

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М. Меджидова»

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБПОУ РД
«ППК имени М. М. Меджидова»
Протокол № 5 от «07» февраля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ РД
«ППК имени М. М. Меджидова»



Рамазанова Р.М.
«09» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД
«ППК имени М. М. Меджидова»



Адзиева С. М.
«09» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников и
о порядке выплат стимулирующего характера
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Дагестан
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М. Меджидова»**

Избербаш 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года №25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан»,
- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан»,
- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009г. №264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан»,
- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.10.2009 №345 «Положение об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении образования Министерства образования и науки Республики Дагестан» с учетом вносимых в последующем изменений и дополнений Правительством Республики Дагестан.

1.2. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального учреждения Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова» (далее-Колледж), включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Республики Дагестан и настоящим Положением с учетом мнения представительского органа работников (профсоюза).

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих учреждения по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009г. №264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих». Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры (зав.библиотекой), работникам дополнительного образования определяются согласно положению об оплате труда работников учреждения соответствующего вида экономической деятельности, а компенсационные,

стимулирующие выплаты производятся в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. С учетом условий труда работникам Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.6. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Финансовое обеспечение расходных обязательств учреждения, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций государственного бюджетного учреждения за счет предоставляемых Министерством образования и науки Республики Дагестан субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания за оказание государственных услуг на соответствующий финансовый год и средств, поступающих от оказания образовательных платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы за работу, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно.

1.10. Выплаты для работников которые призваны на военную службу в ВС РФ по контракту или указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", и проходящих военную службу (службу), в специальной военной операции в виде материальной помощи.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, размеры повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления.

2.1 Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы(рублей)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	13535*
	При наличии 1 квалификационной категории	14616*
	При наличии высшей квалификационной категории	15787*
2-й квалификационный уровень	Инструктор методист, педагог дополнительного образования:	14616*
	При наличии 1 квалификационной категории	15787*
	При наличии высшей квалификационной категории	17050*
3-й квалификационный уровень	Педагог психолог, старший инструктор методист, мастер производственного обучения, методист:	14616*
	При наличии 1 квалификационной категории	15787*
	При наличии высшей квалификационной категории	17050*
4-й квалификационный уровень	Педагог библиотекарь, преподаватель-организатор, основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, преподаватель, тьютор, старший воспитатель	14616*
	При наличии 1 квалификационной категории	15787*
	При наличии высшей квалификационной категории	17050*

(*) В оклады(должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений в следующей редакции:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
2-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета-лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3-му квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования:	13535
	при работе в учреждении, отнесенном к 3 группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном ко 2 группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории;	14616
	при работе в учреждении, отнесенном к 2 группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, отнесенном к 1 группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории;	15787
	при работе в учреждении, отнесенном к 1 группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории.	17050

2.2. Руководителям структурных подразделений и специалистам учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

- ✓ за специфику работы;
- ✓ за наличие звания;
- ✓ за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в отношении каждого конкретного работника в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.2.1. Повышающие коэффициенты за специфику работы определяются в следующих размерах:

Основание для установления повышающего коэффициента	Коэффициент за специфику работы, %
1	2
Образовательные учреждения среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), колледжи всех наименований	10

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

2.2.2. Повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Республики Дагестан» увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников на 8 процентов для всех образовательных организаций, за исключением организаций высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени увеличивает оклад (должностной оклад) педагогическим работникам при работе по соответствующей профессии:

- ✓ при наличии ученой степени кандидата наук - на 20 процентов;
- ✓ при наличии ученой степени доктора наук - на 30 процентов.

2.3. Повышающие коэффициенты применяются при исчислении выплат по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Установление повышающих коэффициентов образует новый оклад, и выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются исходя из **нового оклада**.

2.4. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих по общеотраслевым должностям и профессиям рабочих

Оплата труда работников учреждений, замещающих должности по общеотраслевым должностям руководителей специалистов и служащих, состоит из месячного должностного оклада и ежемесячных дополнительных выплат.

Установить с 01.01.2024 года размеры должностных окладов указанных работников в соответствии с утвержденными размерами окладов, ставок заработной платы государственных учреждений Республики Дагестан в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года № 2647 « Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих» в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
Комендант; архивариус; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-делопроизводитель; рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудованию, уборщик территорий (дворник), уборщик служебных и производственных помещений; садовник	9517
Лаборант, секретарь руководителя, инспектор по кадрам	10204
Заведующий общежития	13186
Ведущий бухгалтер; инженер программист	12727
инженер по охране труда; инженер программист; контрактный управляющий; юрист	11007
Ведущий специалист по делам ГО и ЧС и обеспечение пож. безопасности, бухгалтер, ведущие специалисты по работе с юридическими лицами и профориентации	12728
Дворник; плотник; рабочий по обслуживанию; слесарь-сантехник; сторож; уборщик служебных помещений; кочегар; наладчик; слесарь-электромонтер	9517
Водитель-4 квалификационной категории	9300
- 5 квалификационной категории	10434
Начальник отдела	14561

3. Условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата директора, заместителей директоров и главного бухгалтера Колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директору Колледжа принимается Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Решение о премировании заместителей директора и главного бухгалтера учреждения принимается директором.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению Министерства образования и науки Республики Дагестан может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Республики Дагестан.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом государственного органа Республики Дагестан, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Должностные оклады заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано учреждение (педагогические работники).

Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности "Образование", устанавливается Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При определении средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады) (без учета повышения за работу в сельской местности и специфику работы), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения вводится коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$\text{Орук.} = \text{ЗПср} \times \text{К}, \text{ где:}$$

Орук. - должностной оклад руководителя;

ЗПср - размер средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения;

К - повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

3.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Размеры повышающего коэффициента для определения должностного оклада руководителя учреждения по группе оплаты труда и объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаются приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

3.5. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

3.6. Министерство образования и науки Республики Дагестан устанавливает директорам учреждений выплаты стимулирующего характера и вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений.

Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Министерством образования и науки Республики Дагестан с учетом результатов деятельности учреждения.

Премирование директоров учреждений осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Премирование заместителей директора и главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом учреждения.

3.7. Директорам учреждений и их заместителям по согласованию с Министерством образования и науки Республики Дагестан разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности.

Определение размеров заработной платы директоров и их заместителей по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

4. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера.

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года №117, работникам устанавливаются:

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

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).

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

К указанным выплатам относится доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в повышенном размере от 4 до 12 процентов оклада, тарифной ставки работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости на таких работах.

Доплата устанавливается:

рабочим пищеблоков (повар, кухонный рабочий);

рабочим прачечных (рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды, гладильщик);

рабочим котельных (истопник, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, слесарь-ремонтник);

рабочим водопроводно-канализационной службы (слесарь-сантехник, аппаратчик по химической водоочистке, машинист насосной установки);

рабочим хозяйственной службы (газоэлектросварщик, дезинфектор).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Директора учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников.

4.3. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, для учреждений образования относятся:

- а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;
- б) доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (данный подпункт не распространяется на директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
- г) доплата за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда;
- д) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
- е) выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются в следующих размерах:

Основание	Размер компенсационных выплат (процентов)
За классное руководство: (в классах с числом учащихся менее 15 человек оплата производится в половинном размере от соответствующих доплат)	10
За проверку письменных работ: по русскому языку и литературе по математике, иностранному языку по химии, физике, черчению (в классах с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в половинном размере от соответствующих доплат. Оплата производится с учетом установленных норм учебной нагрузки)	10 6 3
За заведование кабинетами:	5
За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями:	5
За работу с библиотечным фондом: От 100 до 800 От 801 до 2 000 От 2001 до 3500 За каждые последующие 1500 экз.	2 3 6 3
Предельный уровень общей доплаты по учреждению	13

За заведование вечерним, заочным отделением и отделением по специальности при количестве учащихся:	
от 100 до 125 чел.	11
от 126 до 150 чел.	13
от 151 до 200 чел.	16
за обслуживание вычислительной техники, за каждый компьютер (но не более	2 (но не более 30 на учреждение)
за заведование учебными мастерскими (исполнения обязанности мастера) числом групп:	
До 10	6
От 11 до 20	10
21 и выше	13

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладом), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера и персональной надбавки.

5.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года №117, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы и выслуги лет;
- премиальные выплаты.

Установление стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется органом самоуправления Колледжа по представлению руководителя учреждения. Орган самоуправления создает специальную комиссию, в которую входят директор учреждения, представители органов самоуправления, научно-методического совета и профсоюзной организации по

распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников. Условия и порядок для назначения стимулирующих выплат педагогическому персоналу утвержден Положением об установлении критериев и показателей стимулирующих выплат работникам ГБПОУ РД «ППК им.М.М.Меджидова». Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера и персональной надбавки устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств республиканского бюджета, по независящим от Колледжа причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Управляющего Совета колледжа.

5.2. Стимулирующие выплаты и персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам Колледжа за:

интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений.

5.3. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:

лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» - 10 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной

ставки и выше оплаты за наличие почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директору Колледжа и его заместителям производится оплата за наличие почетного звания только в том случае, если они ведут учебную нагрузку. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в Колледж на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) учреждения;

в) стимулирующие выплаты водителям автомобилей всех типов, имеющим:

1-й класс – 15% оклада (должностного оклада);

2-й класс – 5% оклада (должностного оклада).

5.4. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставку заработной платы работникам Колледжа за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы и выслуги лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа директора Колледжа. Директор Колледжа несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа работы и выслугу лет, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работником учреждения, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие ведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж не-

прерывной работы и выслугу лет, заверенные подписью руководителя и печатью.

Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы и выслугу лет определен в следующих размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки:

от 3 до 5 лет	2%;
от 5 до 10 лет	3%;
от 10 до 15 лет	4%;
свыше 15 лет	5%.

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплаты за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплаты производится пропорционально отработанному времени.

5.5 Кроме выплат, указанных в пунктах 5.2, 5.3, 5.4, в целях повышения материальной заинтересованности, достижения размера заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязательства), с учетом компенсационных выплат не ниже МРОТ, установленного Федеральным законодательством, производятся следующие поощрительные выплаты (стимулирующие выплаты и персональной надбавки) работникам:

а) работникам учреждения размеры окладов (должностных окладов), которых определены в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года №264 устанавливается ежемесячное денежное поощрение в пределах 150% к основному окладу и ставкам заработной платы, заочного отделения и работникам ИТ-КУБ;

б) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в пределах 100% к основному окладу и ставкам заработной платы;

в) отдельным категориям работников стимулирующие выплаты в пределах 100%.

Конкретный размер выплат утверждается руководителем учреждения.

5.6 В колледже устанавливаются и применяются следующие показатели и критерии расчета стимулирующих выплат для преподавателей.

Показатели и критерии расчета стимулирующих выплат для преподавателей

№ п/п	Критерии	Основание для стимулирующей выплаты	Баллы		Ответственный за контроль
1	Учебно-методическая работа	1.1 <i>Руководство работы студенческого кружка</i> (план работы, протоколы заседаний, инфо на сайте)	1-2		Зам. дир. по УМР, НИР, ВР, ПЦК
		1.2 <i>Организация проведения предметной олимпиады</i> различного уровня: городской (1), республиканской (2) (протокол, инфо на сайте)	1-2		Зам. дир. УМР (Предс. ПЦК)
		1.3 Участие в качестве эксперта в конкурсе Профессионалы, Абилимпикс и проведении Демозкзамена (сертификат, грамота, инфо на сайте)	3		Зам. дир. по УМР, Зам. дир. УПР
2	Научно-методическая работа	2.1 <i>Участие на конференции</i> уровня городского – очно (0,3), заочно (0,2) регионального - очно (0,7), заочно (0,3) всероссийского- очно (1), заочно (0,5) (сертификат)	0,2-1		Зам. дир. НИР (Предс. ПЦК)
		2.2 <i>Публикации в научных, методических и периодических изданиях</i> , уровня городского (0,5), регионального (1) всероссийского (2) (сборник статей и тезисов)	0,5-2		Зам. дир. НИР (Предс. ПЦК)
3	Профориентационная работа	3.1 Проведение профориентационной работы в школах и организациях: - <i>выездные встречи в городе</i> (0,5), районах РД (1) - <i>выставки, концерты в гор.</i> (1), районах РД (2) (благодарность, инфо на сайте)	0,5-1 1-2		Зам. дир. УПР, УВР (Зав. отд.)
		3.2 Участие в проекте «Билет в будущее» в качестве педагогов-наставников (график участия, инфо на сайте)	2		Зам. дир. УПР (Предс. ПЦК)
4	Организационно-воспитательная работа	4. Организация и проведение внеклассных мероприятий в масштабах: колледжа (1) города (2) (благодарность, грамота) с оформлением методической разработки	1-2		Зам. дир. УВР, УПР (Зав. отд.)
5	Достижения студентов и преподавателей (призовые места по результатам участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах различного уровня (дипломы, грамоты))	5. Уровень города	Очно	Заоч-но	Зам. дир. по УМР, НИР, ВР, зав. отд.
		5.1 - 3 место	0,5	-	
		5.2 - 2 место	1	-	
		5.3 - 1 место	1,5	-	Зам. дир. по УМР, НИР, ВР, зав. отд.
		5. Уровень республики	Очно	Заочно	
		5.4 - 3 место	2	0,5	
		5.5 - 2 место	2,5	1	Зам. дир. по УМР, НИР, ВР, зав. отд.
		5.6 - 1 место	3	1,5	
		5. Уровень федеральный	Очно	Заочно	
		5.7 - 3 место	4	2	Зам. дир. по УМР, НИР, ВР, зав. отд.
5.8 - 2 место	5	2,5			
5.9 - 1 место	6	3			
6	Организационно-управленческая работа	6. За руководство деятельностью ПЦК (копия приказа)	4		Зам. дир. по УМР

6. Условия премирования работников ГБПОУ РД «ППК имени М. М. Меджидова»

Премирование работников Колледжа производится по итогам работы за квартал, полугодие, учебный и календарный год, при наличии оснований. Также в целях материальной заинтересованности работника могут устанавливаться ежемесячные премии. Премии могут устанавливаться в процентном отношении, в абсолютном размере, в размере окладов. Ограничения по количеству и размеру премиальных выплат в течение года не устанавливаются.

6.1. К **разовым** премиям относятся:

- в связи с юбилейными датами сотрудников (-50-, -55-, -60-, -65-, -70летием со дня рождения), выходом на пенсию;
- премия, приуроченная к профессиональным праздникам, торжественным датам, к юбилейным датам колледжа, по итогу года.

6.2. **Условиями** премирования работников является выполнение следующих показателей;

для заместителей директора и руководителей структурных подразделений:

- выполнение комплексного плана ГБПОУ РД «ППК имени М. М. Меджидова»
- участие в инновационной деятельности (проекте), ведение экспериментальной работы, реализация новых моделей обучения, проектов;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного и воспитательного процессов;
- своевременное и качественное представление материалов и сведений при подготовке к плановым и внеплановым проверкам;
- заключение взаимовыгодных договоров на оказание образовательных услуг;
- высокий уровень организации аттестации работников ГБПОУ РД «ППК имени М. М. Меджидова»
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации студентов;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Колледжем (методический совет, педагогический совет, попечительский совет, органы студенческого самоуправления);
- снижение частоты обоснованных обращений студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

- снижение количества студентов, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных студентами;
- качественная организация и проведение в Колледже воспитательных мероприятий городского, республиканского уровней;
- эффективная работа по развитию студенческого самоуправления;
- организация эффективной работы по сохранению контингента;
- досрочное, качественное выполнение заданий;
- качество подготовки специалистов;
- активное участие в мероприятиях общественного характера;
- своевременная и качественная подготовка документации по обеспечению образовательного процесса (справки, приказы, выписки из приказов, договоры, учебные журналы);
- участие в работе приемной комиссии;
- участие в развитии предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход;
- своевременное составление и предоставление установленной отчетности;
- своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб;
- организация проверки качества каналов связи и принятия мер для их поддержания на высоком уровне;
- внедрение информационных технологий в образовательный процесс;
- эффективность труда и качество работы;
- многолетний добросовестный труд.

для заместителей директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, выполнение необходимых объемов текущего ремонта;
- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, своевременная сдача приходно-расходных документов;
- своевременное и качественное предоставление материалов и сведений при подготовке к плановым и внеплановым проверкам;
- своевременное составление и предоставление установленной отчетности;

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности – отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора;
 - соблюдение особого режима работы, связанного с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа;
 - качественная подготовка систем отопления к началу отопительного сезона;
 - качественная подготовка колледжа к новому учебному году;
 - своевременное заключение договоров на выполнение услуг и договоров;
 - оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по ремонту здания;
 - обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, имущества колледжа;
 - эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления;
 - подготовка оборудования к лабораторным и практическим работам;
 - организация ремонтных работ оборудования;
 - своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов;
 - эффективность труда и качество работы;
 - многолетний, добросовестный труд.
- для главного бухгалтера:**
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
 - разработка нормативной документации, положений, подготовка экономических расчетов, качественное ведение документации;
 - проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы;
 - эффективная организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности колледжа;
 - освоение средств целевых субсидий;
 - отсутствие просроченной кредиторской (дебиторской) задолженности по выплате заработной платы работникам;
 - своевременное и качественное предоставление материалов и сведений при подготовке к плановым и внеплановым проверкам;

– своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб;

– эффективность труда и качество работы;

– многолетний добросовестный труд;

Определение размера премий заместителей директора и главного бухгалтера производится с учетом обеспечения не превышения предельного соотношения заработной платы руководителей и работников учреждения;

для педагогических работников:

– официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;

– разработку кружков и факультативов;

– официально зарегистрированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;

– организацию внеучебных мероприятий в т.ч. социальных проектов;

– участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в т.ч. активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях;

– создание сетевых, инновационных программ, в т.ч. элективных курсов, в рамках профильного обучения, утвержденных внешними рецензентами

– авторские программы разного типа;

– высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

– качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, экспертно-методический совет, органы студенческого совета)

– сохранение контингента студентов;

– обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда;

– высокое качество подготовки и организация ремонтных работ;

– своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;

– внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;

– качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;

– отсутствие жалоб со стороны работников.

Работники учреждения премируются

а) в случае поощрения:

- Правительством Республики Дагестан - в размере 10 000руб.

- Главой Республики Дагестан - в размере 15 000руб.
- Президентом Российской Федерации - в размере 20 000руб.
- б) при награждении:
 - орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20 000руб.
- Ведомственными наградами:
 - Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) – в размере 10 000руб;
 - Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере 5000руб.

для работников бухгалтерии:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- разработка и внедрение нормативной документации, положений;
- своевременная подготовка экономических расчетов;
- качественное ведение документации;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий;
- качественная разработка конкурсной документации;
- своевременное и качественное ведение бухгалтерской документации - журналов, оборотных ведомостей и других регистров бухгалтерской отчетности;
- качественное проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы;
- соблюдение финансово-бюджетной дисциплины, повышение профессиональной квалификации;
- своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров и оборудования;
- эффективность труда и качество работы;
- многолетний добросовестный труд.

для инспектора по кадрам:

- эффективная работа по укомплектованию ГБПОУ РД «ППК имени М. М. Меджидова»
- кадрами и улучшение их качественного состава;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий;
- своевременное составление и предоставление установленной отчетности;
- качественное ведение кадровой документации, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников;
- эффективность труда и качество работы;
- многолетний добросовестный труд.

Для методиста:

- наполняемость электронной базы данных и портала колледжа;
- Постоянное оказание методической помощи преподавателям;
- создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники современных информационных технологий;
- посещение учебных занятий, мероприятий преподавателей;
- разработка учебных программ и создание нового учебно-методического материала;
- проведение работы по качественной подготовке документооборота учебного процесса;
- проведение открытых мероприятий различного уровня.

Для инженера-программиста:

- сохранность подотчетных материальных ресурсов;
- экономное использование материальных ресурсов.
- изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий;
- организация бесперебойной работы учебного процесса;
- внутренний аудит;
- диагностика и ремонт оборудования;
- монтаж и модернизация телекоммуникационных сетей;

для педагога - психолога, социального педагога:

- разработка программ по психологическому сопровождению;
- качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности;
- создание благоприятного психологического климата, формирование условий стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспечение психологической защищенности абитуриентов и обучающихся, поддержка и укрепление их психического здоровья;
- оказание своевременной помощи в адаптации и социализации обучающихся с ОВЗ и инвалидов;
- снижение количества студентов, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;
- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных студентами;
- эффективная работа по развитию студенческого самоуправления;
- высокий уровень организации воспитательной работы в техникуме;
- эффективность труда и качество работы;

– многолетний добросовестный труд;
для работников вспомогательного и административно-хозяйственного персонала:

- отсутствие замечаний при проверке контролирующими органами;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий;
- оперативность и точность при подаче сведений во взаимодействующие структурные подразделения колледжа;
- качественное ведение документации;
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса;
- эффективность труда и качество работы;
- многолетний добросовестный труд;

Секретарь руководителя:

- наполняемость электронной базы данных и портала колледжа;
- качественно и своевременно проведенный документооборот;
- сохранность подотчетных материальных ресурсов;
- экономное использование материальных ресурсов.

Юрисконсультант:

- качественно и своевременно проведенный документооборот;
- разработка локальных и нормативных актов;
- отсутствие нарушений законодательства;
- проведение аналитической работы;
- периодическое повышение квалификации.

для заведующего библиотекой:

- качественное и эффективное библиотечное обслуживание читателей;
 - активное участие в мероприятиях различного уровня;
 - оформление читательского зала библиотеки;
 - качественное ведение мониторинга библиотечного фонда;
 - эффективная справочно-информационная работа по обеспечению обучающихся и преподавателей учебными печатными и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и учебно-методическими печатными и (или) электронными изданиями (включая электронные базы периодических изданий);
 - систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий;
 - эффективность труда и качество работы;
 - многолетний добросовестный труд;
- для водителей:**

- обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта;
- отсутствие ДТП, замечаний,
- эффективность труда и качество работы;
- многолетний добросовестный труд;

для обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, вахтер, плотник, дворник, уборщик):

- оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ и контроль за энергосбережением;
- оперативное и качественное устранение аварийных (внештатных) ситуаций;
- эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления;
- обеспечение бесперебойной работы оборудования;
- участие в текущем ремонте техникума;
- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;
- снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, инструмента, запасных частей;
- качественное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- эффективность труда и качество работы;
- многолетний добросовестный труд.

6.3. Основанием для установления премии работнику является представление руководителя структурного подразделения следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, должность премируемого;
- конкретные результаты, достижения которых является основанием для премирования;
- предлагаемый размер премии.

6.4. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Работникам Колледжа при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с

- торжественным событием, юбилеем,
- смертью близких родственников (родителей работников, мужа (жены), детей),
- утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств,
- длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях,
- призванных на военную службу в Вооружённые Силы РФ по контракту и направляемые в зону специальной военной операции,
- других исключительных случаях тяжелого материального положения.

7.2 Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника и представленных подтверждающих документов.

8. Порядок утверждения изменений и дополнений в положение.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с установленным действующим законодательством порядке и утверждаются директором.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555883

Владелец АДЗИЕВА САЛИХАТ МАГОМЕДСАЛАМОВНА

Действителен с 15.02.2025 по 15.02.2026