

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СПО  
Самарское художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина

..... Г.М. Мисюк

«17» ..... 2013 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома ГБОУ СПО  
«Самарское художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина»

..... Г.В.Надирадзе

«17» ..... 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам,  
порядка и размеров премирования работников  
ГБОУ СПО «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

1

### ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. В целях стимулирования повышения профессионального мастерства работников училища, усиления материальной заинтересованности за качество выполняемой работы, за интенсивность труда, за совмещение основной работы с выполнением других функций для преподавателей и сотрудников училища устанавливаются дифференцированные доплаты и надбавки.
- 1.2. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника определяется данным Положением.  
Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемого ими.
- 1.3. Квалификация работников и сложность выполняемых ими работ (уровень образования, стажа работы, наличие квалификационной категории, почетного звания, ученой степени и др.) учтены в размерах должностных окладов (окладов) работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431, с изменениями – постановление правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582
- 1.4. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющие от нормальных, за работу в ночное время, за вредные условия труда, в выходные и праздничные дни и др.) применяются в установленном законодательством порядке и размерах.

1.5 Доплаты и надбавки к должностному окладу директора училища из бюджетных средств устанавливаются решением Министерства образования и науки Самарской области.

1.6 Выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи директору училища из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются в порядке, размере и периодичностью, в соответствии с коллективным договором, зарегистрированным в соответствующем органе по труду.

### **Структура фонда оплаты труда**

- 2.1. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.
- 2.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).
- 2.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.
- 2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу. К выплатам стимулирующего характера относится, в том числе, ежемесячная надбавка за выслугу лет.
- 2.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденными Правительством Самарской области.

### **3**

#### **Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда**

- 3.1. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.2. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.
- 3.3. Работникам училища производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
- 3.4. Размеры компенсационных выплат. Доплаты к должностным окладам (окладам) устанавливаются договором между администрацией и сотрудником ( в т.ч. преподавателем) училища.

Основания для назначения выплат из специальной части ФОТ	Размер выплат % от должностного оклада	Период выплат
1. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- замещение занятий у преподавателей;</li> <li>- за совмещение профессий;</li> <li>- за расширение зоны обслуживания</li> </ul>	100 до 100  до 100	За все время замещения За фактическое время работы до приема штатного сотрудника Не более года
2. Доплаты за неблагоприятные условия труда, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- уборщику туалетов</li> <li>- сторожам за каждый час работы в ночное время (с 22 час. до 6 час.)(ст. 154 ТК РФ)</li> <li>- за работу с ПК (ЭВМ) (Прил. №2 к Приказу Госкомобразования СССР от 20.081990г. № 579) главному бухгалтеру, бухгалтерам, электронике секретарю-машинистке</li> </ul>	15 35  12	постоянно постоянно  постоянно
3. Доплаты за дополнительные виды работ, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>преподавателям</u></li> <li>- за классное руководство</li> <li>- за руководство ПЦК</li> <li>- за заведование учебными кабинетами, методическим фондом</li> <li>- за проверку письменных работ по черчению и перспективе</li> <li>по математике</li> <li>по иностранному языку</li> <li>по русскому языку и литературе</li> <li>- за оформление учебных кабинетов, мастерских, рекреаций училища</li> <li>- за работу ответственного секретаря приемной комиссии</li> <li>- за работу с сайтом училища</li> </ul>	15  15  15  10 10 10 15 до 20  100  до 100	За фактическое время работы, но не более учебного года За фактическое время работы, но не более учебного года За фактическое время работы, но не более учебного года За фактическое время работы, но не более учебного года  За фактическое время работы, но не более учебного года  не более 2 раз в год  за фактическое время работы приемной комиссии ежемесячно

- за шефскую помощь в оформлении объектов культуры и образования	до 30	не более 2 раз в год
- за участие в жюри, художественных советах, отборочных комиссиях городских, областных, республиканских конкурсов, выставок, смотров	до 30	единовременно
в др. городе (нас. пункте)	+ 15	
- за проведение мастер - классов, участие с докладом в семинарах, печатные публикации	до 50	единовременно
в др. городе (нас. пункте)	+ 15	
- за подготовку студентов к участию в городских, областных, республиканских конкурсах, выставках, семинарах, конференциях	до 30	единовременно
- за экспертизу и рецензирование методических работ преподавателей среднего и дополнительного художественного образования	10	единовременно за 1 рецензию
- за рецензирование дипломных работ выпускников художественных училищ и вузов (кроме работ, оплата рецензирования которых предусмотрена тарификацией СХУ)	10	единовременно за 1 рецензию
- за составление методических пособий и разработок, сайта	до 100	единовременно
- за создание авторских программ	до 100	единовременно
- за составление экзаменационных билетов, тестов по предметам учебного плана	до 20	единовременно
- за почетное звание «Заслуженный», или ученую степень кандидата наук за каждый час педагогической работы по профилю ОУ или преподаваемых дисциплин	10	за фактическое время работы
- за почетное звание «Народный» или ученую степень доктора наук за час педагогической работы по профилю ОУ или преподаваемых дисциплин	15	за фактическое время работы
- за формирование методического фонда общепрофессиональных дисциплин, дисциплин специализации	до 25	не более 2 раз в год
- за подготовку и проведение общеучилищных конкурсов	до 30	единовременно за 1 конкурс
- за подготовку и проведение выставок работ студентов училища на городском, областном, республиканском уровне	до 50	единовременно за 1 выставку
- за подготовку и проведение персональной выставки	до 100	единовременно
- за ремонт гипсовых моделей (учебных пособий)	до 50	единовременно

<ul style="list-style-type: none"> <li>- за консультационную работу с абитуриентами</li> <li>- на приобретение книгоиздательской и периодической литературы</li> </ul>	<p>до 15</p> <p>100 руб.</p>	<p>ежемесячно не более года</p> <p>ежемесячно</p>
<p><u>Заместителю директора по учебной работе</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за подготовку и организацию сдачи студентами училища ЕГЭ</li> <li>- за подготовку, организацию и проведение итоговой государственной аттестации выпускников училища</li> <li>- за организационную, методическую и консультационную работу по проведению практик (производственной, педагогической, летней учебной (пленер), преддипломной, ознакомительной по изучению памятников изобразительного искусства и архитектуры в других городах</li> <li>- за работу с иностранными студентами</li> <li>- за учет и контроль работы натурщиков</li> <li>- за организацию работы с абитуриентами</li> <li>- за организацию работы приемной комиссии и проведение вступительных экзаменов</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за составление табеля учета рабочего времени преподавателей, договоров с работниками, привлекаемых к проведению учебных занятий, мастер - классов, ИГА</li> <li>- за координационную работу с работодателями</li> <li>- за обеспечение безопасности персональных данных</li> <li>- за работу как члену экспертной комиссии по аттестации педагогических работников проф. образования Министерства образования и науки Самарской области</li> </ul>	<p>100</p> <p>100</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>50</p> <p>до 20</p> <p>100</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>до 100</p>	<p>единовременно</p> <p>единовременно</p> <p>единовременно за каждую практику</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>единовременно за фактическое время работы приемной комиссии</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>единовременно за фактическое время работы приемной комиссии</p>
<p><u>Заместителю директора по организационно-воспитательной работе</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за координационную работу с Попечительским Советом</li> <li>- за работу по связям с общественностью (PR) и со средствами массовой информации</li> <li>- за индивидуальную работу со студентами из числа детей-сирот и детей, обучающихся по очной форме обучения и оставшихся без попечения родителей</li> <li>- за индивидуальную работу со студентами, признанными в установленном порядке</li> </ul>	<p>30</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>10</p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>

<p>лицами с ограниченной возможностями (инвалидами)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за организацию и проведение социально-значимых мероприятий городского, областного, республиканского уровня</li> <li>- за организацию маркетинговой деятельности</li> </ul>	50	единовременно за каждое мероприятие
	15	ежемесячно
<p style="text-align: center;"><u>Заместителю директора по АХЧ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение обязанностей заместителя руководителя организации по безопасности</li> <li>- за составление, оформление договоров, дополнительных соглашений и государственных контрактов на текущий год с организациями, обеспечивающими работу учреждения (электросети, теплосети, водоканал, ПЖРТ, «Промогнезащита», КТС, экология и др.)</li> <li>- за составление смет и заявок на текущий и капитальный ремонт здания</li> <li>- за материальное обеспечение и организацию проведения текущего и капитального ремонта здания</li> <li>- за составление табеля учета рабочего времени сотрудников АХЧ</li> <li>- за составление и контроль выполнение графика дежурств вахтеров и сторожей</li> <li>- за материальное обеспечение учебного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОУ (составление заявок, приобретение, доставка канцелярских, хозяйственных товаров и учебных пособий, составление авансовых отчетов)</li> <li>- за подготовку здания к началу учебного года</li> <li>- за организацию и обеспечение противопожарных мероприятий</li> <li>- за разъездной характер работы</li> </ul>	50	ежемесячно
	15	ежемесячно
	до 50	единовременно не более 2х раз в год
	30	на время проведения ремонта
	5	ежемесячно
	10	ежемесячно
	20	ежемесячно
	до 100	единовременно
	15	ежемесячно
	17	ежемесячно
<p style="text-align: center;"><u>Главному бухгалтеру</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за проведение инвентаризации перед сдачей годовых отчетов</li> <li>- за составление тарификации на начало финансового и учебного года</li> <li>- за составление проекта бюджета следующего года</li> <li>- за составление ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов</li> <li>- за ежемесячную ревизию (контроль) работы сотрудников бухгалтерии</li> <li>- за обеспечение безопасности персональных данных и работу с СКЗИ</li> </ul>	100	единовременно
	100	единовременно не более 2х раз в год
	100	единовременно
	20	ежемесячно
	до 100	ежемесячно
	15	ежемесячно

- за работу с официальным сайтом для размещения информации о гос. учреждениях	25	ежемесячно
<u>Кассиру</u> - за разъездной характер работы	30	ежемесячно
<u>Методисту</u> - за методическую помощь ДХШ и ДШИ города и области	15	ежемесячно
- за организацию и проведение Дней открытых дверей, выставочную деятельность	50	единовременно за мероприятие
- за экспертизу реализуемых образовательных программ и показателей деятельности преподавателей ГБОУ СПО и НПО города и области как члену экспертной комиссии по аттестации педагогических работников Министерства образования и науки Самарской области	20	единовременно за участие в экспертизе
- за рекламную деятельность	до 50	ежемесячно
- за маркетинговую деятельность	10	ежемесячно
<u>Инженеру - Электронику</u> - за обеспечение безопасности персональных данных	10	ежемесячно
<u>Заведующей библиотекой</u> - за формирование библиотечного фонда	50	единовременно 1 раз в год
- за ежегодную ревизию библиотечного фонда и переоценку единиц хранения	50	единовременно 1 раз в год
- за интенсивность труда на время работы с дипломниками	25	май, июнь
<u>Секретарю - учебной части</u> - за обеспечение безопасности персональных данных	10	ежемесячно
- за информационное обеспечение работы с абитуриентами	5	ежемесячно
- за интенсивность труда при подготовке дипломных документов	20	единовременно
<u>Работникам бухгалтерии</u>		



<u>(бухгалтер, кассир)</u> - за обеспечение безопасности персональных данных и работу с СКЗИ - за персонифицированную работу с ПФР	15 50	ежемесячно ежеквартально
<u>Заведующему складом</u> - за проведение ревизии	50	единовременно 1 раз в год
<u>Лаборанту</u> - за оформление рекреаций и мастерских училища - за монтаж и демонтаж выставок училища городского, областного, республиканского уровня	15 30	единовременно не более 2 раз в год единовременно за выставку

#### 4

#### Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

4.1. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на данный локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

4.2. Ежемесячная надбавка **за выслугу лет** устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские



и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.»;

4.3. Сроки представления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с критериями, позволяющих оценить результативность и качество работы, руководителю подразделения в свободной форме с приложением копий подтверждающих результативность работы документов до 15 числа ежемесячно.

Сроки рассмотрения Советом училища аналитической информации показателях деятельности работников до 20 числа ежемесячно.

С учетом рекомендации Совета училища и по согласованию с профкомом директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат сотрудникам училища до 25 числа ежемесячно.

4.4. Критерии оценки деятельности и размеры стимулирующих выплат

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Размер выплат % от должностного оклада	Период выплат
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Снижение доли(отсутствие) неуспевающих	10	единовременно не более 2х раз в год
	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации (защита дипломной работы)	50	единовременно

	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	10	единовременно
	Наличие дипломных и курсовых проектов, выполненных под руководством педагогического работника, результаты которых нашли применение в производстве или сфере услуг	15	единовременно за каждую работу
	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50% (для мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин)	50	единовременно
	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени	10	ежемесячно не более года
	Проведение мастер – классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня)	до 50	единовременно
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	20-100	единовременно за конкурс
	Выполнение плана приема зам.директора по УР, методисту	20	единовременно
	Результат государственной аккредитации и лицензирования учебного заведения	100	единовременно
	Высокое качество работы руководителю практики	30-100	единовременно
	Высокое качество работы заведующему кабинетом, методическим фондом	15-30	единовременно не более 2 раза в год
Позитивные результаты внедрения в Образовательный процесс инновационных технологий	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчетный период)	до 50	единовременно
	Результат участия в областном конкурсе «Учитель года»	10-50	единовременно
	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-мето-	100	единовременно

	дических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне		за разработку
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, специальным дисциплинам	Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида	15	единовременно за 1 призера
	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	10-50	единовременно за 1 призера
	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	15	единовременно за 1 призера
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника.	50	единовременно за проект
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (куратора группы)	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	10	единовременно не более 2 раз в год
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	10	единовременно
	Разнообразие методов внеклассной работы	100	единовременно
	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях, объединениях (и т.д.) образовательного учреждения или на базе образовательного учреждения	1	ежемесячно за 1 учащегося
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	50	единовременно по итогу года (отчетного периода)
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	100	единовременно по итогам проверки

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Добросовестное отношение к труду Обеспечение нормальных санитарно-гигиенических условий в училище Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	до 100  10  20	ежемесячно не более года  ежемесячно не более года единовременно по итогам проверки
Юбилейные даты	Праздничные и юбилейные даты училища Юбилейные даты: к 50, 55, 60-летию и далее каждые 5 лет сотрудникам училища	до 50  до 100	единовременно  единовременно

Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты, утверждается директором училища.

4.5 Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма студентов на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.