



Министерство здравоохранения Алтайского края
(Минздрав Алтайского края)
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

**Положение об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»
версия 2.0 СК-П-01.06-206**

Согласовано

Заместитель министра
здравоохранения Алтайского края

_____ К.В.Гордеев

« _____ » _____ 2022 г



Утверждаю

Директор КГБПОУ «БМК»

Шелер В.Д.

«01» июня 2022 год

Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета КГБПОУ «БМК»

Тимофеева Н.В.
_____ Тимофеева Н.В.

« 01 » 06 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
«Об оплате труда работников КГБПОУ «БМК»**

СК-П-01.06 -206

Версия 2.0

Дата введения: «01» сентября 2022

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------|-------------------|---------------------|---------------|
| Разработал | Ведущий экономист | Ким Е.А. <i>Ким</i> | 01.06.2022 г. |
| Версия: 2.0 | | | Стр. 1 из 61 |

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж», подведомственного Министерству здравоохранения Алтайского края (далее - "Положение"), разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), [постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 N 375 "О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов \(автономных, бюджетных, казенных\), а также работников учреждений \(организаций\), финансируемых за счет средств краевого бюджета"](#) (далее - "постановление Правительства Алтайского края от 23.11.2017 N 375"), [приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 24.03.2022 N 45/Пр/35 "Об утверждении методических рекомендаций по установлению минимальных размеров окладов \(должностных окладов\), ставок заработной платы работников в примерных положениях \(положениях\), разрабатываемых органами исполнительной власти Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных учреждений всех типов \(автономных, бюджетных, казенных\), а также учреждений \(организаций\), финансируемых за счет средств краевого бюджета"](#) и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

условия осуществления и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера;

условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж», подведомственного Министерству здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края);

условия выплаты материальной помощи.

2. Система оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж», подведомственного Министерству здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края) (далее - "Организация"), устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края с учетом настоящего Положения.

3. Заработная плата работников Организации состоит из оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. К минимальным окладам (должностным окладам) специалистов Организации, работающих в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,25, который учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных повышающих коэффициентов.

5. Размер заработной платы работников Организации определяется трудовыми договорами в соответствии с установленной системой оплаты труда.

6. Оплата труда работников Организации занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников Организации, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Месячная заработная плата работника Организации, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

9. Фонд оплаты труда работников Организации формируется, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета на

выполнение государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и из иных установленных законодательством источников.

Порядок планирования фонда оплаты труда работников Организаций устанавливается Минздравом Алтайского края.

10. Штатное расписание Организации утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной Организации.

11. Наименования должностей или профессий работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональными стандартами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Наименования должностей работников образования устанавливаются в соответствии с Едиными квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделах "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" и "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденными уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти или профессиональными стандартами. Перечень должностей педагогических работников утверждается Правительством Российской Федерации.

13. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности. Размер оклада работнику в данном случае устанавливается в соответствии с занимаемой должностью.

14. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников Организаций осуществляется при принятии Правительством Алтайского края решений об индексации (увеличении) оплаты труда.

Глава II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Условия оплаты труда педагогических работников

1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются по соответствующим квалификационным уровням

профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

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

2. Размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложениями 1 и 2 настоящего Положения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

3. К окладам (должностным окладам) педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

результатов аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

специфики работы в Организации, реализующей программы углубленной подготовки.

3.1. Повышающий коэффициент с учетом результатов аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности устанавливается в размере до 0,05.

3.2. Повышающий коэффициент за специфику работы в Организации, реализующей программы углубленной подготовки, устанавливается работникам в размере 0,15.

4. Применение указанных в пункте 3 главы II Положения повышающих коэффициентов образует новые оклады (должностные оклады), которые учитываются при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При наличии основания для применения нескольких повышающих коэффициентов, установленных по каждому из оснований, коэффициенты подлежат суммированию.

5. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников Организации, осуществляющих преподавательскую работу, формируется, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности Организации.

Для руководителей структурных подразделений, занятых преподавательской деятельностью, норма педагогической нагрузки определяется локальным актом Организации, согласованным с профсоюзным или иным представительным органом работников Организации.

6. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Организации, определяется, исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда с учетом имеющейся у привлекаемого специалиста квалификационной категории, которая приравнивается к размерам минимальных окладов с применением следующих повышающих коэффициентов:

для профессора, доктора наук - 0,2;

для доцента, кандидата наук - 0,1.

Привлечение специалистов указанных категорий производится в случае производственной необходимости и не может ущемлять интересы основных работников Организации.

7. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами III и IV Положения.

2. Условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Организации, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии с приложением 3 к Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"](#), с учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, стажу работы, а также в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов к ним, определенными [приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 24.03.2022 N 45/Пр/35](#).

2. Для руководителей структурных подразделений и специалистов, занятых преподавательской деятельностью, оплата педагогической нагрузки производится в соответствии с разделом 2 главы II Положения. Норма педагогической нагрузки для указанных специалистов определяется локальным актом Организации, согласованным с профсоюзным или иным представительным органом работников Организации.

3. С учетом условий труда работникам Организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами III и IV Положения.

3. Условия оплаты труда работников культуры, искусства и кинематографии

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в Организации, устанавливаются в соответствии с приложением 4 к Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"](#), с

учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, стажу работы.

2. С учетом условий труда работникам Организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами III и IV Положения.

4. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"](#), и в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке, уровню квалификации, стажу работы, а также с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов к ним, определенными [приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 24.03.2022 N 45/Пр/35](#).

2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами III и IV Положения.

Глава III. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ

1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляются работникам, допущенным к государственной тайне, в виде ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу;

персонифицированная доплата.

2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

В целях определения размера указанных выплат руководитель Организации организует проведение специальной оценки условий труда.

Руководитель Организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и Алтайского края предусмотрены дополнительные гарантии по оплате труда отдельным категориям работников.

3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Устанавливаются следующие виды выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется в соответствии с трудовым

законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работника (руководство цикловой комиссией, кураторство, проверка письменных работ (иностранный язык, русский язык, основы латинского языка с медицинской терминологией, математика, физика), заведование кабинетом, другие виды дополнительной внеаудиторной работы), устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Организации и утверждаются локальным нормативным актом Организации по согласованию с профсоюзным или иным представительным органом работников Организации.

4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

4.3. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

4.4. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится повышенная оплата труда в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

5. В случае, если размер заработной платы работника Организации в соответствии с установленной системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, выплачиваемой до введения системы оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате - персонифицированная доплата, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника Организации и выполнения им работ той же квалификации.

В случае, если месячная заработная плата работников Организации, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

6. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением.

Указанные выплаты конкретизируются в трудовых договорах работников Организации. Их выплата осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Организации в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Глава IV. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДОК ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Организации в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета, утвержденным [постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 N 375](#) и Положением, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размеры выплат стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютных величинах.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплата за стаж непрерывной педагогической работы;

выплата за наличие ученой степени;

выплата за наличие почетного звания, отраслевой награды;

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

премии по итогам работы;
единовременные (разовые) премии.

2.1. К должностным окладам работников Организации за стаж непрерывной педагогической работы в Организации устанавливается ежемесячная надбавка в следующих размерах согласно таблице 1.

Таблица 1

| Стаж непрерывной работы | Размер выплаты (%) |
|-------------------------|--------------------|
| от 5 до 10 лет | 5 |
| от 10 до 15 лет | 10 |
| свыше 15 лет | 15 |

Под стажем непрерывной работы понимается продолжительность непрерывной работы в образовательных организациях, подведомственных Минздраву Алтайского края.

2.2. К должностным окладам работников Организации за наличие ученой степени по профилю Организации или педагогической деятельности устанавливается ежемесячная выплата в следующих размерах:

кандидату наук - 10%, но не более 3000 рублей;

доктору наук - 20%, но не более 7000 рублей.

Выплата за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

2.3. К должностным окладам работников Организации устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20% за наличие отраслевой награды (нагрудные знаки "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "За развитие научно-исследовательской работы студентов", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; значки "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", "Отличник

здравоохранения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта").

К должностным окладам работников Организации устанавливается ежемесячная выплата за наличие почетного звания (соответствующего профилю деятельности Организации или профессиональной деятельности работника), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный", в размере 0,10.

Выплата за почетное звание применяется только по основной работе. При наличии двух почетных званий указанная выплата применяется по одному из оснований.

2.4. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от фактической нагрузки, участия в реализации государственных программ, выполнения срочных особо важных и ответственных работ.

2.5. С целью поощрения работников Организации за коллективные результаты работы, выполнение целевых показателей и важных, ответственных заданий осуществляется премирование по итогам работы на основании локального нормативного акта Организации.

Порядок премирования работников Организации определяется положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом Организации.

Целевые показатели деятельности Организации для премирования работников Организации утверждаются руководителем Организации.

Конкретный размер премии определяется руководителем Организации в зависимости от личного вклада каждого работника Организации в общие результаты работы, исходя из показателей, установленных для данной Организации, и максимальным размером не ограничивается.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с показателями и критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности Организации по оказанию государственных услуг по согласованию с Министерством здравоохранения Алтайского края.

2.7. Работникам Организации могут устанавливаться единовременные (разовые) премии к профессиональному празднику - Дню учителя, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие.

3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, так и в абсолютных величинах. Максимальным размером указанные выплаты не ограничиваются.

4. Порядок премирования работников Организации определяется положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом Организации.

Глава V. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Норматив численности заместителей руководителя Организации устанавливается в зависимости от фактической численности работников Организации, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива (таблица 2).

Таблица 2

| Фактическая численность работников Организации (чел.) | Число заместителей руководителя Организации (ед.) |
|---|---|
| до 30 | до 1 |
| от 31 до 70 | до 2 |
| от 71 до 150 | до 3 |
| от 151 до 400 | до 4 |

Норматив численности заместителей руководителя Организации может пересматриваться Минздравом Алтайского края не чаще одного раза в год.

С учетом особенностей Организации, видов деятельности и организации управления этой деятельностью, на основании представления Организации Минздрав Алтайского края с учетом мнения заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего его деятельность, по согласованию с Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края вправе устанавливать норматив, превышающий максимальное число заместителей руководителя Организации.

2. Должностные оклады заместителей руководителя Организации и главного бухгалтера Организации устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этой Организации.

Конкретные размеры окладов устанавливаются локальным нормативным актом Организации и фиксируются в трудовых договорах.

3. К окладам заместителей руководителя Организации и главного бухгалтера Организации, работающих в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,25, который учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Для заместителей руководителя, занятых преподавательской деятельностью, оплата педагогической нагрузки производится в соответствии с разделом 2 главы II Положения. Норма педагогической нагрузки для указанных специалистов определяется локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным или иным представительным органом работников Организации.

5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Организации выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с главой III Положения при наличии соответствующих оснований и отражаются в заключаемых с ними трудовых договорах.

6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Организации осуществляются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, устанавливаемых руководителем Организации.

7. Размер и порядок выплаты материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру Организации определен главой VI Положения.

8. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера Организации, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90% заработной платы руководителя Организации, предусмотренной трудовым договором.

9. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя Организации и заместителей руководителя, главного бухгалтера Организации возлагается на руководителя Организации.

Глава VI. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работнику Организации

принимает руководитель Организации на основании письменного заявления работника Организации.

Размер материальной помощи работникам Организации, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников Организации.

Приложение 1

к положению об оплате
труда работников КГБПОУ БМК,
подведомственного Министерству
здравоохранения Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальные размеры (руб.) |
|---|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| | секретарь учебной части (специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией) | 3647 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| Второй квалификационный уровень | диспетчер образовательной организации | 3647 |
| ПКГ должностей педагогических работников | | |
| Второй квалификационный уровень | педагог-организатор без категории | 5577 |
| | Социальный педагог без категории | 5577 |
| | педагог-организатор II категории | 7089 |
| | Социальный педагог II категории | 7089 |
| | педагог-организатор I категории | 7908 |
| | Социальный педагог I категории | 7908 |
| | педагог-организатор высшей категории | 8484 |
| | Социальный педагог высшей категории | 8484 |
| Третий квалификационный уровень | воспитатель без категории | 5577 |
| | воспитатель II категории | 7089 |
| | воспитатель I категории | 7908 |
| | воспитатель высшей категории | 8484 |
| | педагог-психолог без категории | 5795 |
| | педагог-психолог II категории | 7089 |
| | педагог-психолог I категории | 7908 |
| | педагог-психолог высшей категории | 8484 |
| | методист без категории | 5795 |
| | методист II категории | 7089 |
| методист I категории | 7908 | |

| | | |
|---|--|------|
| | методист высшей категории | 8484 |
| Четвертый квалификационный уровень (*кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) | старший методист без категории | 5795 |
| | старший методист II категории | 7089 |
| | старший методист I категории | 7908 |
| | старший методист высшей категории | 8484 |
| | преподаватель без категории | 5577 |
| | преподаватель II категории* | 7089 |
| | преподаватель I категории* | 7908 |
| | преподаватель высшей категории* | 8484 |
| | руководитель физического воспитания без категории | 5795 |
| | руководитель физического воспитания II категории | 7089 |
| | руководитель физического воспитания I категории | 7908 |
| | руководитель физического воспитания высшей категории | 8484 |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений | | |
| Второй квалификационный уровень (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню) | начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений, заведующий отделением, заведующий производственной практикой | 6569 |

Приложение 2

к положению об оплате
труда работников КГБПОУ БМК,
подведомственного Министерству
здравоохранения Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов работников образовательных организаций, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Минимальные размеры окладов (руб.) |
|---|---|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала | | |
| Первый квалификационный уровень | специалист по учебно-методической работе | 5856 |
| Второй квалификационный уровень | специалист по учебно-методической работе II категории | 6413 |
| Третий квалификационный уровень | специалист по учебно-методической работе I категории | 6930 |

Приложение 3
к положению об оплате

труда работников КГБПОУ БМК,
подведомственного Министерству
здравоохранения Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей,
специалистов и служащих

1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

| № п/п | Наименование должности | Минимальные размеры окладов работников (рублей) |
|-------|--|---|
| 1.1 | 1 квалификационный уровень архивариус, делопроизводитель, | 3362 |
| 1.2 | 2 квалификационный уровень | 3630 |

2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

| № п/п | Наименование должности | Минимальные размеры окладов работников (рублей) |
|-------|--|---|
| 2.1 | 1 квалификационный уровень (лаборант, лаборант ОСД) | 4424 |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень (специалист административно-хозяйственной деятельности) | 4860 |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень (начальник административно-хозяйственного отдела) | 5339 |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень | 5856 |
| 2.5 | 5 квалификационный уровень | 6402 |

3. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

| № п/п | Наименование должности | Минимальные размеры окладов |
|-------|------------------------|-----------------------------|
|-------|------------------------|-----------------------------|

| | | работников (рублей) |
|-----|--|------------------------|
| 3.1 | 1 квалификационный уровень: специалист по управлению документацией организации (документовед, архивариус, бухгалтер, специалист по охране труда, программист, специалист по управлению персоналом, специалист в сфере закупок, системный администратор информационно-коммуникационных систем, экономист) | 6415 |
| 3.2 | 2 квалификационный уровень | 6670 |
| 3.3 | 3 квалификационный уровень | 6938 |
| 3.4 | 4 квалификационный уровень (ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, специалист по управлению персоналом) | 7214 |
| 3.5 | 5 квалификационный уровень | 7473 |

4. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

| № п/п | Наименование должности | Минимальные размеры окладов работников (рублей) |
|-------|----------------------------|---|
| 4.1 | 1 квалификационный | 10040 |
| 4.2 | 2 квалификационный уровень | 10842 |
| 4.3 | 3 квалификационный уровень | 11709 |

Приложение 4
к положению об оплате

труда работников КГБПОУ БМК,

подведомственного Министерству
здравоохранения Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов работников образовательных организаций, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии

| Наименование должностей | Минимальные размеры окладов (руб.) |
|---|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | |
| Библиотекарь, библиограф без категории | 4025 |
| Библиотекарь, библиограф II категории | 4641 |
| Библиотекарь, библиограф I категории | 5597 |
| Библиотекарь, библиограф высшей категории | 6413 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | |
| Заведующий библиотекой в образовательных организациях | 7488 |

Приложение 5
к положению об оплате

труда работников КГБПОУ БМК,
подведомственного Министерству

здравоохранения Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по
профессиям рабочих

1. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

| № п/п | Наименование профессий рабочих | Минимальные размеры окладов работников (рублей) |
|-------|---|---|
| 1.1 | 1 квалификационный уровень | |
| | дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений | 3027 |
| 1.2 | 2 квалификационный уровень | 3119 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

| № п/п | Наименование профессий рабочих | Минимальные размеры окладов работников (рублей) |
|-------|---|---|
| 2.1 | 1 квалификационный уровень | |
| | Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 4025 |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень | |
| | Слесарь-сантехник | 4860 |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень | 5337 |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень | 5856 |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Приложение 6
к положению об оплате
труда работников КГБПОУ БМК,
подведомственного Министерству
здравоохранения Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов работников краевых государственных образовательных организаций,
не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

| Наименование должностей | Минимальные размеры окладов (руб.) |
|--|------------------------------------|
| Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (специалист гражданской обороны) | 4860 |

Приложение №7
К «Положению об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»

**Перечень
стимулирующих выплат, надбавок установленных в КГБПОУ «БМК»**

Стимулирующие выплаты могут производиться как ежемесячно по трудовому договору, так и разово по приказам руководителя, компенсационные выплаты производятся ежемесячно:

1. Ежемесячные надбавки (стимулирующего характера) от 35% должностного оклада:

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат |
|--|---|
| Ежемесячная надбавка за выполнение качественных показателей государственного задания (согласно ежеквартальному отчету) | «Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию» не менее 95% |
| Ежемесячная надбавка за выполнение качественных показателей государственного задания (согласно ежеквартальному отчету) | «Доля выпускников, получивших диплом среднего профессионального образования с отличием в общей численности выпускников образовательного учреждения не менее 9% |
| Ежемесячная надбавка за выполнение качественных показателей государственного задания (согласно ежеквартального отчета) | «Доля выпускников трудоустроившихся по полученной специальности в первый год от общей численности выпускников не менее 70% |
| Ежемесячная надбавка | За качественное проведение ремонтов |
| Ежемесячная надбавка | За отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей |
| Ежемесячная надбавка | За разработку и внедрение, программных продуктов в программу 1 С |
| Ежемесячная надбавка | За своевременное и качественное составление документов (приказов, заполнение трудовых книжек, справок, списков и т.д.) |
| Ежемесячная надбавка | За отсутствие жалоб со стороны персонала, студентов, слушателей Учреждения |
| Ежемесячная надбавка | За отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей связанных с ведением бухгалтерского учета в плане своевременного и качественного отражения операций |
| Ежемесячная надбавка | За отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей связанных с ведением бухгалтерского учета |
| Ежемесячная надбавка | За ненормированный рабочий день, связанный с выездом автомобиля в гараж и из гаража |
| Ежемесячная надбавка | За качество выполняемой работы согласно своим должностным обязанностям |
| И др. ежемесячные надбавки | При назначении этой выплаты указываются конкретные виды выполняемых работ или иные причины ее установления. |

2. Ежемесячные выплаты (стимулирующего характера) от 10% должностного оклада:

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат |
|----------------------|---|
| Ежемесячная выплата | За высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за своевременное составление актов сверок, отсутствие дебиторской и кредиторской |

| | | |
|---|--|--|
| | | задолженности |
| Ежемесячная выплата за выполнение качественных показателей задания | выплата за качественных государственного | «Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию» не менее 95% |
| Ежемесячная выплата за выполнение качественных показателей задания | выплата за качественных государственного | «Доля выпускников, получивших диплом среднего профессионального образования с отличием в общей численности выпускников образовательного учреждения не менее 9% |
| Ежемесячная выплата за выполнение качественных показателей задания | выплата за качественных государственного | «Доля выпускников трудоустроившихся по полученной специальности в первый год от общей численности выпускников не менее 70% |
| Ежемесячная выплата за руководство Службой содействия трудоустройству выпускников | выплата за | Устанавливается на учебный год За выполнение плана работы Службы содействия трудоустройству выпускников |
| Ежемесячная выплата | | За ведение самостоятельного участка работы по одному или нескольким направлениям деятельности библиотеки |
| Ежемесячная выплата | | За творческое участие в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины |
| Ежемесячная выплата | | За проведение внутреннего аудита информационной системы персональных данных |
| Ежемесячная выплата | | За внедрение программных продуктов и их сопровождение |
| Ежемесячная выплата | | За выполнение обязанностей контрактного управляющего в части технического сопровождения закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ |
| Ежемесячная выплата | | за выполнение отдельных поручений директора и руководителя структурного подразделения |
| Ежемесячная выплата | | За выполнение обязанностей по защите персональных данных сотрудников и студентам Учреждения |
| Ежемесячная выплата | | За работу специалиста по военно-учетному столу сотрудников и студентов Учреждения |
| Ежемесячная выплата | | Вознаграждение от платных образовательных услуг, за работу со студентами, обучающимися на договорной основе |
| Ежемесячная выплата | | -обеспечение организации разработки и периодического пересмотра инструкций по охране труда (1 раз в пять лет или по мере необходимости); -разработка и внедрение локальных актов по охране труда (положения, приказы); -проведение вводного инструктажа со вновь принятыми работниками; -систематическое инструктирование сотрудников КГБПОУ «БМК» по охране труда на рабочем месте, 1 раз в полугодие; - ведение соответствующих журналов; -проверка знаний, требований охраны труда |

| | |
|--|--|
| | работников Учреждения, с последующим составлением актов; -ведение личных карточек обучения по охране труда |
| Ежемесячная выплата | За интенсивность труда связанную с ведение самостоятельного участка работы по одному или нескольким направлениям деятельности |
| Ежемесячная выплата | За сложность труда связанную с выполнением обязанностей не относящиеся к основным по тарифно-квалификационным характеристикам |
| Ежемесячная выплата | Ежемесячная выплата за напряженность труда связанная с ненормированным рабочим днем |
| Ежемесячная выплата за работу со студентами, обучающимися на договорной основе | За отсутствие жалоб со стороны студентов, и непосредственного руководителя |
| Ежемесячная выплата | За соблюдение сроков совершения операций |
| Ежемесячная выплата | За отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей связанных с ведением бухгалтерского учета |
| Ежемесячная выплата | За высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за своевременное составление актов сверок, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности |
| Ежемесячная выплата | За сложность труда связанную с ненормируемым рабочим днем |
| Ежемесячная выплата | За выполнение обязанностей разнорабочего |
| Ежемесячная выплата | за добросовестное выполнение отдельных поручений заместителя директора по административно-хозяйственной работе, связанных с обеспечением подсобных работ для улучшения технического и санитарного состояния Учреждения |
| Ежемесячная выплата | За ненормируемый рабочий день, за работу в выходные и праздничные дни |
| И др. ежемесячные выплаты | При назначении этой выплаты указываются конкретные виды выполняемых работ или иные причины ее установления. |

3. Ежемесячные премии (стимулирующего характера) от 10% должностного оклада:

| | |
|--|---|
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат |
| Ежемесячная премия | За выполнение разовых поручений заместителя директора по административно хозяйственной работе |
| Ежемесячная премия | За выполнение обязанностей курьера |
| Ежемесячная премия (согласно ежеквартальному отчету) | за выполнение объемных показателей государственного задания по среднесписочной численности обучающихся не менее 571 человек |
| Ежемесячная премия | За организованную и слаженную работу по руководству бухгалтерией Учреждения |

| | |
|--------------------|--|
| Ежемесячная премия | вознаграждение от платных образовательных услуг |
| Ежемесячная премия | За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и отсутствие жалоб со стороны работников, студентов и получателей средств; |
| Ежемесячная премия | За отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей связанных с ведением бухгалтерского учета в плане своевременного и качественного отражения операций, |
| Ежемесячная премия | За счет средств от приносящей доход деятельности за высокие достижения в труде, заключающиеся в новизне и эффективности предложенных решений. Степени творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за своевременное составление актов сверок с поставщиками |
| Ежемесячная премия | За качественный контроль согласно должностной инструкции |
| Ежемесячная премия | За качество труда, связанное с организацией и руководством учебной работы |
| Ежемесячная премия | За качественное выполнение должностных обязанностей |
| Ежемесячная премия | за качественный и своевременный текущий ремонт кафельных покрытий |
| Ежемесячная премия | За выполнение обязанностей контрактного управляющего в части юридической поддержки |
| Ежемесячная премия | За качественный контроль над учебной работой Учреждения |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей в составе комиссии по отнесению имеющегося и вновь приобретаемого имущества к особо ценному |
| Ежемесячная премия | За качественное выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство и поддержание исправного состояния проведения периодических испытаний и проверок ручных электротехнических машин, переносного электроинструмента и светильников, вспомогательного оборудования |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей ответственного за пожарную безопасность Учреждения, за проведение пожарно-технической инструкций с сотрудниками колледжа, за выполнение обязанностей с повышенной пожарной опасностью, за проведение пожарно-технических минимумов |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей ответственного за выпуск на линию и техническое состояние автотранспорта |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей в составе комиссии по |

| | |
|--------------------|---|
| | предупреждению чрезвычайных ситуаций |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей ответственного за вывоз и захоронение твердых бытовых отходов с территории Учреждения, за проведение дезинсекции и дератизации Учреждения |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей связанное с своевременным оформлением бухгалтерских первичных документов |
| Ежемесячная премия | За своевременное и качественное составление документов (приказов, заполнение журналов и пр. документов учебной части) |
| Ежемесячная премия | За оперативную и качественную работу, связанную за взаимодействие преподавателей и студентов Учреждения |
| Ежемесячная премия | За качественное и своевременное предоставление отчетных форм по экономическим показателям Учреждения |
| Ежемесячная премия | за качество труда связанное с выполнении своих должностных обязанностей, отсутствие замечаний в работе |
| Ежемесячная премия | За качественное выполнение должностных обязанностей |
| Ежемесячная премия | За качественную и слаженную работу по руководству цикловыми комиссиями, классными руководителями и всеми вверенными подразделениями Учреждения |
| Ежемесячная премия | За качественное и своевременное информирование работников о изменении действующего законодательства |
| Ежемесячная премия | За качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей оговоренных в трудовом договоре и должностной инструкции |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей связанное с своевременным перечислением налоговых перечислений, прочих выплат |
| Ежемесячная премия | За качество труда связанное с своевременностью и оперативностью обработки поступившей документации |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей связанное с своевременной заделкой крепления под трубопроводы и приборы, за выполнение сварочных работ |
| Ежемесячная премия | За качественное и своевременное комплектование труб и фасонные части стояков. Примеры работ: разборка ремонт, сборка, смывных бачков, вентилях, кафедр, моек, раковин, смесителей, унитазов |
| Ежемесячная премия | За качество труда, связанное с оперативной |

| | |
|--------------------|---|
| | разработкой документов правового характера |
| Ежемесячная премия | За качественное выполнение должностных обязанностей юристконсультанта |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей согласно должностной инструкции заведующего хозяйственным отделом |
| Ежемесячная премия | За качество труда, связанное с организацией и ведением бухгалтерского учета |
| Ежемесячная премия | за качественное выполнение своих должностных обязанностей связанное с своевременным перечислением заработной платы, налоговых перечислений, стипендий и прочих выплат; |
| Ежемесячная премия | За качество труда, связанное с организацией воспитательной работы в Учреждении |
| Ежемесячная премия | За творческое участие в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за своевременное составление актов сверок с поставщиками |
| Ежемесячная премия | за развитие материально-технической базы колледжа |
| Ежемесячная премия | За организацию и формирование библиотечного фонда |
| Ежемесячная премия | За выполнение обязанностей по ведению сайта Учреждения |
| Ежемесячная премия | За творческое участие в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за адаптацию программных средств при переносе данных из программы 1С старой версии в программу 1С новой версии (начисление стипендиальных выплат, детям сиротам и т.д.) |
| Ежемесячная премия | За оперативное и качественное ведение соответствующей информации в банк данных о персонале предприятия и соответствие установленной отчетности |
| Ежемесячная премия | За ведение самостоятельного участка работы по одному или нескольким направлениям деятельности библиотеки |
| Ежемесячная премия | За составление дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников Учреждения, в части расчетов по заработной плате |
| Ежемесячная премия | За экспертизу законодательства с целью адаптации и специфики деятельности учреждения |
| | За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и отсутствие жалоб со стороны работников, студентов и получателей средств |
| Ежемесячная премия | За контроль за эксплуатацией систем водоснабжения, канализования, водослива и теплоснабжения |

| | |
|-----------------------------|---|
| Ежемесячная премия | за выполнение обязанностей разнорабочего (грузчика, столяра, дворника и пр.) |
| Ежемесячная премия | вознаграждение от платных образовательных услуг, за работу со студентами, обучающимися на договорной основе |
| Ежемесячная премия | За укомплектованность учреждения педагогическими совместителями из числа лечебно-профилактических организаций в соответствии с учебным планом |
| Ежемесячная премия | за разработку контролирующего материала в соответствии с требованиями ФГОС; |
| Ежемесячная премия | за разработку профессиональных модулей; |
| Ежемесячная премия | За разработку программно-методического обеспечения; |
| Ежемесячная премия | за материально-техническое обеспечением образовательного процесса; |
| Ежемесячная премия | за участие во внедрении инновационной образовательной программы на базе Учреждения; |
| Ежемесячная премия | за создание учебно-методической базы Учреждения; |
| Ежемесячная премия | за участие в развитии приносящей доход деятельности в части работы с группой фармация; |
| Ежемесячная премия | за ведение организационно- исследовательской работы истории колледжа в рамках работы музея Учреждения; |
| Ежемесячная премия | за подготовку, разработку и внедрение электронного тестирования для студентов; |
| Ежемесячная премия | за разработку ежемесячных и семестровых отчетов о посещаемости и успеваемости студентов; |
| и другие ежемесячные премии | При назначении этой выплаты указываются конкретные виды выполняемых работ или иные причины ее установления. |

4. Ежемесячное вознаграждение (стимулирующая выплата из средств от приносящей доход деятельности) от 40% должностного оклада:

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат |
|---|--|
| Ежемесячное вознаграждение от приносящей доход деятельности | Из средств от приносящей доход деятельности за расширение зоны обслуживания, связанное с составлением договоров по платным образовательным услугам |
| Ежемесячное вознаграждение за профессионализм | За счет средств от приносящей доход деятельности за высокие достижения в труде, заключающиеся в новизне и эффективности предложенных решений. Степени творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины |
| Ежемесячное вознаграждение | От платных образовательных услуг |

| | |
|---|---|
| Ежемесячная вознаграждение от платных образовательных услуг | За отсутствие жалоб со стороны студентов, и непосредственного руководителя |
| и другие ежемесячные вознаграждения | При назначении этой выплаты указываются конкретные виды выполняемых работ или иные причины ее установления. |

5. Прочие стимулирующие доплаты (выплаты, надбавки) от 10% должностного оклада:

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат |
|--|---|
| За расширение зоны обслуживания | Выполнение обязанностей курьера, выполнение поручений руководителя |
| Работнику устанавливаются надбавки и доплаты к тарифной ставке (окладу) ежемесячно | <ul style="list-style-type: none">- за сложность труда, связанную с оформлением бланков свидетельств о повышении квалификации, за сложность труда связанную с делопроизводством по комплектованию подготовки сдачи дел в архив, за комплектование внеплановых циклов по дополнительным заявкам (срок подготовки к открытию внепланового цикла – 2 недели), за комплектование всей поступающей документации и осуществление разноски по журналам регистрации, печать необходимых документов;- за напряженность труда, связанную с еженедельной сверкой по книге регистрации приказов (для контроля присвоения номеров приказов и до их срока проведения циклов), за ежемесячные сведения о циклах (время проведения, наполняемость, место проведение), за подачу заявок необходимых для печатной продукции (бланки свидетельств, заявок, отчетов и т.д.);- за интенсивность труда, связанную с осуществление выдачи свидетельств при условии предварительного подтверждения факта оплаты за обучение, за сдачу ежеквартального отчета о контингенте отделения повышения квалификации, за составление карты контроля за сроками выездных циклов, учет проученных слушателей.- выплачивается премия в размере 3-х среднемесячных заработных плат в год за выполнение показателей, оговоренных в трудовом договоре (контракте);- за проф. Мастерство;- за расширение зоны обслуживания в организации инновационной деятельности;- за сложность труда, заключающуюся в подготовке кадров в соответствии с потребностями рынка;- за напряженность труда связанную с подготовкой тестов и письменных работ; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - за сложность труда, связанную с разработкой контрольно-оценочных средств в рамках внедрения ФГОС; - за разработку и внедрение системы дистанционного обучения; |
| Ежемесячная доплата | вознаграждение от платных образовательных услуг, связанное с согласованием документов по платной деятельности |
| Ежемесячная доплата | За выполнение обязанностей контрактного управляющего в части экономического сопровождения договоров |
| Работнику устанавливаются надбавки и доплаты к тарифной ставке (окладу) ежемесячно: <ul style="list-style-type: none"> - за сложность и напряженность труда; - за расширение зоны обслуживания; - за интенсивность труда | При установлении этих выплат указываются конкретные виды выполняемых работ или иные причины ее установления. |

6. Ежемесячные надбавки и доплаты компенсационного характера от 4% должностного оклада, Приказа Государственного Комитета по народному образованию СССР от 20.08.1990 г. № 579 «О порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»:

А. Работы по перечню №1

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат | Размер выплаты |
|----------------------|--|----------------|
| Ежемесячная доплата | Установлен класс вредности 3.1 первой степени | 4% |
| Ежемесячная доплата | Установлен класс вредности 3.2. второй степени | 8% |
| Ежемесячная доплата | Установлен класс вредности 3.3 третьей степени | 12% |
| Ежемесячная надбавка | За неблагоприятные условия труда | От 4% |

Б. Работы по перечню №2

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплат | Размер выплаты |
|----------------------|---------------------------------|----------------|
| Ежемесячная доплата | Установлен класс вредности 3.1 | 16% |
| Ежемесячная доплата | Установлен класс вредности 3.2. | 20% |
| Ежемесячная доплата | Установлен класс вредности 3.3 | 24% |

Приложение №8
К Положению об оплате труда работников КГБПОУ «БМК»

**Положение
о стимулирующих выплатах преподавателям
КГБПОУ «БМК»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера преподавателям краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Бийский медицинский колледж" (далее КГБПОУ «БМК») разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019)., Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Коллективного договора от 27 мая 2022г., Устава учреждения от 16.12.2015г. №749, с изм. 2016г., Положения об оплате труда работников от 01 июня 2022г.

1.2. Положение разработано с учетом Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. N 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и иных нормативных актов, регулирующих порядок оплаты труда и установления выплат стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления мотивации преподавателей учреждения в повышении эффективности и качества труда, создания необходимых условий для обучения и достижения высокого качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, применение в работе достижений науки и современных инновационных методов труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и других формах социальной поддержки преподавателей КГБПОУ «БМК» (далее по тексту Учреждение), принятыми директором с учетом мнения представительного органа преподавателей и представителем первичной профсоюзной организации Учреждения. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера может определяться:

- в процентном отношении к окладу (должностному окладу),
- ставке заработной платы
- в абсолютном размере.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

1.7. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей преподавателем в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.8. Обязательными условиями для установления надбавок стимулирующего характера являются:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;

- отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

1.9. Конкретные размеры и сроки установления выплат стимулирующего характера определяются и производятся на основании письменного приказа директора с указанием вида стимулирующих выплат и конкретного размера стимулирующей надбавки каждому преподавателю в пределах фонда оплаты труда. Приказ директора по установлению стимулирующих выплат может оформляться ежемесячно, ежеквартально и пр., в зависимости от характера стимулирующих выплат и ФОТ.

1.10. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

2. Источники выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться из следующих источников:

- а) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда педагогических работников Учреждения;
- б) из средств от приносящей доход деятельности фактически полученных Учреждением, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами;
- в) за счет средств от приносящей доход деятельности, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности Учреждения;
- г) других средств, предусмотренных действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.

2.2. Директор Учреждения имеет право самостоятельно или по представлению руководителей подразделений, служб снижать размер или лишать преподавателя стимулирующей выплаты полностью, при снижении эффективности и результативности труда конкретного преподавателя, а именно:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества;

3. Порядок установления (назначения) выплат стимулирующего характера и премиальных выплат

3.1. Порядок определения размера выплат определяется настоящим Положением.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются преподавателям Учреждения с учетом показателей оценки труда, позволяющих оценить результативность и качество их работы, по сравнению с другими преподавателями, трудящимися в той же должности. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.3. Оценка эффективности деятельности преподавателям Учреждения производится ежемесячно, а также по итогам работы за I полугодие отчетного года (январь – июнь), в декабре – по итогам работы за II полугодие отчетного года (сентябрь – декабрь) по обозначенным критериям (п.1. оценочного листа результатов и эффективности деятельности преподавателей).

3.4. Оценка выполнения показателей и критериев результатов и эффективности деятельности

преподавателей Учреждения производится в баллах в отношении каждого преподавателя Учреждения путем заполнения оценочных листов результатов и эффективности деятельности преподавателей КГБПОУ «БМК» по форме согласно приложению №2.2.1. к настоящему Положению (далее – оценочный лист).

3.5. Итоговая оценка выполнения показателей и критериев эффективности деятельности преподавателей Учреждения в баллах утверждается комиссией по оценке результатов и эффективности деятельности преподавателей КГБПОУ «БМК» (далее Комиссия)

3.6. Преподаватели Учреждения, претендующие на получение стимулирующей выплаты за качество труда, осуществляют самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и критериями эффективности деятельности преподавателей и оценивают свою работу в баллах путем заполнения графы «Самооценка» оценочного листа. Не позднее 20 числа каждого месяца до заседания Комиссии преподаватели Учреждения представляют заполненный оценочный лист с приложением подтверждающих документов (портфолио) за отчетный период руководителю структурного подразделения (преподаватели – курирующему председателю цикловой комиссии).

3.7. Руководитель структурного подразделения (председатель цикловой комиссии) на основе документов, указанных в пункте 3.6., осуществляет анализ представленных результатов профессиональной деятельности преподавателей Учреждения и оценивает их работу в баллах по каждому показателю путем заполнения графы «Оценка ПЦК» оценочного листа. Затем утверждает оценочный лист результатов эффективности деятельности преподавателя.

3.8. Комиссия на основе доклада руководителя структурного подразделения (председателя цикловой комиссии) и представленных оценочных листов осуществляет оценку показателей результатов и эффективности деятельности преподавателей Учреждения за отчетный период в баллах по каждому показателю путем заполнения графы «Оценка комиссии» оценочного листа, производит подсчет итогового количества баллов по каждому преподавателю Учреждения.

3.9. Итоговые результаты в баллах по каждому преподавателю Учреждения заносятся в сводную таблицу результатов и эффективности деятельности преподавателей Учреждения по форме согласно приложению №2.2.2. к настоящему Положению (далее – сводная таблица результатов).

3.10. Копия сводной таблицы результатов в течение 2-х рабочих дней передается экономисту Учреждения для подсчета общей суммы баллов и распределения фонда стимулирующих выплат среди преподавателей Учреждения.

3.11. Распределение фонда выплат стимулирующего характера и расчет размера выплат стимулирующего характера каждому преподавателю Учреждения производится экономистом Учреждения в течение 2-х рабочих дней с момента получения копии сводной таблицы результатов.

3.12. Экономист Учреждения определяет стоимость балла, производит расчет выплат по каждому преподавателю, исходя из набранных им баллов (сводная таблица результатов). Экономист Учреждения составляет итоговую таблицу расчета по форме согласно приложению №2.2.3. к настоящему Положению с рассчитанными суммами на каждого преподавателя Учреждения и предоставляет оригинал документа секретарю Комиссии.

3.13. Итоговая таблица, утверждается председателем Комиссии по оценке результатов и эффективности деятельности преподавателей и на основании данного документа издается приказ о премировании преподавателей Учреждения.

3.14. Оценочные листы преподавателей Учреждения с приложением подтверждающих документов (портфолио) за отчетный период передаются на хранение в методический кабинет Учреждения, которые хранятся до окончания текущего учебного года.

4. Порядок создания и работы Комиссии по оценке результатов и эффективности

деятельности педагогических работников.

4.1. Комиссия по оценке результатов и эффективности деятельности преподавателей создается один раз в начале нового учебного года на основании приказа директора Учреждения.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.3. Комиссия возглавляется председателем – директором Учреждения. В состав членов Комиссии могут входить заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений (заведующие отделениями), председатели цикловых комиссий, преподаватели, представитель первичной профсоюзной организации и иные работники Учреждения.

4.4. Секретарь Комиссии своевременно уведомляет членов Комиссии о времени, дате и месте проведения заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии и оформляет сводную таблицу результатов.

4.5. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии учреждения.

4.6. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4.7. Комиссия вправе корректировать баллы показателей самооценки преподавателей в случае несоответствия фактических качественных результатов деятельности.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии.

4.9. Устанавливается следующий порядок урегулирования споров при распределении выплат стимулирующего характера.

4.9.1. В случае возникновения конфликтной ситуации для урегулирования споров при распределении выплат стимулирующего характера приказом директора Учреждения создается конфликтная Комиссия, в которую входит директор, члены Совета учреждения, председатель профсоюзного комитета, представители трудового коллектива.

4.9.2. Председателем Комиссии является председатель Совета учреждения.

4.9.3. В течение трёх рабочих дней с момента издания приказа о выплатах стимулирующего характера каждый преподаватель вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление преподавателя о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. 4.9.4. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления преподавателя и дать аргументированный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления преподавателя.

4.9.5. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности преподавателя, Комиссия оформляет протокол, на основании которого издаётся приказ директора Учреждения о начислении выплат стимулирующего характера.

5. Порядок распределения фонда выплат стимулирующего характера и расчета размера выплат стимулирующего характера каждому педагогическому работнику Учреждения.

5.1. Фонд выплат стимулирующего характера распределяется между преподавателями Учреждения пропорционально итоговому количеству набранных баллов каждым преподавателем с учетом районного коэффициента.

5.2. Распределение фонда выплат стимулирующего характера производится в следующем порядке:

5.2.1. определение размера выплат стимулирующего характера каждому преподавателю Учреждения: определенная стоимость балла умножается на количество набранных баллов каждым преподавателем и суммируется с учетом районного коэффициента;

5.2.2. определение стоимости балла: часть фонда стимулирующих выплат, выделенная на выплату премии преподавателям Учреждения, по итогам работы за соответствующий период, делится на итоговое количество баллов, набранных всеми преподавателями Учреждения.

6. Регистрация, хранение и рассылка настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СК-РК-7.5.3-01 «Управление документированной информацией», п.4.4. Выполнение требований ГОСТ П ИСО 9001-2015.

7. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 4.6.4.,4.6.5. СК-РК-7.5.3-01 «Управление документированной информацией». Выполнение требований ГОСТ П ИСО 9001-2015 п.4.4., п.4.4.1, 4.4.2.

Приложение 8.1

(форма)

**Оценочный лист
результатов и эффективности деятельности преподавателей
КГБПОУ «БМК»**

_____ фамилия, имя, отчество
Преподаваемые дисциплины (ПМ, МДК) _____

_____ наименование предметной цикловой комиссии

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ 20__ года

Общее количество баллов _____

Подпись преподавателя _____

Дата «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПЦК _____

_____ подпись, расшифровка

«__» _____ 20__ г.

г. Бийск, 20__ г.

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Само-Оценка | Оценка председателя ПЦК | Оценка Комиссии | Итоговая оценка |
|-------|--|--|---|-------------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| 1. | Качество освоения ППССЗ - итоги полугодий по дисциплинам | 1.1.Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам итоговой аттестации | От 0 до 10б. | | | | |
| | По полугодиям выводится средний показатель | 1.2. Высокий уровень качества знаний обучающихся | От 0 до 10б. 65%-0 От 80%- 100%-10б. | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|--|
| | по всем дисциплинам всех групп (отчет зав.отд.) | | | | | | |
| | По полугодиям по всем дисциплинам (отчет кл. рук. зав.отд.) | 1.3.Посещаемость занятий обучающимися | От 0 до 15б. 60%-0 90-100%- 15б. | | | | |
| 2. | Профессиональные достижения | 2.1.Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени | От 0 до 5б. Справка председателя ПЦК, анализ уроков, в том числе взаимопосещений | | | | |
| | Предоставление документации (сертификаты, дипломы, грамоты и т.д.) | 2.2.Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) Оценивается статус мероприятий в рейтинговой системе (краевой) | Уровни: колледжа-15б. городской-20б краевой-30б. Российский-50б. | | | | |
| | Участие уровни: колледжа-2б. городской-3б. региональный-5б Российский-10 Международный-15б. | 2.3.Результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), Оценивается статус мероприятий в рейтинговой системе | Победители уровни: колледжа-5б. городской-10б региональный-15б. Российский-20 Международный-30б. | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
| | | (краевой) | | | | | |
| | Предоставлен ие материалов (рецензии, программы, учебное пособие, отзывы и т.д.) Авторская работа | 2.4.Наличие разработанных преподавателям и, внедренных в образовательн ый процесс учебно- методических (научно- методических) материалов, рекомендованн ых к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне | 50 баллов | | | | |
| 3. | Включенност ь в методическу ю работу | 3.1.Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различных уровней по итогам научных исследований, соответствующи х сфере деятельности образовательног о учреждения (за отчетный период) | Уровни: Колледжа- 3б. Городского- 5б Регионально го-10б. Российского -20б. Междунаро дный -30б. | | | | |
| | Оформление (дата утверждения на ПЦК или МС, предоставлен ие электронного варианта в банк данных методическог о кабинета) | 3.2. Создание электронных учебно- методических, (научно- методических) материалов) с рецензией (контролирующ ий материал к итоговой и промежуточной аттестации, | До 30б. | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|------------------------|--|
| | | УМК, методические рекомендации и др.) | | | | | |
| | <p>Публикация работ обучающихся -от10 б. до 40 б. Колледж-10б. Региональный -25 Всероссийский-30 б. Международный-40б.</p> | <p>3.3.Результативность участия в научно-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций, работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня;) Защита научно-исследовательских работ на конференциях</p> | <p>От 10 до 40б. (НИРС Участие-10б. Колледж: 1м.-25б. 2м.-20б. 3м.-15б. <u>Краевой уровень:</u> <u>Участие-</u>25б. Призовые места-30б. Всероссийский-35 б. Международный-40б.)</p> | | | | |
| | <p>Предоставление документации (методические разработки, сертификаты, дипломы, грамоты и т.д.)</p> | <p>3.4. Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах и т.п (в зависимости от уровня)</p> | <p>Уровни : Колледжа-3б. Городской -5б. Региональный-10б. Российский-20б. Международный -30б.</p> | | | | |
| 4. | Информационная открытость | <p>4.1.Использование ресурсов социальных сетей (участие в работе профессиональных сообществ, ведение сайта, размещение материалов на сайтах</p> | <p>2б.</p> | | | | |
| 5. | Исполнительская дисциплина по | <p>5.1.Отсутствие обоснованных обращений студентов,</p> | <p>До 10 б.</p> | | | <p>Оценка Комиссии</p> | |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--------------|--|--|-----------------|--|
| | полугодиям | родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций | | | | | |
| | | 5.2. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств | До 10б. | | | Оценка Комиссии | |
| | По факту определенных сроков | 5.3.Своевременная подготовка и сдача всей документации (УМК, отчеты, планы и т.д.) | до 10б. | | | Оценка Комиссии | |
| | По полугодиям | 5.4.Отсутствие дисциплинарных взысканий | 5б. | | | Оценка Комиссии | |
| | 6.Дополнительные критерии | 6.1. Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях результатов эффективности деятельности преподавателей | До 10 баллов | | | | |
| | Общая сумма баллов | | | | | | |
| | Итоговая оценка Комиссии | | | | | | |

**Комиссия по оценке
результатов эффективности деятельности
педагогических работников**

Председатель Комиссии _____ В.Д.Шелер

Заместитель председателя Комиссии _____

Члены Комиссии: _____

Приложение 8.2
(форма)
Приложение №
к протоколу заседания
по распределению стимулирующих
выплат от _____ № 20____г.

**Сводная таблица результатов
и эффективности деятельности преподавателя**

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Количество баллов (оценка своей деятельности преподавателем) | Количество скорректированных баллов | Итоговые результаты |
|--------------|-----------------------------|---|--|----------------------------|
| 1. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Секретарь комиссии

подпись

Приложение 8.3
(форма)

Утверждаю
Директор КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелер
« _____ » _____ 20__ г.

**Расчет
к протоколу заседания
по распределению стимулирующих выплат по результатам и
эффективности деятельности преподавателя
от _____ № _____ 20__ г.
за период _____ 20__ г.**

| № п/п | ФИО | Баллы | Стоимость балла, руб. | Сумма без РК, руб. | РК, 15%, руб. | Сумма за баллы с РК, руб. |
|-------|-----|-------|-----------------------|--------------------|---------------|---------------------------|
|-------|-----|-------|-----------------------|--------------------|---------------|---------------------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Экономист

подпись

Приложение № 9
К «Положению об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ ЗА
СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ В КГБПОУ «БМК»**

Методист
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания

Социальный педагог
Заместитель директора по учебной работе
Заместитель директора по производственной практике
Заместитель директора по воспитательной работе
Заведующий отделением

Приложение № 10
К «Положению об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»

Перечень выплат за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаемые заместителям директора, главному бухгалтеру КГБПОУ «БМК»

| Показатель | Размер выплаты при достижении условий её осуществления |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">организация и внедрение в учебный процесс образовательных технологий (в том числе инновационных), новых форм организации учебного процесса;организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения; | До 100 % от должностного оклада |

- разработка и внедрение в работу прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- внедрение в образовательный процесс новых форм воспитательной деятельности, использование эффективных форм работы со студентами;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов;
- проведение экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- подготовка информации для ответов на запросы учредителя, прокуратуры и других ведомств;
- выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями

Приложение №11
К «Положению об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»

**Целевые показатели и критерии
эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера КГБПОУ
«БМК»**

| № п/п | Показатель | Условия получения выплаты | Периодичность | Размер выплаты при достижении условий её осуществления |
|-------|--|---------------------------|---|--|
| 1 | Выполнение государственного задания, % | Не менее 100% | Ежеквартально, нарастающим итогом с начала года | До 50 % от должностного оклада |
| 2 | Выполнение контрольных | Не более 10% от | Ежеквартально | До 50 % от |

| | | | | |
|---|--|---|---|--------------------------------|
| | цифр приема на обучение и сохранение численности контингента обучающихся на бюджетной основе в течение учебного года, % | общего числа обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения по неуважительной причине | | должностного оклада |
| 3 | Укомплектованность колледжа педагогическими работниками (физическими лицами), % от штатной численности | Не менее 70% от штатной численности | Ежеквартально, нарастающим итогом с начала года | До 50 % от должностного оклада |
| 4 | Просроченная кредиторская задолженность на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, кроме просроченной задолженности по специализации и обучению | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | Ежеквартально, нарастающим итогом с начала года | До 50 % от должностного оклада |
| 5 | Соотношение средней заработной платы педагогических работников списочного состава и средней заработной платы в регионе, % | 70% и выше | Ежеквартально, нарастающим итогом с начала года | До 50 % от должностного оклада |
| 6 | Качественная организация ведения и внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности структурного подразделения со стороны администрации колледжа, проверяющих органов и участников образовательного процесса | ежеквартально | До 50 % от должностного оклада |
| 7 | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений и негативных проявлений | Позитивные результаты деятельности по снижению | Ежеквартально | До 50 % от должностного оклада |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------------------------------|
| | среди обучающихся | (отсутствию) пропусков студентами занятий без уважительной причины, снижению (отсутствию) негативных проявлений среди обучающихся: экстремизм, суицид, постановка на учет в комиссию по делам несовершеннолетних, УВД, преступление и другое; отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций | | |
| 8 | Укомплектованность колледжа преподавателями-совместителями из числа лечебно-профилактических организаций в соответствии с учебным планом, % от потребности | Не менее 70% от потребности | Ежеквартально, нарастающим итогом с начала года | До 50 % от должностного оклада |
| 9 | Доля выпускников успешно прошедших государственную итоговую аттестацию | Не менее 95% от общей численности выпускников | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |
| 10 | Организация и результаты итоговой государственной аккредитации | Не менее 95% от общего числа тестируемых, получивших оценку «сдано» | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |
| 11 | Качественная работа по обеспечению эффективности образовательного процесса и вверенных | Отсутствие обоснованных замечаний к деятельности структурного | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------------|--------------------------------|
| | подразделений колледжа в течение отчетного периода | подразделения со стороны администрации Учреждения, проверяющих органов и участников образовательного процесса | | |
| 12 | Своевременность предоставления документов, информации и отчетов, в том числе на официальном сайте колледжа | Отсутствие замечаний от вышестоящих организаций; наличие актуальных, достоверных документов и информации на сайте Учреждения | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |
| 13 | Качественный контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств | Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и (или) неэффективному расходованию средств | По итогам года | До 50 % от должностного оклада |
| 14 | Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей | Сумма пени, штрафов за несвоевременную оплату налогов, сборов и иных платежей в размере, не превышающем 600 руб. | По итогам года | До 50 % от должностного оклада |
| 15 | Своевременность и качество предоставления документов, информации и отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической, пенсионной и др.) | Отсутствие замечаний от вышестоящих организаций | По итогам года | До 50 % от должностного оклада |
| 16 | Осуществление внутреннего контроля за соблюдением закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О | Отсутствие нарушений требований закона от 27.07.2006 | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------------|--------------------------------|
| | персональных данных», в том числе требований к защите персональных данных; правил обработки персональных данных и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных | № 152-ФЗ «О персональных данных» | | |
| 17 | Качественная организация и проведение культурно-массовых, воспитательных мероприятий с обучающимися | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации Учреждения, проверяющих органов и участников образовательного процесса | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |
| 18 | Доля выпускников трудоустроившихся по полученной специальности в первый год, % от общей численности | Не менее 70% от общей численности выпускников | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |
| 19 | Заключение договоров с работодателями в сфере организации практических занятий на лечебных базах | 100% охвата обучающихся производственной практикой | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |
| 20 | Качественное руководство Службой содействия трудоустройству выпускников | Выполнение плана работы Службы содействия трудоустройству выпускников | По итогам учебного года | До 50 % от должностного оклада |

Приложение № 12
К «Положению об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»

Перечень выплат компенсационного характера

| Показатель | Условия получения выплаты | Размер выплаты |
|---|---|----------------|
| выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями | процентная надбавка начисляется на все виды выплат, производимых работнику: кроме видов оплат начисленному по среднему заработку (т.к. 15% входят в средний заработок) и материальной помощи; | 15% |
| за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. | производится повышенная оплата труда в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. | ТК РФ |

| | | |
|---|---|------------------------|
| расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; | определяется в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора | До 100% |
| персонифицированная доплата. | В абсолютном размере в случае, если размер заработной платы работника оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. | До установленного МРОТ |
| за сверхурочную работу; | оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. | ТК РФ |

Приложение №13
К «Положению об оплате труда работников
КГБПОУ «БМК»

Перечень выплат стимулирующего характера

| Показатель | Условия получения выплаты | Размер выплаты |
|---|--|---|
| выплата за интенсивность и высокие результаты работы; | - за расширение зоны обслуживания связанное с составлением договоров по платным образовательным услугам - За высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за своевременное составление актов сверок, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности | устанавливается в зависимости от фактической нагрузки |

- Интенсивность труда, связанная с текущими изменениями в финансово-экономическом процессе
- За разработку и внедрение в работу новых программ, положений, экономических расчетов, экспертиза законодательства с целью адаптации и специфики деятельности учреждения
- За составление дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников Учреждения, в части расчетов по заработной плате
 - за составление договоров на обучение сотрудников Учреждения, обучающихся за счет средств Учреждения с отрывом и без отрыва от работы
 - за ненормированный рабочий день
 - за классность
- за оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечивает ими подразделения Учреждения, а также ведение учета их расходования и составления установленной отчетности.
 - за обеспечение своевременного предоставления достоверных сведений по потреблению электроэнергии, тепловой энергии, водопотреблению и канализации, как КГБПОУ «БМК», так и у арендаторов помещений в Учреждении, в соответствующие инстанции.
- за получение, проверки и выдаче спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений. Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Оформление установленной документации.
- за интенсивный труд по созданию учебных пособий, методических рекомендаций после утверждения на методическом совете; разработка и внедрение инновационных проектов в образовательный процесс
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа (выступления, конференции, семинары, размещение материалов,

| | | |
|-------------------------|--|---|
| | публикации, конкурсы проф. мастерства и др.) -за своевременное и качественное составление документов (приказов, заполнение журналов и пр. документов учебной части) | |
| премии по итогам работы | <ul style="list-style-type: none"> -за отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей -за высокий коэффициент исполнительской дисциплины, за своевременное составление актов сверок, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности -За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и отсутствие жалоб со стороны работников, студентов и получателей средств -за качественное выполнение своих должностных обязанностей связанное с своевременным перечислением налоговых перечислений, прочих выплат -за качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств -за своевременное и качественное предоставления документов, информации и отчетности -за высокие достижения в труде, заключающиеся в новизне и эффективности предложенных решений. Степени творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины -за качественное выполнение своих должностных обязанностей, связанных со своевременным перечислением заработной платы, налоговых перечислений, стипендий и прочих выплат -за качественный контроль наличие и исправность противопожарных средств, оборудования и инвентаря на складе, в эксплуатации и обеспечение их своевременный ремонт. -за осуществление постоянного контроля за сохранность материальных ценностей колледжа, контроль рационального расходования материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей. - за отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации Учреждения, проверяющих органов и участников образовательного процесса -за отсутствие случаев несвоевременного | размер премии определяется руководителем Организации в зависимости от личного вклада каждого работника Организации и максимальным размером не ограничивается. |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | <p>прохождения аттестации, повышения квалификации педагогическими работниками</p> <ul style="list-style-type: none"> -за оперативную и качественную работу, связанную за взаимодействие преподавателей и студентов Учреждения -за дополнительный объем работ по заполнению сведений в систему ФИС ФРДО - за дополнительный объем работ в части приема и экспертизы документов для аттестации средних медицинских работников Бийской зоны, работы в координационном комитете при проведении аттестации -за проведение внутреннего аудита информационной системы персональных данных -за внедрение программных продуктов и их сопровождение -за отсутствие замечаний в выполнении своих должностных обязанностей, за разработку и внедрение, программных продуктов в программу 1 С -за выполнение обязанностей по защите персональных данных сотрудников и студентов Учреждения в части программных продуктах «1 С» и сайта Учреждения -за участие Учреждения в закупках (в т.ч. аукционах) в качестве поставщика услуг по повышению квалификации средних медицинских работников, -за заключение контрактов, их изменение, исполнение и расторжение | |
| <p>поощрительные выплаты</p> | <ul style="list-style-type: none"> -вознаграждение от платных услуг -своевременное и качественное составление штатного расписания и тарификации, сметы доходов и расходов -за качественное выполнение обязанностей по ведению и составлению статистических форм отчетности -за соблюдение сроков совершения операций бух.учета -за профессиональное мастерство и безаварийное вождение -за наличие материалов на сайте Учреждения -за отсутствие жалоб со стороны студентов, и непосредственного руководителя -за творческое участие в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины -за ведение АИС «Сетевой Регион. Образование»/«Сетевой Город. Образование» | <p>Распределение и выплата работникам поощрительных выплат по результатам труда производятся на основании приказа учреждения (организации)</p> |

| | | |
|-----------------------|--|---|
| | -за составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у СМП и СОНО, отчетности об осуществлении закупок в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ | |
| Единовременные премии | За качественное и четкое выполнение своих должностных обязанностей | размер премии определяется руководителем Организации в зависимости от личного вклада каждого работника Организации и максимальным размером не ограничивается. |

Лист согласования документа

| № | ФИО | Замечания и предложения | Дата | Подпись |
|----|-----|-------------------------|------|---------|
| 1 | 2 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

Лист ознакомления

| № | Ф.И.О. | Должность | Факт ознакомления | Дата | Подпись | Примечание |
|---|-----------------|----------------|-------------------|----------|-----------|------------|
| 1 | Клиш Е. В. | вед. эконом | | 01.06.22 | Клиш | |
| 2 | Тимофеева Ж. В. | инженер П. С. | | 01.06.22 | Тимофеева | |
| 3 | Маслова И. В. | вед. бухгалтер | | 01.06.22 | Маслова | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |