

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»
(ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»)**

01.09.2026

ПРИКАЗ
№ 146/1-О

г. Майкоп

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором на 2025-2028 годы, утвержденным 19.03.2025, Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 01.06.2009 № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», пунктом 7.2 Положения об оплате труда работников ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева», утвержденного приказом от 31.08.2023 № 80-О, Уставом ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева», в целях совершенствования системы оплаты труда, в части установления выплат компенсационного характера за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» (далее – Колледж), с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации Колледжа (мотивированное мнение от 26.08.2026)

приказываю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Колледжа, утвержденного приказом от 31.08.2023 № 80-О (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Приложение № 7 к Положению «Виды и размеры выплат компенсационного характера за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью Колледжа» изменить и изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Изменения, внесенные настоящим приказом, ввести в действие с 1 сентября 2026 года.

3. Приказ от 25.08.2026 № 60-О «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» признать утратившим силу с 1 сентября 2026 года.

4. Ведущему специалисту по кадрам Лобановой Е.В. ознакомить работников Колледжа с настоящим приказом под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.М. Михайловская

Согласовано:

Председатель Профкома


(подпись)

И.И. Самохина

«01» 09 2026 г.
(дата ознакомления)

Приложение № 1

к приказу ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

от 01.09.2026 № 146/1-О

**Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

**Виды и размеры выплат компенсационного характера за работу,
не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно
связанную с деятельностью Колледжа**

№ п/п	Показатели	Размер выплат от должностного оклада, ставки зарботной платы за норму часов
1.	Контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Адыгея, в одной учебной группе	5 %
2.	Контроль посещаемости, текущей успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг, в одной учебной группе	5 %
3.	Составление отчетов по движению, посещаемости, текущей успеваемости и результатам промежуточной аттестации обучающихся, по специальностям, реализуемым в Колледже	10 %
4.	Организация работы по ликвидации академических задолженностей обучающихся, сбор и представление сведений по каждой учебной группе в стипендиальную комиссию	20 %
5.	Представление в ГКУ "ЦБ Учреждений образования и науки Республики Адыгея" отчетов и иной документации по движению обучающихся в учебных группах	10 %
6.	Исполнение обязанностей секретаря приемной комиссии Колледжа	30 %
7.	Руководство многофункциональным Центром Колледжа	30 %
8.	Руководство по организации инновационной работы в колледже	50 %
9.	Техническое сопровождение и выполнение функций сетевого администратора информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум» и цифровой образовательной платформы «Дневник.ру»	15 %
10.	Руководство Центром содействия трудоустройству студентов и выпускников Колледжа	30 %
11.	Реализация программы наставничества в Колледже	10 %
12.	Организация работы музея Колледжа	30 %
13.	Организация выпуска газеты «Студенческий вестник» (определение тематики газеты, редактирование и набор текста, оформление газеты и сдача в печать)	15 %
14.	Подготовка документации для прохождения обязательного медицинского осмотра обучающимися перед прохождением практики, контроль за прохождением обучающимися медицинского осмотра	40 %
15.	Организация профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях	30 %

16.	Ежемесячное представление в ГКУ "ЦБ учреждений образования и науки Республики Адыгея" отчёта по организации бесплатного питания для соответствующих категорий обучающихся	30 %
17.	Учёт обучающихся, пользующихся правом на бесплатное питание, контроль за организацией питания	30 %
18.	Ведение работы ответственного по пожарной безопасности в Колледже	20 %
19.	Ведение работы ответственного по антитеррористической безопасности в Колледже	20 %
20.	Руководство Службой медиации Колледжа	80%
21.	Оформление и составление отчетов по движению материальных активов	50 %
22.	Ведение работы ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений и реализацию антикоррупционной политики в колледже	90 %
23.	Контроль над оформлением и содержанием официального сайта Колледжа в соответствии с требованиями законодательства РФ к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации	90 %
24.	Ведение работы администратора официальных аккаунтов Колледжа на платформе Госпаблики и в социальных сетях	15 %
25.	Организация работы кружка «Этнокультура адыгов»	30 %
26.	Организация и проведение мобилизационной работы в Колледже	30 %
27.	Руководство Медиацентром Колледжа	30 %
28.	Организация работы студенческого спортклуба	30%
29.	Организация работы кружка «Искусство публичных выступлений и ораторское мастерство»	30%
30.	Организация работы кружка «Презентация как инструмент защиты проектов»	30 %
31.	Организация факультативных и кружковых занятий по предмету «Адыгейский язык»	30%
32.	Ведение работы ответственного за архив	90%