МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
Московского государственного
института культуры
Протокол №10
«31» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
Московского государственного
института культуры
А.С. Мироновым
№340-О от 09 июня 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____Г.И. Булдина
«31» мая 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

г.Химки

Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московского государственного института культуры (далее – Институт, Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.08.2016г. № 1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», Уставом Института и Коллективным договором Московского государственного института культуры.

I. Общие положения

Целью настоящего Положения является определение порядка и условий оплаты труда работников Московского государственного института культуры, за исключением работников Первого музыкального кадетского корпуса имени А.В. Александрова, порядок и условия оплаты труда которого определяются отдельным положением.

Настоящее Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, условия установления надбавок и доплат, а также условия, виды и размеры оплаты труда.

Финансовое обеспечение фонда оплаты труда осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- субсидии из федерального бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе субсидии в целях дополнительной государственной поддержки, в том числе для реализации программ развития федеральных государственных учреждений, кадрового потенциала и материально-технической базы;

- доходов от оказания платных образовательных и дополнительных образовательных услуг;

- доходов от оказания прочих платных услуг;

- целевых поступлений;

- иных, не запрещенных законодательством РФ источников.

Институт в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры ставок почасовой оплаты труда, а также размеры и виды доплат, надбавок, премий, и других видов материального поощрения работников.

Система оплаты работников Учреждения включает в себя должностные оклады, повышающие коэффициенты к окладам, стимулирующие и компенсационные выплаты.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из федерального бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели, не связанные с выполнением государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных Законодательством Российской Федерации.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере труда».

Выплата заработной платы работникам института производится 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца за первую половину пропорционально отработанному времени, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

II.Формирование штатного расписания

Штатное расписание Института утверждается ректором в порядке, предусмотренном Уставом, и включает в себя все должности служащих,

профессий рабочих Института.

Штатное расписание формируется по видам персонала (отдельно по профессорско-преподавательскому составу; иным педагогическим работникам; административно-управленческому, обслуживающему и прочему персоналу).

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки по кафедрам и с учетом соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году вносятся в пределах фонда оплаты труда и утверждается ректором Института. Нормы педагогической нагрузки устанавливаются Ученым советом Института.

Штатное расписание административно-управленческого, обслуживающего и прочего персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от реальной потребности подразделений и утверждается на начало календарного года. Численность специалистов административно-управленческого персонала определяется для каждого структурного подразделения, исходя из объема выполняемых ими работ, загруженности, а также финансовых возможностей Института.

Обособленные структурные подразделения самостоятельно формируют штатное расписание, которое утверждаются приказом ректора Института. Должность «директор» филиала отражается в штатном расписании филиала.

Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказа ректора.

III. Порядок, размеры и условия оплаты труда работников Московского государственного института культуры

Должностные оклады

Размеры должностных окладов работников Института устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, распределения должностей работников по профессиональным квалификационным группам в соответствии со следующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- N 217н от 05.05.2008 г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- N 216н от 05.08.2008г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 1601н от 23.12.2011 г.;

- N 305н от 03.07.2008г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок" с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 740н от 19.12. 2008 г.;

- N 570н от 31.08.2007г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

- N 247н от 29.05.2008г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих" с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 718н от 11.12.2008г.;

- N 248н от 29.05.2008г. "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Должностные оклады профессорско-преподавательского состава института (без учета деканов и заведующих кафедрами) устанавливаются в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады работников из числа профессорско-преподавательского состава института: деканов факультетов и заведующих кафедрами устанавливаются в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению.

Должностные оклады научных работников Института, работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала, а также иных педагогических работников Института устанавливаются в соответствии с Приложением N 3 к настоящему Положению.

Научно-педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук, ученые звания и ежемесячные денежные компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции включены в должностной оклад.

Должностные оклады заместителей руководителей (директоров, начальников, заведующих) структурных подразделений Института, устанавливаются на 10 - 30% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников, заведующих) соответствующих структурных подразделений.

Повышающие коэффициенты к окладу

Настоящим Положением предусмотрено применение повышающих коэффициентов к должностным окладам работников из числа административно-управленческого состава:

- по структурному подразделению и группе специалистов – коэффициент, устанавливаемый в зависимости от меры ответственности, возлагаемой на структурное подразделение, важности и ответственности деятельности подразделения для всего Института. Для учета и отражения различий в профессиональной специфике деятельности повышающий коэффициент по

структурному подразделению и группе специалистов устанавливается согласно Приложению N 8 к настоящему Положению;

- по занимаемой должности – коэффициент, устанавливаемый работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала в зависимости от сложности и важности выполняемой работы по данной должности, уровня ответственности по должности и иных критериев значимости должности в пределах 0,1-3,0 при наличии приказа ректора.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Ректором с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

Стимулирующие выплаты

В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в Институте устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

– выплаты за выслугу лет;
– выплаты за качество выполняемых работ;
– выплаты за интенсивность работы педагогов;
– за выполнение обязанностей замдекана;
– премиальные выплаты по итогам работы;
– иные стимулирующие выплаты.

Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам Института за исключением совместителей в зависимости от общей продолжительности стажа работы в Институте в соответствии с Приложением N4 к настоящему Положению.

Установление выплаты и пересчет ее размера осуществляется один раз в год до 30 января.

Выплата за качество выполняемых работ предусмотрена для штатных работников (без внешних совместителей) из числа профессорско-преподавательского состава института без учета различий в уровне квалификации. Стимулирующая выплата является ежемесячной и устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности работников профессорско-преподавательского состава на основании Анкеты преподавателя (далее – анкеты) на очередной учебный год при своевременном оформлении и предоставлении данной анкеты. Срок для заполнения и представления анкеты, а также последствия ее несвоевременного оформления и предоставления устанавливаются ежегодно приказом ректора. Срок хранения анкет составляет 18 месяцев с момента представления.

Для вновь принимаемых педагогов, которые не имели нагрузку в предыдущем учебном году или не участвовали в бальной оценке эффективности деятельности, стимулирующий коэффициент к должностному окладу за качество выполняемых работ не устанавливается. Численные значения стимулирующей выплаты рассчитываются на основании анкет в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Положению исходя из финансовых возможностей Института. Содержание анкеты (полностью или в какой-либо ее части) может быть изменено либо отменено по Решению Ученого совета вуза. Порядок проверки

представляемых в анкетах данных о выполненной работе и ее результатах, в т.ч. на предмет качества и достоверности, может определяться приказом Ректора.

Выплата за интенсивность работы педагогов предусмотрена для всех работников из числа профессорско-преподавательского состава института, занимающих штатные единицы, исходя из структуры педагогической нагрузки в соответствии с Приложением N 6 к настоящему Положению. Численные значения стимулирующей выплаты рассчитываются и устанавливаются на каждый учебный год и могут быть изменены либо отменены по Решению Ученого совета исходя из финансовых возможностей Института.

Выплата за выполнение обязанностей замдекана предусмотрена для работников из числа профессорско-преподавательского состава института, на которых согласно приказу ректора возложены обязанности заместителя декана факультета. Выплата устанавливается в виде коэффициента и рассчитывается исходя из суммарной численности контингента студентов и числа ставок ППС на факультете согласно Приложению N 7 к настоящему Положению.

Премиальные выплаты по итогам работы предусмотрены для всех категорий работников Института.

Решение о назначении работникам премий по итогам работы принимает ректор:

– в отношении работников, подчиненных непосредственно ректору;

– в отношении работников, подчиненных непосредственно проректорам - по представлению проректоров;

– в отношении остальных работников Института - по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с проректором, в ведении которого находится структурное подразделение.

При премировании учитываются:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

– выполнение особо важных, срочных работ по заданию руководства Института;

– достижение высоких результатов труда, отмеченных государственными наградами и званиями;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с воспитательной, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работой;

– организация и проведение массовых мероприятий с участием работников и обучающихся;

– многолетняя, плодотворная работа, добросовестный труд в сфере образования и науки;

– достижение высоких результатов труда – качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности Института;

– своевременное и качественное представление отчетности и документов по уставной деятельности Института, а также по запросам уполномоченных органов;

– внедрение в работу достижений науки и техники, освоение новых технологий, программного обеспечения, применение передовых методов и приемов труда, введение современных процессов управления.

Институт в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств, полученных от осуществления внебюджетной деятельности, самостоятельно определяет размер и порядок осуществления стимулирующих выплат.

Решение об установлении и отмене стимулирующих выплат конкретному работнику принимает ректор Института в соответствии с настоящим Положением и с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми ресурсами.

Стимулирующие выплаты максимальным размером не ограничены.

Персональные доплаты

Персональные доплаты (надбавки и коэффициенты) либо индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены приказом ректора выдающимся деятелям культуры, искусства и науки, сотрудничество с которыми особенно значимо для Института, которые внесли выдающийся вклад в развитие Института, способствуют росту престижа Института в науке, культуре и высшем образовании сроком до года.

Персональные доплаты (надбавки и коэффициенты) для всех остальных категорий работников устанавливаются в зависимости от уровня трудового участия в коллективе приказом ректора Института по представлению руководителя структурного подразделения. Данные доплаты могут быть установлены сроком до года, если иной срок не предусмотрен в тексте приказа.

Персональный коэффициент, устанавливаемый работникам Института в зависимости от сложности и важности выполняемой работы, уровня ответственности и иных критериев устанавливается в пределах от 0,1 до 3,0.

Размер персональной надбавки предельным размером не ограничен.

Решение об установлении и отмене персональных доплат конкретному работнику принимает ректор Института в соответствии с настоящим Положением и с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми ресурсами.

Компенсационные выплаты

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», работникам Института могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за сверхурочную работу;
- иные компенсационные выплаты.

Компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, размер которой определяется локальным нормативным актом.

Выплата за совмещение профессий рабочих (должностей служащих) устанавливается работнику при совмещении им профессий рабочих (должностей служащих). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за 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.

Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда применяется при оплате педагогической работы в объеме не более 300 часов в год.

Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, не считается совместительством.

Размер почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, концертмейстеров, иллюстраторов и пр. определяется с учетом уровня их квалификации и вида учебной деятельности (Приложение N 9 к настоящему Положению).

В случае привлечения для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов, а также при оплате труда лиц из числа профессорско-преподавательского состава вуза и в других случаях, когда нецелесообразно определять почасовую оплату от заработка штатных преподавателей, оплата определяется договорным способом.

IV. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера.

Заработная плата Ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре с Министерством культуры Российской Федерации.

Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада Ректора.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для Ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются по решению Министерства культуры Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также показателей эффективности деятельности Учреждения.

V. Порядок, размеры и условия оплаты труда работников обособленных структурных подразделений

Филиал Института руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

Должностные оклады работникам обособленных структурных подразделений устанавливаются в соответствии с Приложениями N 10-12.

Филиал в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств, полученных от осуществления внебюджетной деятельности, определяет размер, вид и порядок осуществления стимулирующих выплат.

В случае возникновения у филиалов замечаний, а также предложений по оптимизации Положения об оплате труда в адрес Института направляется официальный документ с целью рассмотрения данного вопроса и внесения изменений в настоящее Положение.

VI. Особенности формирования и использования фонда оплаты труда в системе дополнительного профессионального образования (ДПО)

1. Фонд оплаты труда работников дополнительного профессионального образования формируется за счет доходов от реализации образовательных программ и мероприятий, проводимых силами ДПО. Из доходов оплачивается труд педагогов, привлекаемых на условиях почасовой оплаты, а также руководителей программ, административного и учебно-вспомогательного состава.

2. Размер оплаты за один час работы преподавателя в системе ДПО не предусмотрен настоящим Положением, он определяется в зависимости от доходности программ в соответствии со сметным расчетом, утвержденным ректором Института.

VII. Заключительная часть

В случае несвоевременной выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда Ректор несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств, в том числе субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств от приносящей доход деятельности и иных источников по независящим от МГИК причинам, Ректор вправе приостановить на определенный срок выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета.

Работникам МГИК может оказываться материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников (родители, дети), а также совместно проживающих членов семьи, болезнью работника, тяжелым материальным положением, рождением ребенка и т.д.) с приложением соответствующих документов (копия свидетельства о смерти, подтверждение необходимости дорогостоящего лечения и т.п.).

Материальная помощь работникам Института может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, так и за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

В Положение могут вноситься изменения и дополнения, подлежащие согласованию с профсоюзной организацией и утверждению на Ученом совете Института с целью оптимизации системы оплаты труда работников, а также в связи с изменениями требований нормативно- законодательных актов Российской Федерации, системы финансирования и т.п.

Приложение N1
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РАБОТНИКОВ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
(БЕЗ УЧЕТА ДЕКАНОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ)

№ п/п	Должность	Ученая степень	Почетное звание	Ученое звание	Оклад, руб.
1	Профессор	д.н.		Проф.ВАК	40 800.00
2	Профессор		народный	Проф.ВАК	39 120.00
3	Профессор		заслуженный	Проф.ВАК	34 080.00
4	Профессор	д.н.		Доц.ВАК	34 080.00
5	Профессор		народный	Доц.ВАК	34 080.00
6	Профессор	к.н.		Проф.ВАК	34 080.00
7	Профессор	д.н.			32 520.00
8	Профессор		народный		30 840.00
9	Профессор	к.н.		Доц.ВАК	29 160.00
10	Профессор			Проф.ВАК	29 160.00
11	Профессор		заслуженный	Доц.ВАК	27 480.00
12	Профессор	к.н.			25 800.00
13	Профессор		заслуженный		25 800.00
14	Профессор			Доц.ВАК	25 800.00
15	Профессор				24 960.00
16	Доцент	д.н.			29 640.00
17	Доцент	к.н.		Проф.ВАК	27 800.00
18	Доцент	к.н.		Доц.ВАК	26 640.00
19	Доцент		заслуженный	Доц.ВАК	24 960.00
20	Доцент			Доц.ВАК	24 120.00
21	Доцент	к.н.			23 280.00
22	Доцент		заслуженный		21 720.00
23	Доцент				18 360.00
24	Старший преподаватель	к.н.			21 720.00
25	Старший преподаватель				16 680.00
26	Преподаватель	к.н.			20 040.00
27	Преподаватель				15 000.00

Приложение N2
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ДЕКАНОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ

№ п/п	Должность	Ученая степень	Почетное звание	Оклад, руб.
1	Декан	д.н.		74 880.00
2	Декан		народный	74 880.00
3	Декан	к.н.		68 160.00
4	Декан		заслуженный	68 160.00
5	Декан			67 200.00
6	Заведующий кафедрой	д.н.		49 920.00
7	Заведующий кафедрой		народный	49 920.00
8	Заведующий кафедрой	к.н.		43 320.00
9	Заведующий кафедрой		заслуженный	43 320.00
10	Заведующий кафедрой			36 600.00

Приложение N3
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА, ИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

(в разрезе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации)

1. Профессиональная квалификационная группа - **учебно-вспомогательный персонал и административно-хозяйственный персонал**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Диспетчер, специалист по учебно-методической работе	7754,25
1	2	Специалист по учебно-методической работе 2-ой категории	8862,00
1	3	Специалист по учебно-методической работе 1-ой категории	9969,75

2. Профессиональная квалификационная группа - **руководители структурных подразделений**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Заведующий кабинетом (лабораторией, сектором, отделом, отделением), помощник проректора, помощник ректора, помощник заведующего кафедрой, помощник декана	11077,50
1	2	Директор центра (в сфере образования), директор детской школы искусств, студенческого городка, учебной телестудии (кинопавильона, студии звукозаписи), начальники отделов, начальник контрактной службы	12185,25
1	3	Заведующий отделом докторантуры и аспирантуры, советник ректора, заместитель заведующего кафедрой	13293,00
1	4	Начальник управления образовательного учреждения высшего образования, декан факультета, директор информационно-телекоммуникационного центра	19939,50

3. Профессиональная квалификационная группа – **работники культуры, искусства и кинематографии (служащие)**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
2	2	Заведующий билетными кассами, заведующий костюмерной	8862,00
3	1	Библиотекарь, художник (по свету, -постановщик, -декоратор), артист (иллюстратор), режиссер-постановщик	7754,25
3	2	Звукооператор	8862,00
3	3	Библиотекарь 1 категории, библиограф 1 категории	9415,88
3	4	Ведущий библиотекарь, дизайнер, артист, специалист по учетно-хранительской документации	9969,75
3	5	Главный библиотекарь, главный библиограф	10523,63
4	1	Заведующий отделом (сектором) информационно-библиотечного центра, звукорежиссер, режиссер, художественный руководитель, заведующий технико-постановочной частью, заведующий театром, заведующий библиотекой, заведующий читальным залом	11077,50

4. Профессиональная квалификационная группа – **научные работники и руководители структурных подразделений**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Научный сотрудник, младший научный сотрудник	11077,50
1	2	Старший научный сотрудник	14400,75
1	3	Ведущий научный сотрудник	18831,75
1	4	Главный научный сотрудник, ученый секретарь Ученого совета института, ученый секретарь учебно-методического объединения	26586,00

5. Профессиональная квалификационная группа - **Общеотраслевые должности служащих**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Архивариус, экспедитор, кассир, комендант, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист, секретарь, дежурный, оперативный дежурный, учетчик склада	7754,25
1	2	Те же должности, которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8862,00
2	1	Администратор, инспектор по кадрам, инспектор, техник, техник-лаборант, лаборант, делопроизводитель	8862,00
2	2	Заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий бюро пропусков, старший администратор	9415,88

2	3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается внутридолжностная категория	9969,75
2	4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	10523,63
2	5	Начальник гаража	11077,50
3	1	Аналитик, аудитор, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер по информационной безопасности, инженер по надзору за строительством, инженер по охране труда и технике безопасности, психолог, специалист маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам, инженер-сметчик, инженер-программист, эксперт, специалист по трудоустройству и связям с общественностью, специалист по регистрационному учету обучающихся	11077,50
3	2	Те же должности служащих, в отношении которых может устанавливаться 2-я внутридолжностная категория.	11631,38
3	3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-я внутридолжностная категория	12185,25
3	4	Ведущий специалист, ведущий специалист по методической работе, ведущий специалист по лицензированию и аккредитации Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	12739,13
3	5	Главные специалисты: в отделах, и службах, заместитель главного бухгалтера	13293,00
4	2	Главный инженер, главный энергетик	13846,88

6. Профессиональная квалификационная группа – **работники редакционно-издательских подразделений**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	2	Корректор	8862,00
1	3	Редактор, выпускающий редактор, технический редактор	9969,75
1	4	Ответственный редактор	10600,00
1	5	Главный редактор, главный художественный редактор	11300,00

7. Профессиональная квалификационная группа – **рабочие всех профессий**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Машинист сцены, костюмер, лифтер, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, гардеробщик, кладовщик, кастелянша, приемщик заказов, уборщик служебных помещений, уборщик территории, швейцар, оператор	5871,08

		автоматической газовой защиты, посудомойщик, рабочий по стирке	
2	1	Киномеханик, водитель, водитель автомобиля, водитель автобуса, повар, буфетчик	7089,60
2	2	Настройщик музыкальных инструментов, реставратор духовых инструментов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрогазосварщик, слесарь, рабочий (брошюровщик), рабочий (печатник), столяр, электромонтер связи, слесарь-сантехник	7532,70
2	3	Водитель автомобиля 1 класса	7975,80
2	4	Механик	8418,90

8. Профессиональная квалификационная группа – **иные педагогические работники**

Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
Концертмейстер	9400,00
Концертмейстер 2 квалификации	10320,00
Педагог-воспитатель, музыкальный руководитель	11077,50
Концертмейстер 1 квалификации	11250,00
Преподаватель	24000,00

Приложение N5
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

I. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Показатели эффективности			
№	**Показатель эффективности**	**Количество баллов***	**Форма подтверждения достоверности сведений****
1. Учебно-методическая работа			
1.1	Полная комплектность актуальной документации кафедры (в том числе полных ОПОП для выпускающих кафедр и/или реализуемых рабочих программ дисциплин, их ФОС, учебно-методических материалов для кафедр невыпускающих) и выполнение плана подготовки к аккредитации по требованиям ФГОС.	15 баллов на выпускающую кафедру (распределение баллов по ППС определяется заведующим кафедрой); 10 баллов на невыпускающую кафедру (распределение баллов по ППС определяется заведующим кафедрой).	- *Справка декана* о наличии и соответствии документации кафедры требованиям номенклатуры дел. - *Справка УМУ* о комплектности актуальной документации кафедры (в том числе о полноте ОПОП для выпускающих кафедр и/или о наличии реализуемых рабочих программ дисциплин, их ФОС, учебно-методических материалов, аннотаций для кафедр невыпускающих), а также о степени готовности реализуемых кафедрой образовательных программ /программ дисциплин к аккредитации (в том числе о размещении проверенной необходимой документации и информации на сайте вуза в соответствующих разделах, а также о наличии на кафедре справок о кадровом обеспечении, остепененности ППС, материальном обеспечении). - *Справка заведующего кафедрой,* согласованная с деканом факультета, определяющая состав преподавателей и распределение баллов между ними.
1.2	Выполнение кафедрой плана набора студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств.	20 баллов на ППС кафедры.	- *Справка Приемной комиссии МГИК* о выполнении/ перевыполнении кафедрой плана набора студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств.

	Начисление баллов производится по факту на 25 сентября, т.е. вносится дополнительным протоколом комиссии и учитывается с 1 ноября.	Перевыполнение плана – 2 балла на кафедру за каждого поступившего сверх плана набора.	- *Справка заведующего кафедрой*, согласованная с деканом факультета, определяющая перечень сотрудников соответствующей кафедры и количество баллов, подлежащее начислению каждому из указанных в перечне лиц.
2. Научная работа			
2.1	Издание в текущем учебном году одобренной редакционно-издательским советом Института монографии, представленной в библиографической базе данных научных публикаций российских учёных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ, ББД) (при издании коллективной монографии количество баллов каждого автора устанавливается в зависимости от авторской доли, если соавторство не разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего текста (монографии, главы и т.п.).	Объем от 14 до 20 пл. – 15 баллов; свыше 20 п.л. - 20 баллов	- Наличие издания на платформе eLIBRARY.RU. - Скан-копии выходных данных монографии: титульного листа и страниц, содержащих библиографические данные издания, в т.ч. объем издания и дату подписания издания в печать, а также подтверждающих авторство (соавторство) и соответствующую ему долю, издание монографии в отчетном периоде, одобрение издания РИС МГИК.
2.2	Авторская публикация статьи (при издании публикации в соавторстве количество баллов каждого автора устанавливается в зависимости от авторской доли), если соавторство не разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего текста***: а) публикация в журнале из баз данных Web of Science или Scopus. б) публикация в журналах МГИК	а) 15 баллов за единицу б) 5 баллов за единицу в) 4 балла за единицу.	- Наличие публикации на платформе eLIBRARY.RU. - Скан- копия выходных данных издания, титульного листа издания и страниц, подтверждающих авторство в публикации. - Скан-копия соответствующей страницы (страниц) автора (соавтора) на платформе eLIBRARY.RU по состоянию на момент представления анкеты, подтверждающих наличие публикаций, изданных в отчетный период, с визой декана факультета.

	в) публикация в журналах ВАК ***Авторская публикация должна быть осуществлена сверх обусловленных рабочим планом преподавателя (журналом нагрузки) и/или доп.соглашением к трудовому договору.		
3. Художественно-творческая и профориентационная деятельность в текущем учебном году			
3.1	Постановка с обучающимся или коллективом обучающихся концертного, хореографического или театрального номера, номера художественного слова, подготовка с обучающимся короткометражного фильма или видеоролика, организация выставки фотографии, дизайна или декоративно-прикладного искусства в рамках общеинститутского мероприятия по списку: - День знаний - День музыки - День открытых дверей - День студента - Новогоднее представление - Празднование 23 февраля - Масленица - Празднование 8 марта - Празднование 9 мая - Выпускной	1 балл за единицу.	- копия приказа (распорядительного документа) о проведении мероприятия с указанием номера и ответственного педагога в приложении к приказу.
3.2	Подготовка победителей (лауреатов, призеров) международных и всероссийских конкурсов (олимпиад, выставок, фестивалей), проходящих при поддержке Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства промышленности Российской Федерации, учредителем которых не является МГИК	5 баллов за единицу	- копия приказа о направлении обучающегося на конкурс с указанием педагога, ответственного за его подготовку; - копия документа, подтверждающего достижение, заверенная подписью декана; - копия официального письма в адрес оргкомитета мероприятия о его поддержке со стороны Минкультуры России, Минобрнауки России или Минпромторга России

3.3	Профориентационная деятельность:		
3.3.1.	проведение выездных мероприятий (участие в них) в качестве представителя МГИК в школах и колледжах	3 балла за единицу	- копия приказа о направлении преподавателя на внешнее мероприятие (конкурс, фестиваль и т.д.) или о проведении профориентационной экскурсии
3.3.2.	организация и проведение профориентационной экскурсии в институт на творческие мероприятия или занятия группы в составе не менее 15 человек	2 балла за единицу	

* при наличии нескольких исполнителей работы (авторов, руководителей и т.п.) – баллы делятся пропорционально их участию; если соавторство не разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего произведения.

**достоверность сведений подтверждается совокупностью указанных данных.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ СВЕДЕНИЙ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Оценка эффективности деятельности ППС осуществляется в Институте в конце учебного года (как правило, не позднее двух месяцев до его окончания) в сроки, устанавливаемые приказом о проведении балльной оценки и формировании персонального состава комиссии по ее осуществлению (далее — Комиссия по оценке).

2. Результаты оценки эффективности (сумма набранных баллов) являются основанием для установления работникам ежемесячной выплаты «За качество выполняемых работ».

3. Балльная оценка эффективности деятельности ППС осуществляется на основании анкет (форма прилагается), предоставляемых педагогическими работниками в сроки, установленные приказом о проведении балльной оценки.

Анкеты передаются в Учебно-методическое управление лично преподавателем в печатной (на бумажном носителе) и электронной форме. Изменение (замена, дополнение или исключение указанных сведений) принятой для проставления баллов анкеты не допускается.

Анкеты, сданные без уважительной причины после установленного срока их подачи, не рассматриваются.

При подаче анкеты работник оповещается о сроках явки для ознакомления с результатами оценки достоверности представленных им в анкете данных и качества работы (ее результатов), подтверждаемой этими данными. В случае неявки

работника анкета, приложенные к ней материалы и соответствующие результаты проверки передаются для рассмотрения в Комиссию по оценке без ознакомительной подписи работника.

Анкеты заполняются лично работниками, занимающими должности ППС по основному месту работы, по итогам текущего учебного года. Анкета заполняется в текстовом редакторе Microsoft Word.

Ответственность за достоверность предоставляемых данных в соответствующих разделах анкеты несет преподаватель. Контроль достоверности предоставляемых им данных осуществляет учебно-методический совет факультета (далее – УМС).

Порядок и сроки рассмотрения рейтинговых анкет преподавателей на учебно-методических советах факультетов определяются факультетами с учетом сроков предоставления анкет, установленных приказом о проведении балльной оценки. Порядок рассмотрения рейтинговых анкет преподавателей на факультете должен быть доведен деканатами факультетов до ППС.

При осуществлении контроля достоверности представляемой информации УМС руководствуется требованиями к выполнению показателей эффективности.

Анкета преподавателя, поступающая в Учебно-методическое управление, должна быть подписана руководителем УМС. К анкете прилагаются подтверждающие документы (если это предусмотрено условиями выполнения показателей эффективности).

4. Организация и координация работы по проведению ежегодной балльной оценки деятельности ППС возлагается на Учебно-методическое управление Института.

5. Учебно-методическое управление:

а) готовит проект приказа о проведении ежегодной балльной оценки эффективности деятельности ППС, определяющий состав Комиссии по оценке и сроки проведения процедуры оценивания;

б) информирует ППС о показателях, критериях и процедурах балльной оценки эффективности их деятельности, оказывает содействие ППС в заполнении соответствующих анкет; оказывает консультативную помощь о правилах заполнения анкет;

в) осуществляет сбор и контроль достоверности сведений, указанных ППС в балльных анкетах и качества работы (ее результатов), подтверждаемой этими данными;

г) осуществляет ознакомление ППС с результатами проверки анкет;

д) готовит проект протокола расчета суммарных показателей эффективности деятельности ППС с приложением к нему анкет и передает его на рассмотрение в Комиссию по оценке.

6. Комиссия по оценке создается приказом ректора ежегодно на период проведения балльной оценки.

Председателем Комиссии по оценке является ректор Института.

В состав Комиссии по оценке включаются: проректоры, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Института, кадрового и правового подразделения, управления контроля и координации образовательных процессов.

В состав Комиссии по оценке включается секретарь без права голоса, обеспечивающий делопроизводство и хранение соответствующих материалов (документов).

7. Комиссия по оценке принимает решение в отсутствие работника по результатам анализа анкет, протоколов их расчета и протоколов обнаружения недостоверных сведений. При систематическом выявлении в анкете недостоверных данных и/или систематическом указании в анкете на выполненные работы (результаты работы) ненадлежащего качества – такая анкета решением комиссии может быть снята с рассмотрения и утверждения ее результатов без производства соответствующих выплат составившему ее работнику.

По результатам принятых решений комиссией утверждается протокол расчета суммарных показателей эффективности деятельности ППС, который передается в управление бухгалтерского учета и отчетности для установления работникам ежемесячной выплаты «За качество выполняемых работ».

8. Работник вправе обжаловать результаты оценки своей эффективности, подав в Комиссию по оценке заявление с приложением подтверждающих материалов.

В случае получения от Комиссии по оценке отказа в пересмотре оценки эффективности или оставления количества выставленных баллов без изменения работник вправе обжаловать такое решение в соответствии с действующим законодательством.

III. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЧИСЛЕННОГО ЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ «ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ»

Численные значения стимулирующей выплаты «За качество выполняемых работ» рассчитываются на основании заполненных и обработанных анкет. Указанная выплата устанавливается в виде коэффициента к должностному окладу работника из расчета: 1 балл анкеты приравнивается к 1/100 доли должностного оклада. Суммарное количество баллов анкеты, умноженное на 1/100, определяет итоговое значение коэффициента за качество выполняемых работ.

АНКЕТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

ФИО преподавателя					
Должность преподавателя (с указанием кафедры и факультета) на дату заполнения анкеты					
№ п/п	**Показатель эффективности**	**Индивидуальные показатели преподавателя** (Заполняется преподавателем. Представленная в анкете информация подтверждается приложением материалов, содержащих отметку преподавателя (***обязательно***) о том - к какому пункту или подпункту анкеты прилагается материал в соответствии с требованиями Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников Московского государственного института культуры)	**Кол-во Баллов** (заполняется преподавателем)	**Подтвержденное количество баллов** (заполняется контролем)	**Примечания** (заполняется контролем)
1. Учебно-методическая работа					
1.1	Полная комплектность актуальной документации кафедры (в том числе полных ОПОП для выпускающих кафедр и/или реализуемых рабочих программ дисциплин, их ФОС, учебно-методических материалов для кафедр невыпускающих) и выполнение плана подготовки к аккредитации по требованиям ФГОС.	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке заведующего кафедрой.			
1.2	Выполнение кафедрой плана набора студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств. *Начисление баллов производится по факту на 25 сентября, т.е. вносится дополнительным протоколом комиссии и учитывается с 1 ноября.*	Указывается количество баллов, соответствующих данным, указанным в справке заведующего кафедрой.			

2. Научно-исследовательская работа					
2.1	Издание в текущем учебном году одобренной редакционно-издательским советом Института монографии, представленной в библиографической базе данных научных публикаций российских учёных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ, ББД) (при издании коллективной монографии количество баллов каждого автора устанавливается в зависимости от авторской доли, если соавторство не разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего текста (монографии, главы и т.п.).	Библиографические данные издания с указанием авторской доли (при издании монографии в соавторстве): 1…. 2….			
2.2	Авторская публикация (при издании публикации в соавторстве количество баллов каждого автора устанавливается в зависимости от авторской доли), если соавторство не разделено или авторская доля не может быть выделена по иным причинам – количество баллов устанавливается в зависимости от числа соавторов соответствующего текста*: а) публикация в журнале из баз данных Web of Science или Scopus.	Библиографические данные публикации с указанием авторской доли (при издании монографии в соавторстве): а) 1…. 2…. б) 1…. 2….			

	б) публикация в журналах МГИК в) публикация в журналах ВАК ** Авторская публикация должна быть осуществлена сверх обусловленных рабочим планом преподавателя (журналом нагрузки) и/или допсоглашением к трудовому договору*	в) 1…. 2….			
3. Художественно-творческая и профориентационная деятельность в отчетном учебном году					
3.1.	Постановка с обучающимся или коллективом обучающихся концертного, хореографического или театрального номера, номера художественного слова, подготовка с обучающимся короткометражного фильма или видеоролика, организация выставки фотографии, дизайна или декоративно-прикладного искусства в рамках общеинститутского мероприятия по списку: - День знаний - День музыки - День открытых дверей - День студента - Новогоднее представление - Празднование 23 февраля - Масленица - Празднование 8 марта - Празднование 9 мая - Выпускной.	- ФИО студента или студентов, которые были подготовлены преподавателем. - Название произведения, которые было ими представлено. - Название мероприятия, в рамках которого было представлено произведение и дата его проведения. - Номер и дата приказа о проведении указанного мероприятия.			
3.2.	Подготовка победителей (лауреатов, призеров) международных и всероссийских конкурсов (олимпиад, выставок, фестивалей), проходящих при поддержке Министерства	- ФИО студента или студентов, которые были подготовлены преподавателем. - Название произведения, которые было ими представлено.			

	культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства промышленности Российской Федерации, учредителем которых не является МГИК.	- Название мероприятия, в рамках которого было представлено произведение и дата его проведения. - Указание документа, подтверждающего лауреатство или победу. - Номер и дата приказа о направлении студента на мероприятие с указанием педагога, ответственного за его подготовку. - Номер и дата официального письма в адрес оргкомитета мероприятия о его поддержке со стороны Минкультуры России, Минобрнауки России или Минпромторга России.			
3.3.	Профориентационная деятельность:				
3.3.1	Проведение выездных мероприятий (участие в них) в качестве представителя МГИК в школах и колледжах.	- Название, дата и место проведения мероприятия. - Номер и дата приказа о направлении педагога на мероприятие. - Активная HTML ссылка на адрес новости, фото- или видеоотчета о мероприятии на сайте Института (подсайте факультета) или сайте организации – организаторе мероприятия.			
3.3.2	Организация и проведение профориентационной экскурсии в институт на творческие мероприятия или занятия группы в составе не менее 15 человек.	- Название, дата и место проведения мероприятия. - Указание учреждения, в котором обучаются экскурсанты. - Номер и дата приказа о проведении экскурсии с указанием ответственного педагога. - Активная HTML ссылка на адрес новости, фото- или видеоотчета о мероприятии на сайте Института (подсайте факультета).			

_____ /_____/ «_____»_____20___ г.

подпись работника, заполнившего анкету ФИО работника

заведующий кафедрой: _____

(название кафедры)

_____ /_____/ «_____»_____20___ г.

подпись заведующего кафедрой ФИО заведующего кафедрой

1. Сведения, указанные работником в анкете, проверены и соответствуют действительности. Анкета утверждена учебно-методическим советом факультета _____

название факультета

Руководитель УМС факультета _____ /_____/ «_____»_____20___ г.

подпись ФИО

2. Анкета передана на контроль «_____»_____20___ г.

Работник:

- оповещен о необходимости явки с «___»_____20___г. по «___»_____20___г. для ознакомления с результатами проверки представленных в анкете данных, а также о недопустимости представления некорректных данных, способных повлечь ошибочное начисление денежных выплат;
- подтверждает, что указанные в анкете виды работ не входят в журнал планирования и учета педагогической нагрузки (индивидуальный план работы) за отчетный период;
- подтверждает, что ознакомлен с Положением об оплате труда работников Московского государственного института культуры (Приказ от «___»____20__ г. № ___).

_____ /_____/

подпись работника ФИО работника

_____ /_____/

подпись сотрудника, принявшего анкету для контроля

ФИО сотрудника, принявшего анкету для контроля

Приложение N4
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЧИСЛЕННОГО ЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ «ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ В МГИК»

Выслуга лет в МГИК в годах	Размер стимулирующей выплаты в процентах от оклада
1-5	5
5-10	10
10-30	15
свыше 30	20

Приложение N6
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЧИСЛЕННОГО ЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ «ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ»

Доля аудиторной работы в Учебном плане педагога, в процентах	Размер стимулирующей выплаты в процентах от оклада
75 и более	30
50-75	20
Менее 50	10
значение для преподавателя-внешнего совместителя	20

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного института
института культуры

ПОРЯДОК РАСЧЕТА
ЧИСЛЕННОГО ЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ
«ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА»

Суммарная численность студентов обучающихся на факультете	Число ставок ППС на факультете		
	до 50	51-100	101-150
более 1000	1.1	1.25	1.4
201-1000	1	1.2	1.3
301-600	0.9	1.15	1.2
менее 300	0.8	1.05	1.1

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО- УПРАВЛЕНЧЕСКОГО И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА ПО СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ И ГРУППЕ СПЕЦИАЛИСТОВ

Наименование структурных подразделений	Повышающий коэффициент по структурному подразделению и группе специалистов
РЕКТОРАТ	0.80
УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	0.80
ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	0.80
ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ	0.80
УПРАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	0.80
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ	0.80
УПРАВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ	0.80
КАНЦЕЛЯРИЯ (ОТДЕЛ)	0.80
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	0.80
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР	0.80
ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ	0.80
ОТДЕЛ ДОКТОРАНТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ	0.80
ОТДЕЛ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА	0.80
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОТДЕЛЫ ФАКУЛЬТЕТОВ	0.80
ГАРАЖ	0.40
СТРОИТЕЛЬНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	0.40
ОТДЕЛ РАЗРАБОТКИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ СИСТЕМ И СИСТЕМ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ	0.40
УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ	0.40
СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК	0.40
ОТДЕЛ ПО СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	0.40
УЧЕБНО-ТВОРЧЕСКИЙ ЦЕНТР	0.40
УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНОЙ РАБОТОЙ	0.40
ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА	0.40
ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ УЧАЩИМИСЯ	0.40
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА И СОПРОВОЖДЕНИЯ КАРЬЕРЫ	0.40
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР	0.40
ОТДЕЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ	0.40

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ	0.40
ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ АБИТУРИЕНТОВ	0.40
МОЛОДЕЖНЫЙ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ ТЕАТР	0.40
ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ	0.40
ЛАБОРАТОРИИ И ДРУГИЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТОВ	0.40
СПЕЦИАЛИСТЫ И ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ	
КОМЕНДАНТ ОБЩЕЖИТИЯ	0.80
КОНЦЕРТМЕЙСТЕР	0.20
МЕХАНИК	0.10
ТЕХНИК	0.10
ЛАБОРАНТ	0.10
ДИСПЕТЧЕР	0.10

Приложение N9
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

РАЗМЕР ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

№ п/п	Должность	Ученое звание, почетное звание, ученая степень	Вид учебной деятельности	Стоимость часа, руб.
1.	Профессор, заведующий кафедрой, декан	Имеющий учёное звание «профессор», доктор наук, народный артист	Руководство подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспиранты, докторанты), в т.ч. чтение лекций и консультации	700
			Прием экзаменов в бакалавриат, специалитет, магистратуру. Проверка экзаменационных тестов по письменным вступительным испытаниям	560
			Членство в ГИА, исполнение обязанностей секретаря ГИА	560
			Прием экзаменов в аспирантуру, кандидатские экзамены и рецензирование рефератов	560
			Чтение лекций студентам. Чтение лекций и практические занятия на хореографическом факультете	600
			Занятия со студентами: индивидуальные занятия, семинары; мелкогрупповые, индивидуальные занятия: консультации, прием экзаменов, зачетов, проведение рубежного контроля. Руководство практикой, дипломными проектами, курсовыми работами, проверка контрольных работ.	500

2.	Профессор, доцент, заведующий кафедрой, декан	Имеющий ученое звание «доцент», кандидат наук, заслуженный артист	Руководство подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспиранты, докторанты), в т.ч. чтение лекций и консультации	600
			Прием экзаменов в бакалавриат, специалитет, магистратуру. Проверка экзаменационных тестов по письменным вступительным испытаниям	460
			Членство в ГИА, исполнение обязанностей секретаря ГИА	440
			Прием экзаменов в аспирантуру, кандидатские экзамены и рецензирование рефератов	440
			Чтение лекций студентам. Чтение лекций и практические занятия на хореографическом факультете	520
			Занятия со студентами: индивидуальные занятия, семинары; мелкогрупповые, индивидуальные занятия: консультации, прем экзаменов, зачетов, проведение рубежного контроля. Руководство практикой, дипломными проектами, курсовыми работами, проверка контрольных работ.	420
3.	Профессор, доцент, заведующий кафедрой, декан		Прием экзаменов в бакалавриат, специалитет, магистратуру. Проверка экзаменационных тестов по письменным вступительным испытаниям	420
			Членство в ГИА, исполнение обязанностей секретаря ГИА	420
			Прием экзаменов в аспирантуру, рецензирование рефератов	420
			Чтение лекций студентам. Чтение лекций и практические занятия на хореографическом факультете	460

			Занятия со студентами: индивидуальные занятия, семинары; мелкогрупповые, индивидуальные занятия: консультации, прем экзаменов, зачетов, проведение рубежного контроля. Руководство практикой, дипломными проектами, курсовыми работами, проверка контрольных работ.	380
4.	Старший преподаватель, преподаватель	Имеющий ученую степень	Прием экзаменов в бакалавриат, специалитет, магистратуру. Проверка экзаменационных тестов по письменным вступительным испытаниям	380
			Членство в ГИА, исполнение обязанностей секретаря ГИА	380
			Чтение лекций студентам. Чтение лекций и практические занятия на хореографическом факультете	400
			Занятия со студентами: индивидуальные занятия, семинары; мелкогрупповые, индивидуальные занятия: консультации, прем экзаменов, зачетов, проведение рубежного контроля. Руководство практикой, дипломными проектами, курсовыми работами, проверка контрольных работ.	340
5.	Старший преподаватель, преподаватель, работник из числа АУП, УВП		Прием экзаменов в бакалавриат, специалитет, магистратуру. Проверка экзаменационных тестов по письменным вступительным испытаниям	360
			Членство в ГИА, исполнение обязанностей секретаря ГИА	360
			Чтение лекций студентам. Чтение лекций и практические занятия на хореографическом факультете	360

			Занятия со студентами: индивидуальные занятия, семинары; мелкогрупповые, индивидуальные занятия: консультации, прем экзаменов, зачетов, проведение рубежного контроля. Руководство практикой, дипломными проектами, курсовыми работами, проверка контрольных работ.	300
6.	Концертмейстер, иллюстратор		Работа в период теоретического обучения	240
			Работа в период приемных экзаменов в бакалавриат, специалитет, магистратуру.	240
			Работа в период ГИА	240
7.	Приглашенный специалист		Председатель ГИА	400
			Представитель работодателя в составе ГИА	250
8.	ОППОНИРОВАНИЕ:			
	Кандидатская защита:			
	Оппонент	к.н.	5 час. * 350 руб.	1 750
		д.н.	5 час. * 450 руб.	2 250
	Докторская защита:			
	Оппонент	д.н.	10 час. * 450 руб.	4 500
9.	Центр непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры, за исключением отделения повышения квалификации:			
	Преподаватель		Чтение лекций, семинары, практические занятия, итоговая аттестация.	1 000

Приложение N10
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РАБОТНИКОВ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСТКОГО СОСТАВА
ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

(БЕЗ УЧЕТА ДЕКАНОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРОЙ)

№ п/п	Должность	Ученая степень	Почетное Звание	Ученое звание	Оклад, руб.
1	Профессор	д.н.		Проф.ВАК	32 400.00
2	Профессор		народный	Проф.ВАК	31 000.00
3	Профессор		заслуженный	Проф.ВАК	27 100.00
4	Профессор	д.н.		Доц.ВАК	27 100.00
5	Профессор		народный	Доц.ВАК	27 100.00
6	Профессор	к.н.		Проф.ВАК	27 100.00
7	Профессор	д.н.			25 800.00
8	Профессор		народный		24 400.00
9	Профессор	к.н.		Доц.ВАК	23 100.00
10	Профессор			Проф.ВАК	23 100.00
11	Профессор		заслуженный	Доц.ВАК	21 800.00
12	Профессор	к.н.			20 500.00
13	Профессор		заслуженный		20 500.00
14	Профессор			Доц.ВАК	20 500.00
15	Профессор				19 800.00
16	Доцент	д.н.			23 500.00
17	Доцент	к.н.		Доц.ВАК	21 100.00
18	Доцент		заслуженный	Доц.ВАК	19 800.00
19	Доцент			Доц.ВАК	19 200.00
20	Доцент	к.н.			18 500.00
21	Доцент		заслуженный		17 200.00
22	Доцент				14 600.00
23	Старший преподаватель	к.н.			17 200.00
24	Старший преподаватель				13 200.00
25	Преподаватель	к.н.			15 900.00
26	Преподаватель				11 900.00

Приложение N11
к Положению об оплате труда
работников
Московского государственного
института культуры

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ДЕКАНОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ ОБОСОБЛЕННЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

№ п/п	Должность	Ученая степень	Почетное звание	Оклад, руб.
1	Декан	д.н.		59 400,00
2	Декан		народный	59 400,00
3	Декан	к.н.		54 100,00
4	Декан		заслуженный	54 100,00
5	Декан			48 800,00
6	Заведующий кафедрой	д.н.		39 600,00
7	Заведующий кафедрой		народный	39 600,00
8	Заведующий кафедрой	к.н.		34 300,00
9	Заведующий кафедрой		заслуженный	34 300,00
10	Заведующий кафедрой			29 100,00

Приложение N12
к Положению об оплате труда работников
Московского государственного
института культуры

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО, ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА, ИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ИНСТИТУТА

(в разрезе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации)

1. Профессиональная квалификационная группа - **учебно-вспомогательный персонал и административно-хозяйственный персонал**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе	7385,00
1	2	Специалист по учебно-методической работе 2-ой категории	8440,00
1	3	Специалист по учебно-методической работе 1-ой категории	9495,00

2. Профессиональная квалификационная группа - **руководители структурных подразделений**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	6	Директор филиала	18990,00

3. Профессиональная квалификационная группа – **работники культуры, искусства и кинематографии (служащие)**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
2	2	Заведующий билетными кассами, заведующий костюмерной	8440,00
3	1	Библиотекарь, художник (по свету, -постановщик, -декоратор), артист (иллюстратор), режиссер-постановщик	7385,00
3	2	Звукооператор	8440,00
3	3	Библиотекарь 1 категории, библиограф 1 категории	8967,50
3	4	Ведущий библиотекарь, дизайнер, артист, специалист по учетно-хранительской документации	9495,00
3	5	Главный библиотекарь, главный библиограф	10022,50
4	1	Заведующий отделом (сектором) информационно-библиотечного центра, звукорежиссер, режиссер, художественный руководитель, заведующий технико-постановочной частью, заведующий театром	10550,00

4. Профессиональная квалификационная группа – **научные работники и руководители структурных подразделений**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Научный сотрудник, младший научный сотрудник	10550,00
1	2	Старший научный сотрудник	13715,00
1	3	Ведущий научный сотрудник	17935,00
1	4	Главный научный сотрудник	25320,00

5. Профессиональная квалификационная группа - **Общеотраслевые должности служащих**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Архивариус, экспедитор, кассир, комендант, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист, секретарь, дежурный, секретарь-машинистка	7385,00
1	2	Те же должности которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8440,00
2	1	Администратор, инспектор по кадрам, инспектор, техник, техник-лаборант, лаборант, делопроизводитель	8440,00
2	2	Заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий бюро пропусков, старший администратор	8967,50
2	3	Заведующий библиотекой	9495,00
2	4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	10022,50
2	5	Начальник гаража, заведующий центром (кабинетом, лабораторией, сектором, отделом, отделением)	10550,00
3	1	Аналитик, аудитор, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер по информационной безопасности, инженер по надзору за строительством, инженер по охране труда и технике безопасности, психолог, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам, инженер-сметчик, инженер-программист, эксперт, специалист по трудоустройству и связям с общественностью	10550,00
3	2	Те же должности служащих, в отношении которых может устанавливаться 2-я внутридолжностная категория.	11077,50
3	3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-я внутридолжностная категория	11605,00
3	4	Ведущий специалист, ведущий специалист по методической работе, ведущий специалист по лицензированию и аккредитации Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	12132,50
3	5	Главные специалисты: в отделах, и службах, заместитель	12660,00

		главного бухгалтера	
4	1	Начальники отделов, лабораторий, отделений	12660,00
4	2	Главный инженер	13187,50
4	3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер	17091,00

6. Профессиональная квалификационная группа – **рабочие всех профессий**

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
1	1	Машинист сцены, костюмер, лифтер, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, гардеробщик, кладовщик, кастелянша, приемщик заказов, уборщик служебных помещений, уборщик территории, швейцар, оператор автоматической газовой защиты, посудомойщик, оператор автоматической газовой защиты	5591,50
2	1	Киномеханик, водитель, водитель автомобиля, водитель автобуса, повар, буфетчик	6330,00
2	2	Настройщик музыкальных инструментов, реставратор духовых инструментов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрогазосварщик, слесарь, рабочий (брошюровщик), рабочий (печатник), столяр, электромонтер связи	7174,00
2	3	Водитель автомобиля 1 класса	7596,00
2	4	Механик	8018,00

7. Профессиональная квалификационная группа – **иные педагогические работники**

Должности штатного расписания, относимые к данной группе	Оклад
Концертмейстер	8930,00
Концертмейстер 2 квалификации	9830,00
Концертмейстер 1 квалификации	10715,00
Преподаватель	22800,00

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ВЫПИСКА

из протокола заседания Ученого совета от 31 мая 2022 года
(протокол № 10)
по вопросу:

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Московского государственного института культуры»

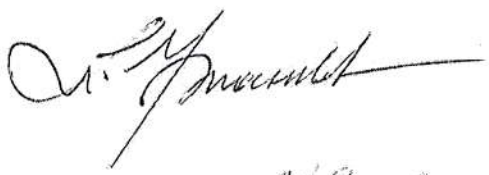
Председательствующий – проректор по научной деятельности А.Н. Ужанков
Ученый секретарь – Н.В. Синявина
Присутствовали: 25 человек из 37 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: Власенко С.Г. - проректора по финансам и административной деятельности об утверждении новой редакции Положения об оплате труда работников Московского государственного института культуры

УЧЕНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Московского государственного института культуры в новой редакции.
2. Считать утратившим силу Положение об оплате труда работников Московского государственного института культуры, принятое на заседании Ученого совета Московского государственного института культуры 22 февраля 2022 г.
3. Контроль за исполнением решением Ученого совета возложить на проректора по финансам и административной деятельности С.Г. Власенко.

Решение принято единогласно

Заместитель председателя Ученого совета  А.Н. Ужанков

Ученый секретарь Ученого совета Н.В. Синявина