далее – Положение) разработано на основе постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.09.2024 № 608 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» и постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.12.2023 № 1133 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края, и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края», постановлениями Правительства Российской Федерации от 29 марта 2024 г. № 397 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 2539» и № 398 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 2382».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников колледжа и усиливает материальную заинтересованность в повышении эффективности и результативности труда.

1.3. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств краевого бюджета (в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете колледжа на соответствующий финансовый год) и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и привлекаемых на работу по совместительству;
- порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников колледжа, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. Введение в колледже новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством РФ.

1.9. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам колледжа на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ под председательством директора создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей директора и руководителей структурных подразделений.

1.10. К основному персоналу колледжа относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан колледж – преподаватели.

1.11. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется за первую половину месяца до 23 числа текущего месяца и за вторую половину месяца до 8 числа следующего за месяцем начисления.

1.12. Положение вступает в действие с 1 января 2025 года.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в Приложении № 1.

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

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда колледжа.

2.3. Установление окладов работникам колледжа, должности которых не включены в «Положение об оплате труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными

группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными нормативными правовыми актами высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

2.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

2.6. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения (с учетом мнения Совета трудового коллектива колледжа), который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

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

2.8. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

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

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

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором колледжа с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором колледжа персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

3.4. Положением об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах работникам колледжа установлены стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (приложение № 2):

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливается:

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

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

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

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

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям в размере до 300%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.6. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание в размере:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования в размере (в процентном отношении от оклада, ставке заработной платы):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.9. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);
за расширение зон обслуживания;
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
за специфику работы;
за работу в ночное время;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу;
за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

4.2. Выплаты работникам, занятым на вредных условиях труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор колледжа принимает меры по проведению оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных и охраны труда.

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

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

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

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере – до 35% оклада (должностного оклада) работника. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже при наличии фонда оплаты труда могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

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

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

руководителей структурных подразделений колледжа и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора колледжа;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях колледжа - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений колледжа.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается в абсолютном значении. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.4. Премия к отраслевому профессиональному празднику – может быть выплачена работникам ко Дню среднего профессионального образования (2 октября).

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа.

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

7. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад директора колледжа определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада директора устанавливаются министром образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору колледжа министром образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

7.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера колледжа устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

7.5. Премирование директора колледжа осуществляется с учетом результатов деятельности ГБПОУ КК «КТЭК» в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы, установленными министром образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

7.6. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5–10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание колледжа формируется и утверждается директором колледжа, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора колледжа.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты,

установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

9. Расчетный листок

1. Расчетные листки бухгалтерия колледжа выдает работникам персонально под роспись при выплате (перечислении на счет, открытый на имя работника) заработной платы за вторую половину месяца по адресу: г. Краснодар, ул. им. Бабушкина, 307.

В расчетных листках указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

Необходимо указывать в расчетных листках:

- 1) Ф.И.О. работника, наименование учреждения, подразделение, должность;
- 2) период, за который производятся начисления;
- 3) отработанные дни;
- 4) составные части заработной платы:
 - оклад (должностной оклад);
 - Пед. нагрузка (оплата за педагогическую нагрузку по тарификации);
 - надбавки за работу во вредных условиях, за совмещение профессий (должностей), за выслугу лет, интенсивность работы и т.д.;
 - премии (единовременные, квартальные, годовые, за достижения в работе и др.);
 - иные начисления;
- 5) пособие по временной нетрудоспособности;
- 6) отпускные;
- 7) денежная компенсация за задержку заработной платы и других выплат работнику;
- 8) общая начисленная сумма;
- 9) сумма, подлежащая выплате;
- 10) удержания из заработной платы:
 - суммы НДФЛ;
 - профсоюзные взносы;
 - неотработанный и (или) полученный работником аванс;
 - суммы, излишне выплаченные работнику в результате счетных ошибок;
 - взыскания по исполнительным листам;
 - другие удержания.

2. Форма расчетного листка:

2. Форма расчетного листка.

Ф.И.О.		ГНИ-0300000255		
Работодатель	ГБПОУ КК «Краснодарский торгово-экономический колледж»			
Подразделение				
Должность				
Расчеты в			01 / 2020	
Оклад	101	1-31	17,00Д	0,00
Пед.нагрузка	101	1-31	17,00Д	0,00
Квалиф.катег.	101	1-31	17,00Д	0,00
Учен.степень	101	1-31	17,00Д	0,00
Выслуга лет	101	1-31	17,00Д	0,00
Кл.рук-во	101	1-31	17,00Д	0,00
Зав.кабинетом	101	1-31	17,00Д	0,00
Цикл.комиссия	101	1-31	17,00Д	0,00
Пед.часы	101	1-31	17,00Д	0,00
СтимулВыплата	101	1-31	17,00Д	0,00
ПерсонНадБ	101	1-31	17,00Д	0,00
Разовая премия	101			0,00
Начислено				0,00
З/п за 1 п.мес.	101			0,00
НДФЛ	101			0,00
Перечисл.	101			0,00
Удержано				0,00
К выдаче				0,00

3. Сведения о заработной плате относятся к персональным данным работника. Работники бухгалтерии не имеют права сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

10. Порядок принятия и срок действия

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимается Советом трудового коллектива колледжа.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих
коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) ставок
зарботной платы

I. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

Должности руководителей структурных подразделений

<i>№ п/ п</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должностн ой оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ postan.</i>
1	Должности, отнесенные к 2 квалиф. уровню	14 564	заведующий учебно-производственной мастерской, заведующий лабораторией, заведующий отделением, заведующий заочным отделением, заведующий учебной части, старший мастер, заведующий центром	1218
2	Должности, отнесенные к 3 квалиф. уровню	15 226	заведующий филиала	1218

Должности работников учебно-вспомогательного персонала

<i>№ п/ п</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должностн ой оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ postan.</i>
1.	2.	5.	6.	7.
Первый уровень				
1	Должности, отнесенные к 1.1. квалиф. уровню	8 961	секретарь учебной части	1218
Второй уровень				
1	Должности, отнесенные к 2.2. квалиф. уровню	10 495	диспетчер образовательного учреждения	1218

Должности педагогических работников

<i>№ п/ п</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должностн ой оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ постан.</i>
1	Должности, отнесенные к 2.2. квалиф. уровню	16 771	социальный педагог	1218
2	Должности, отнесенные к 2.3. квалиф. уровню	16 926	воспитатель, методист, педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1218
3	Должности, отнесенные к 2.4. квалиф. уровню	17 081	преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, старший методист	1218

Должности педагогических работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указами Президента

<i>№ п/ п</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должностн ой оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ постан.</i>	<i>№ Указа</i>
1	Должности, отнесенные к 2.2. квалиф. уровню	16 771	педагог дополнительного образования	1218	761
2	Должности, отнесенные к 2.3. квалиф. уровню	16 926	мастер производственного обучения	1218	597
3	Должности, отнесенные к 2.4. квалиф. уровню	17 081	преподаватель	1218	597

**II. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

Общепрофессиональные должности служащих

<i>№ п/ п</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должностн ой оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ postan.</i>
1.	2.	5.	6.	7.
Первый уровень				
1	Должности, отнесенные к 1.1. квалиф. уровню	8 700	кассир, делопроизводитель, калькулятор, комендант, дежурный по общежитию, архивариус, экспедитор по перевозке грузов	1218
Второй уровень				
1	Должности, отнесенные к 2.1. квалиф. уровню	8 961	администратор, лаборант, секретарь руководителя, техник по техническим средствам обучения	1218
2	Должности, отнесенные к 2.2. квалиф. уровню	9 052	заведующий архивом, заведующий хозяйством	1218
3	Должности, отнесенные к 2.3. квалиф. уровню	9 320	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар)	1218
4	Должности, отнесенные к 2.4. квалиф. уровню	9 409	механик (гаража)	1218
Третий уровень				
1	Должности, отнесенные к 3.1. квалиф. уровню	9 230	бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер-энергетик, специалист, специалист гражданской обороны, экономист, юрисконсульт, менеджер, переводчик, переводчик-дактилолог, переводчик синхронный, сурдопереводчик	1218
2	Должности, отнесенные к 3.4. квалиф. уровню	9 508	ведущий экономист, ведущий бухгалтер	1218

III.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Общие профессии рабочих

№ n/ n	Квалификационные уровни	Должностн ой оклад (руб.)	Профессии рабочих	№ постан.
1.	2.	5.	6.	7.
Первый уровень				
1	Профессии рабочих, отнесенные к 1.1. квалиф. уровню, по которым предусмотрено присвоение 1 квалиф. разряд	8 446	дворник, сторож, гардеробщик, уборщик служебных и производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	1218
2	Профессии рабочих, отнесенные к 1.1. квалиф. уровню, по которым предусмотрено присвоение 2 квалиф. разряд	8 700	кастелянша, кладовщик, мойщик посуды, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, продавец, слесарь-сантехник, продавец продовольственных товаров	1218
3	Профессии рабочих, отнесенные к 1.1. квалиф. уровню, по которым предусмотрено присвоение 3 квалиф. разряд	8 961	слесарь-электромонтажник, слесарь-ремонтник, повар, кондитер, пекарь, буфетчик, плотник, швея, портной, пекарь 3 разр.	1218
Второй уровень				
4	Профессии рабочих, отнесенные к 2.1. квалиф. уровню, по которым предусмотрено присвоение 4 квалиф. разряд	9 230	водитель автомобиля, швея, закройщик, пекарь 4 разр.	1218

**IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И
КИНЕМАТОГРАФИИ**

**Должности работников культуры, искусства и кинематографии
ведущего звена**

<i>№ n/ n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Должностной оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ постанов.</i>
1.	2.	5.	6.	7.
1	Должность	11 893	библиотекарь, библиограф	1218

**Должности руководящего состава культуры, искусства и
кинематографии**

<i>№ n/ n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Должностной оклад (руб.)</i>	<i>Должность</i>	<i>№ постанов.</i>
1	Должность	14 003	заведующий библиотекой	1218

**Положение о порядке и условиях применения стимулирующих
и компенсационных выплат работникам ГБПОУ КК «КТЭК»**

Наименование должности	Показатели	Размер доплат и надбавок
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ		
Заместители директора	1. Высокие показатели работы колледжа в сравнении с показателями округа, города. 2. Обеспечение положительной динамики деятельности по полугодиям. 3. Обеспечение участия педагогов колледжа в конкурсах разного уровня и представление колледжа на городских, региональных, российских мероприятиях. 4. Выполнение плана работы колледжа и реализация приоритетных задач на учебный год. 5. Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации. 6. Обеспечение работы колледжа в режиме развития (разработка досрочных программ, обеспечение сотрудничества с образовательными учреждениями города и т.д.). 7. Обеспечение мониторинга качества образования и данных (в базе компьютера) по всем направлениям деятельности колледжа. 8. Обеспечение работы колледжа в режиме развития и реализация приоритетных задач на учебный год. 9. Исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с уставными требованиями. 10. Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня. 11. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда колледжа за счет средств родителей и спонсоров. 12. Подготовка колледжа к новому учебному году. 13. Пополнение материально-технической базы колледжа. 14. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения. 15. Самостоятельная компьютерная обработка документов. 16. Обеспечение благоприятного климата в коллективе. 17. В связи с профессиональным праздником. 18. Успешные показатели за учебный год. 19. Успешная работа в приемной комиссии. 20. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 21. Проведение ремонтных работ и сдачу помещения и территории к новому учебному году. 22. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей.	до 300% должностного оклада

	23. Звание «Заслуженный учитель РФ». 24. Звание «Заслуженный учитель Кубани». 25. Звание «Заслуженный мастер Кубани». 26. Почетный работник	повышающий коэфф. 0,10 тарифной ставки
Главный бухгалтер	1. Своевременное и качественное оформление и представление финансовой отчетной документации во все фонды. 2. Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения. 3. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении. 4. Развитие фонда экономии заработной платы. 5. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда колледжа за счет средств родителей и спонсоров. 6. Активное участие в проводимых мероприятиях колледжа. 7. В связи с профессиональным праздником. 8. Успешные показатели за учебный год. 9. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 10. Качественная обработка и подготовка документации по бухгалтерскому учету. 11. Качественная подготовка документации для составления акта приема-передачи. 12. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей.	до 300% тарифной ставки
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ		
Преподаватель, мастер производственного обучения, методист	1. Обеспечение 100% успеваемости и высокого качества образования. 2. Исполнительская дисциплина. 3. Строгое соблюдение режима работы колледжа. 4. Дежурство по колледжу на переменах. 5. Активное участие в проводимых колледжем мероприятиях. 6. Проявление творческой инициативы. 7. Отсутствие замечаний по документации (классные журналы, тетради учащихся). 8. Выполнение учебного плана и программы. 9. Разработка элективных курсов, индивидуальных программ обучения. 10. Подготовка победителей и призеров окружных, городских, областных олимпиад, конференций. 11. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету. 12. Хорошее состояние учебного кабинета. 13. Участие в работе аттестационных комиссий при аттестации педагогических работников и учреждений города. 14. Участие в методической работе (обобщение опыта работы, самообразование, активное участие в управлении колледжем).	до 300% тарифной ставки

	15. Успешная работа в приемной комиссии. 16. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 17. Проведение ремонтных работ и сдачу помещения и территории к новому учебному году. 18. Обеспечение работы колледжа в режиме развития и реализации приоритетных задач на учебный год. 19. Личное участие в городских, региональных, российских конкурсах. 20. В связи с профессиональным праздником. 21. Успешные показатели за учебный год. 22. Замещение уроков отсутствующих педагогов.	
	23. Оказание помощи в профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности молодым специалистам.	до 3 000 руб.
	24. Заведование учебным кабинетом 25. Руководство предметными цикловыми методическими комиссиями (председатель, заместитель председателя). 26. Проведение качественной работы по профориентации.	до 15% тарифной ставки
	27. Проверка письменных работ: - по русскому языку; - по математике.	от нагрузки 15% 15%
	28. Звание «Заслуженный учитель РФ». 29. Звание «Заслуженный учитель Кубани». 30. Звание «Заслуженный мастер Кубани». 31. Почетный работник.	повышающий коэфф. 0,10 от нагрузки
Педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог	1. Высокие достижения учащихся на уровне округа, города, региона, страны. 2. Активное участие учащихся в мероприятиях колледжа. 3. Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью учащихся колледжа. 4. Эффективность работы по предупреждению правонарушений. 5. Качественное проведение мероприятий. 6. Исполнительская дисциплина и безупречное ведение необходимой документации. 7. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда колледжа за счет средств родителей и спонсоров. 8. Обслуживание видеоаппаратуры, музыкальной аппаратуры на мероприятиях. 9. Обслуживание компьютерной техники 10. В связи с профессиональным праздником. 11. Успешная работа в приемной комиссии. 12. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 13. Проведение ремонтных работ и сдачу помещения и территории к новому учебному году. 14. Выполнение разовых поручений администрации, не	до 300% тарифной ставки

	входящих в круг основных обязанностей. 15. Обеспечение работы колледжа в режиме развития и реализации приоритетных задач на учебный год. 16. Успешные показатели за учебный год.	
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ И ИНОЙ ПЕРСОНАЛ		
Педагогические и иные работники	1. Кураторство (классное руководство) - за одну группу и за каждую последующую группу 2. Кураторство (классное руководство) - за одну группу и за каждую последующую группу (г. Краснодар) 3. Кураторство (классное руководство) - за одну группу и за каждую последующую группу (г. Геленджик) Данные стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются независимо от количества обучающихся в группе (классе).	- 4000 рублей, но не более двух стимулирующих выплат (за счет средств краевого бюджета) - 5000 рублей, но не более двух стимулирующих выплат (за счет средств федерального бюджета) - 10000 рублей, но не более двух стимулирующих выплат (за счет средств федерального бюджета)
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ		
Заведующий библиотекой	1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации. 2. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. 3. Оперативность в исполнении решений органов самоуправления колледжем. 4. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции. 5. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда колледжа за счет средств родителей и спонсоров. 6. Активное участие в проводимых мероприятиях колледжем. 7. В связи с профессиональным праздником. 8. Успешные показатели за учебный год. 9. Успешная работа в приемной комиссии. 10. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 11. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей. 12. Обеспечение работы колледжа в режиме развития и	до 300% тарифной ставки

	реализации приоритетных задач на учебный год.	
	13. Заведование кабинетом	до 15% тарифной ставки
Бухгалтер, экономист	1. Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетной документации главному бухгалтеру и вышестоящей организации. 2. Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения. 3. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении. 4. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда колледжа за счет средств родителей и спонсоров. 5. Развитие фонда экономии заработной платы. 6. Успешные показатели за учебный год. 7. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 8. Качественная обработка и подготовка документации по бухгалтерскому учету. 9. Качественная подготовка документации для составления акта приема-передачи. 10. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей. 11. В связи с профессиональным праздником.	до 300% тарифной ставки
Лаборант	1. Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на занятиях. 2. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. 3. Безукоризненное исполнение должностных обязанностей. 4. Активное участие в проводимых мероприятиях. 5. В связи с профессиональным праздником. 6. Успешные показатели за учебный год. 7. Проведение мероприятий, связанных с началом учебного года. 8. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей.	до 300% тарифной ставки, если это должность, на которую принят работник
ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ		
Уборщик служебных помещений	1. Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (влажная уборка рекреаций 3 раза в течение дня; чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии; отсутствие жевательной резинки на полу и стенах). 2. Мытье окон. 3. Полив и увлажнение цветов в закрепленных рекреациях. 4. Участие в ремонте колледжа в каникулярное время. 5. Активное участие в проводимых мероприятиях	до 300% тарифной ставки

	колледжа. 6. Обеспечение препятствий нахождению в колледже посторонних лиц. 7. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей. 8. Содержание центрального входа в идеально чистом состоянии.	
Дворник	1. Содержание центрального входа в колледж (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии. 2. Содержание закреплённой территории двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. 3. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей.	до 300% тарифной ставки
Сторож	1. Обеспечение сохранности имущества учреждения и личного имущества учащихся, а также работников колледжа. 2. Обеспечение препятствий нахождению в колледже посторонних лиц. 3. Своевременное предупреждение администрации колледжа и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП. 4. Активное участие в проводимых мероприятиях колледжа. 5. Выполнение разовых поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей.	до 300% тарифной ставки
	6. Работа в ночное время.	35% тарифной ставки

Ирошито, пронумеровано
скреплено печатью

23 листов

Е.А. Мусаева

