

Министерство образования и науки Республики Коми

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»**

167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский пр., д. 24
Тел./Факс: (8212) 32-81-07. E-mail: sgpk@minobr.rkomi.ru
ОКПО 85381297 – ОГРН 1081101006348 – ИНН/КПП 1101486660/110101001

ПРИКАЗ

«01» апреля 2024 г.

№ 211-07

г. Сыктывкар

*О внесении изменений в
Положение об оплате труда*

На основании Приказа Минобрнауки Республики Коми от 07.03.2024 № 144-п «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 года № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования и науки Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова», введенного в действие приказом ГПОУ «СГПК» от 25 мая 2021 года № 227-07 (далее - Положение):

1.2. с 01.03.2024 дополнить п.1.4. раздела 1 Приложения №3 к Положению «Критерии (основания) и показатели оценки для установления надбавок (доплат) за интенсивность труда и высокие результаты работы»:

Младший системный администратор	до 150%
Критерии	
- за интенсивность и напряженность работы	до 75%
Установка и настройка программного обеспечения. Профилактическое обслуживание оборудования. Выполнение контроля наличия запасов, своевременного проведения ремонта оборудования. Оформление заявок на приобретение запасных частей. Оказание печатных и копировальных услуг сотрудникам колледжа. Работа по сопровождению и обновлению сайта ГПОУ «СГПК», администрирование официального аккаунта в социальных сетях	
- за высокие результаты работы	до 75%
Своевременная обработка поступивших заявок на устранение неполадок оборудования, замену вышедшего из строя оборудования. Методическое обеспечение и консультирование сотрудников в вопросах использования информационных систем и технологий. Проведение инвентаризации и качество ведения учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем. Оперативная подготовка и своевременная сдача отчетности, подготовка документов (по устному, письменному распоряжению директора) в соответствии с установленными требованиями, соблюдение сроков предоставления документации. Отсутствие нарушений по итогам проверки надзорными органами по направлению деятельности.	

Специалист центра содействия трудоустройству выпускников и дополнительного образования	до 150%
Критерии	
- за интенсивность и напряженность работы	до 75%
Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям. Осуществление делопроизводства приёмной комиссии. Ведение электронной базы данных абитуриентов. Ведение личного приема и консультирование абитуриентов, их родителей (законных представителей), доверенных лиц по вопросам поступления в образовательную организацию Подготовка справочно-информационных материалов, проспектов по вопросам обучения в образовательной организации. Обеспечение развития и укрепления учебно-материальной базы, сохранности оборудования и инвентаря.	
- за высокие результаты работы	до 75%
Организация мероприятий (ярмарка вакансий, день карьеры, презентация работодателей, экскурсии на предприятия и др.) Участие в подготовке и проведению лицензирования в рамках реализации программ дополнительного образования. Подготовка информации для размещения на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по направлению деятельности. Оперативная подготовка и своевременная сдача отчетности, подготовка документов (по устному, письменному распоряжению директора) в соответствии с установленными требованиями, соблюдение сроков предоставления документации. Отсутствие нарушений по итогам проверки надзорными органами по направлению деятельности	

1.3. с 01.03.2024 дополнить п.1.1. раздела 1 Приложения №3 к Положению «Критерии (основания) и показатели оценки для установления надбавок (доплат) за интенсивность труда и высокие результаты работы»:

Руководитель центра содействия трудоустройству выпускников и дополнительного образования	до 150%
Критерии	
- за интенсивность и напряженность работы	до 75%
Организация работы Центра содействия трудоустройству выпускников и дополнительного образования. Организации работы Приемной комиссии ГПОУ «СППК» в качестве ответственного секретаря. Проектирование и реализация дополнительных образовательных программ различного уровня и направленности. Организация профориентационной работы. Организация дней открытых дверей в образовательной организации и других рекламно-агитационных мероприятий. Разработка локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства по направлению деятельности.	
- за высокие результаты работы	до 75%
Формирование контингента слушателей по дополнительным образовательным программам. Методическое обеспечение образовательного процесса в рамках дополнительного образования. Оперативная подготовка и своевременная сдача отчетности, подготовка документов (по устному, письменному распоряжению директора) в соответствии с установленными требованиями, соблюдение сроков предоставления документации. Отсутствие нарушений по итогам проверки надзорными органами по направлению деятельности.	

1.4. С 01.04.2024 внести изменения в Перечень должностей и размеры должностных окладов (ставок заработной платы) согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Жданову С.А. и начальника отдела правового обеспечения и кадровой работы Шмидгаль О.П.

Приложение: «Перечень должностей и размеры должностных окладов (ставок заработной платы)» - на 3 л. в 1 экз.

Директор



Е.А. Выборных

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГПОУ «СГПК»
(должность)



(подпись)

И.В. Тригуба

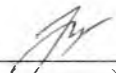
(И.О. Фамилия)

01.04.2024

(дата)

С приказом ознакомлен(а):

Главный бухгалтер
(должность)



(подпись)

С.А. Жданова

(И.О. Фамилия)

01.04.2024

(дата)

Перечень должностей и размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

1. Административно-управленческий персонал

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
Директор	24 455 ¹
Заместитель директора, главный бухгалтер	17 125 ²
Начальник отдела, заведующий отделением, заведующий производственной практикой, заведующий центром, руководитель центра	12 475

2. Специалисты (педагогические работники)

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель физического воспитания	12 065
Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	11 551
Воспитатель, методист, педагог-психолог	11 808

**2.1. Должности педагогических работников
(лагерь дневного пребывания детей «Веселый дворик!»)³**

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1	2
Начальник лагеря дневного пребывания	12 475
Воспитатель лагеря дневного пребывания	11 808

¹ Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 29.01.2019 № 34-п «Об оплате труда и материальном стимулировании руководителей государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми» (с изменениями).

² Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 05.10.2018 № 363-п «Об установлении должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера государственных организаций Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми» (с изменениями).

³ Финансирование осуществляется за счет субсидий на иные цели.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
Специалист по охране труда	10 605
Юрисконсульт, младший системный администратор, специалист по связям с общественностью, специалист центра содействия трудоустройству выпускников и дополнительного образования, специалист по закупкам	10 100
Секретарь руководителя, специалист по персоналу, техник, лаборант	8 910
Секретарь учебной части	9 235
Диспетчер образовательного учреждения	9 980
Архивариус, агент по снабжению, комендант	8 655
Системный администратор	12 475
Специалист по библиотечно-информационной деятельности	11 605
Ведущий библиотекарь, библиограф	11 605
Заместитель главного бухгалтера	11 455
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	10 945

4. Младший обслуживающий персонал

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
Уборщик помещений, уборщик территорий	8 490
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: 2 квалификационный разряд	8 655
3 квалификационный разряд	8 825
Водитель автомобиля	8 995
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования: 4 квалификационный разряд	8 995

**5.Перечень должностей и размеры должностных окладов
(ставок заработной платы) работников ВФ ГПОУ «СГПК»**

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
Руководитель филиала	16 525
Заместитель руководителя филиала	14 872
Заведующий отделением	12 475
Специалист административно-хозяйственной деятельности	9 085
Педагог-организатор, социальный педагог	11 551
Методист, педагог-психолог	11 808
Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	12 065
Библиотекарь	11 605
Ведущий бухгалтер	10 945
Секретарь учебной части	9 235
Специалист по управлению персоналом	10 100
Уборщик помещений, уборщик территорий	8 490
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: 3 квалификационный разряд	8 825
Системный администратор	9 165