

«Согласовано»

С Профсоюзным комитетом

« 10 » 06 20 21 г.

Протокол № 42 Профком

Председатель Профкома



«Утверждаю»

И.о. директора колледжа

Д.Д. Бадмаева.



«Принято»

На собрании трудового коллектива колледжа

« 10 » 06 20 21 г.

Протокол № 42

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору
между работодателем и работниками
Бурятского аграрного колледжа им. М.Н. Ербанова на 2021-2024 гг.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О расходовании бюджетных средств и о приоритетных направлениях
при расходовании внебюджетных средств

1. Бюджетные средства расходуются в соответствии с целевыми назначениями Министерства образования и науки Республики Бурятия по таким статьям, как:

- заработная плата, в том числе доплаты, надбавки и компенсации;
- начисления на заработную плату;
- стипендия;
- пособие по социальной помощи населению (компенсации сиротам);
- коммунальные услуги (плата за электроэнергию, тепло, водоснабжение);
- затраты на ремонтно-восстановительные и аварийные работы;
- учебные расходы;
- приобретение инвентаря;
- другие расходы, финансируемые Министерством образования и науки РБ.

2. Внебюджетные средства формируются в результате предоставления Колледжем платных образовательных услуг, и иной приносящий доход деятельности и используются в соответствии с Планом ФХД составленной и утвержденной в соответствии с Порядком утвержденным Министерством образования и науки РБ.

**Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства Республики Бурятия № 620 от 10.12.2014г. «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета, а также

Приказ №953 от 23.04.2015г. Об утверждении Перечня должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных МО и науки РБ.

Приказ №972 от 27.04.2015г. Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия

Постановление №6 от 15.01.2016г. «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014г. №620 от 10.12.2014г. «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета

Приказ №227 от 21.02.2018. Министерство образования и науки Республики Бурятия. Методические рекомендации по применению приказа Министерства образования и науки РБ от 21.02.2018г. №227 (за №05-09/698 от 06.03.2018г.)

Приказ Министерства образования и науки Республики Бурятия от 25.08.2021 № 1192 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.04.2015 № 972 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия" (Зарегистрирован 21.09.2021 № 032021314)

1.2. Положение предусматривает общие принципы системы оплаты труда работников ГПБОУ «БАК им. М. Н. Ербанова», финансируемого за счет средств республиканского бюджета на основе установленных Правительством Республики Бурятия окладов, размер которых устанавливается по профессиональным квалификационным группам должностей работников республиканских образовательных учреждений.

1.3. К должностным окладам устанавливаются повышающие коэффициенты и выплаты компенсационного характера, а также выплаты стимулирующего характера в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников ГПБОУ «БАК им. М. Н. Ербанова» устанавливается и изменяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.5. Положение регулирует порядок и правила оплаты труда работников ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова.» Направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности колледжа.

1.6. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется до 15 и до 30 (31) числа каждого месяца. Путем перечисления на банковские карты, по мере необходимости из кассы колледжа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

2. Условия оплаты труда работников.

2.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Система оплаты труда работников ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова" устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях, утверждаемых Правительством Республики Бурятия;
- нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов:

Группа работников		Оклад (руб.)
ПКГ должностей Руководители структурных подразделений 2 квалиф. уровень	Руководители структурных подразделений (Руководитель АХЧ, Руководитель безопасности, Руководитель информационного центра, Заведующий учебной части, Старший бухгалтер)	12362
3 квалиф.уровень	Руководитель филиала	12424
ПКГ должностей Педагогических работников	Педагогические работники непосредственно осуществляющие учебный процесс, прочие педагогические работники	9706
ПКГ Учебно-вспомогательный персонал 1 уровня, 1 квал.уровень	Должности служащих, требующие наличия начального и среднего профессионального образования (секретарь учебной части)	7552
ПКГ должностей УВП 2 уровня, 2 квалиф. уровень	Диспетчер учебной части	9606
ПКГ должностей работников культуры ведущего звена	Педагог-библиотекарь	9706
Высшего звена 1 квалиф.уровень	Заведующий библиотекой	12240
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 1 уровень - 1 квалиф.уровень	Комендант, кассир, кулькулятор	7552
2 уровень - 1 квалиф.уровень	Лаборант, секретарь руководителя. Техник-программист. Инспектор по кадрам.	8353
2 уровень - 2 квалиф.уровень - 3 квалиф.уровень	Заведующий хозяйством, Заведующий производством	9606 10024
3 уровень	Бухгалтер, экономист, специалист по закупкам, юрисконсульт.	9706
Обслуживающий персонал 2 уровень 2 квалиф. уровень	Водитель автобуса	9818
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровень 1 квалиф.уровень	Кладовщик, кастелянша, гардеробщик, уборщик служебных помещений, повар 2-3 разряда, мойщик посуды;	7519
2 уровень - 1 квалиф.уровень	Водитель автомобиля, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник 4-5 разряда слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по ремонту зданий), повар 4-5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7552

2.2.1. Должностной оклад руководителя

Должностной оклад руководителя определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников.

$$O = ЗП_{\text{ср}} \times 3 \times K$$

O - должностной оклад директора;

ЗП_{ср} – среднемесячная заработная плата работников;

K – корректирующий коэффициент;

Среднемесячная заработная плата работников определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников, за исключением директора, его заместителей, главного бухгалтера на среднесписочную численность работников в среднем за год.

В расчет годового фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада директора, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений.

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
I	1,15 - 1,3
II	0,95 - 1,1
III	0,75 - 0,9
IV	0,5 - 0,7

Критерии отнесения учреждений к выделенным уровням устанавливаются [постановлением](#) Правительства Республики Бурятия от 02.06.2008 N 289 "Об установлении критериев отнесения государственных учреждений Республики Бурятия к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя республиканского государственного учреждения".

Заработная плата директора, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора. Выплаты компенсационного характера заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами. Выплаты стимулирующего характера заместителям устанавливается с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором колледжа.

Премирование директора колледжа осуществляется с учетом результатов деятельности учебного заведения в соответствии с показателями и критерии оценки эффективности работы, определяются Министерством образования и науки РБ.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы (за счет всех источников) директора, заместителей директора и главного бухгалтера и средней заработной платы работников колледжа, устанавливается Министерством образования и науки РБ.

- для директора колледжа в кратности до 4, в том числе за бюджетный средств в кратности до 3;

- для заместителей и главного бухгалтера в кратности до 3, в том числе за счет бюджетных средств в кратности до 2,5;

2.3. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера выплачиваются за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе и работ временного характера.

2.3.1. Группы должностей работников, имеющих право на установление выплат компенсационного характера, размер выплат устанавливаются в локальных актах ГБПОУ «БАК им. М.Н. Ербанова»

№	Виды компенсационных выплат	Коэффициент
1	За работу в ночное время	35 %
2	Специалистам и руководящим работникам, расположенных в сельской местности (сельские)	25 %
3	Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными особыми условиями труда. Вредность 1 степени (подкласс 3.1.) - повара	4%
4	За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника	Устанавливается по соглашению сторон в пределах ФОТ

3. Стимулирующие выплаты.

3.1. **Выплаты стимулирующего характера** являются составляющей частью заработной платы, устанавливаются за сложность, напряженность и качество работы, а также для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Объем стимулирующих выплат может составлять от 5% и выше от общего фонда оплаты труда, но не может превышать объема выделенных средств Учредителем на оплату труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

3.1.1. **Коэффициент стажа работы (Кст)** устанавливается в следующих размерах:

Стаж	От 5 до 9 лет	От 10 до 14 лет	От 15- до 19лет	Более 20 лет
Кст	До 2%	До 5 %	До 7 %	До 10 %

3.1.2. **Коэффициент почетного звания (Кзв)** устанавливается при соответствии профилю работы в следующих размерах:

№ пп	Виды компенсационных выплат	%
1	"Заслуженный учитель Российской Федерации"	15
2	Почетные звания Российской Федерации	10
3	Почетные звания Республики Бурятия	5

3.1.3. **Коэффициент ученой степени (Кет)** устанавливается в следующих размерах:

Кандидат наук -5 %;

Доктор наук -10 %.

Коэффициент учёной степени применяется ко всем группам должностей, кроме работников дополнительного профессионального образования

3.1.4. **Коэффициент неаудиторной занятости (Кнз)** применяется и устанавливается в следующих размерах:

За заведование кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями	До 5 %
За кураторство групп	До 7 %
За руководство методическими объединениями	До 5 %
За проверку письменных работ (единовременно в конце учебного года, согласно нагрузке по данному предмету)	До 5 %

3.1.5. **Коэффициент классности (Ккл)** устанавливается:

Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих первый и второй класс, за исключением водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих первый класс, занятых перевозкой обучающихся за классность:	
Первый класс	25 %
Второй класс	10 %

3.1.6. **Коэффициент уровня управления (Куп)** применяется для руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы в пределах выделенного фонда оплаты труда и устанавливается в следующих размерах:

№	Должность	Куп
1.	Руководителям структурных подразделений, Руководитель АХЧ, Руководитель безопасности, Заведующий производством.	до 7 %

3.1.7. **Коэффициент интенсивности работы (Кин)** применяется ко всем группам должностей работников ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова" и устанавливается в размере до 1.0 (до100%) в зависимости от сложности, напряжённости, объёма и специфики работы, а также с учётом фонда оплаты труда.

3.1.9. **Коэффициент квалификации (Кк).** Выплаты за качество выполняемых работ

- Высшая квалификационная категория -20 %;

- Первая квалификационная категория – 10 %;

3.1.9. **Премияльные выплаты по итогам работы** устанавливается, за выполненную работу с положительным результатом для всех категорий работников и максимальным размером не ограничивается. Порядок премиальных выплат педагогическим работникам устанавливается согласно Положения о премировании педагогических работников ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова"

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам колледжа.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

выплаты их производятся по приказу директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа:

заместителям директора, главному бухгалтеру, подчиненных директору непосредственно приказом директора;

руководителям структурных подразделений колледжа, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях колледжа – по представлению руководителей структурных подразделений.

1. Выплаты административно-управленческому персоналу производятся по решению директора колледжа самостоятельно по показателям :

- за интенсивность и высокие результаты труда (количество труда);
- за качество выполнения работ;
- за оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- за сложность выполняемых трудовых функций и работ;
- за освоение новых форм, методов и технологий в управленческой деятельности;
- за участие в выполнении контрольных цифр приема в колледж;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ.

Выплаты по итогам семестра и учебного года (при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, претензий, жалоб к результатам выполнения работ) производятся по решению директора колледжа самостоятельно и размерами не ограничивается. В случае претензий к результатам выполнения работ директор колледжа имеет право уменьшить размер или приостановить выплату стимулирующих надбавок.

2. Выплаты преподавательскому составу производятся:

2.1. Выплаты стимулирующего характера установить единовременно за :

№	Перечень мероприятий	Критерии стимулирования, %				
		1 место	2 место	3 место	Призеры номинанты	
1	Всероссийские, международные олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, иные мероприятия, входящие в перечень мероприятий, утвержденных Минпросвещения РФ (очные, дистанционные)	до 50	до 30	до 20	до 10	
2	Межрегиональные, региональные олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, НПК и иные мероприятия	до 30	до 20	до 10	до 5	
3	Городские, окружные, районные, колледжеские конкурсы и иные мероприятия	до 20	до 10	до 5	до 5	
4	Дистанционные всероссийские, международные олимпиады, конкурсы и иные мероприятия, не входящие в	до 10	до 5	до 3	до 3	

	перечень мероприятий, утвержденных Минпросвещения РФ					
5	Участие в разработке новых профессиональных образовательных программ, связанных с внедрением новых направлений и специальностей, за разработку авторских программ					до 20
6	Разработка и публикация учебно-методической продукции с грифом (без грифа)					с грифом до 20 без грифа до 10
7	Управление, информационное обеспечение сайта, социальных сетей ОО					до 100
8	Подготовка и проведение мероприятий, значимых для колледжа					до 10

2.2. Выплаты по итогам квартала, семестра и учебного года (при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, претензий, жалоб к результатам выполнения работ) устанавливаются по показателям:

- повышение профессионального и педагогического мастерства;
- учебно-методическую работу;
- повышение качества преподавания, воспитательного и производственного обучения ;
- сохранность контингента студентов.

Выплата производится по приказу директора на основании рейтинговой оценки деятельности преподавателя и о рейтинге куратора, в соответствии с критериями стимулирования педагогических работников. (Примечание: отдельное положение)

Ответственность за подготовку проекта приказа возлагается на руководителей структурных подразделений.

Выплата производится в пределах фонда стимулирования.

3. Выплаты стимулирующего характера молодым специалистам осуществляется согласно Положения о школе молодого педагога.

Ответственность за подготовку проекта приказа возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4. Выплаты стимулирующего характера для работников, занятых в структурных подразделениях (методист, музыкальный руководитель, педагог-психолог - социальный педагог, воспитатель, руководитель физвоспитания) устанавливаются по показателям :

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполнения работ, входящих в должностные обязанности;
- за сложность выполняемых трудовых функций и работ;
- за оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- за освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ.

Решение о размере стимулирующих выплат принимается директором колледжа по представлению руководителей структурных подразделений.

5. Выплаты стимулирующего характера для учебно-вспомогательного персонала устанавливаются:

Секретарю, юристу, инспектору по кадрам, техник-программисту непосредственно директором колледжа; диспетчеру, лаборантам, библиотекарям – заместителем директора по учебной работе; бухгалтерам, экономисту – главным бухгалтером по показателям :

- за качество выполнения работ;
- за оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ;
- за качественное и своевременное представление отчетностей;
- за сохранность закрепленного имущества.

Комендантам- Руководитель АХЧ

- за обеспечение выполнений жильцами Правил внутреннего распорядка в общежитиях, соблюдение пропускного режима посетителями;
- за обеспечение чистоты и порядка в рабочих местах;
- за обеспечение качества работы обслуживающего персонала в учебном корпусе, в общежитии, на территории колледжа;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ
- за качественное ведение делопроизводства, всей документации по ТБ и ППБ, своевременное проведение вводных инструктажей при производстве работ по ТБ и ППБ, обеспечение необходимыми инструментами и оборудованием по ТБ и ППБ, содержание их рабочем состоянии;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ;
- за сохранность вверенного имущества.

6. Выплаты стимулирующего характера для вспомогательного персонала устанавливаются:

Кастелянша:

- за обеспечение своевременной стирки белья, его чистоты и замены, соблюдение сроков пользования, своевременного списания, пришедших в негодность белья;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм в помещении при хранении постельного белья;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ

Слесарь-сантехник, электрик, плотник-столяр, водители:

- за обеспечение непрерывности снабжения электроэнергией, теплом, водой, автотранспортом, своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций, своевременное исполнение заявок по устранению текущих неисправностей;
- за безаварийную работу водителей на линии;
- за сохранность закрепленного имущества, оборудования, станков, инструментов;
- за выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ.

Ответственность за подготовку служебной записки по пунктам 6 возлагается на Руководителя АХЧ .

Заключение:

Выплаты по итогам месяца, квартала, семестра и учебного года работникам колледжа выплачиваются при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, претензий, жалоб к результатам выполнению работ, в пределах фонда оплаты труда.

В случае претензий к результатам выполнения работ директор колледжа имеет право уменьшить размер или приостановить, снять выплату стимулирующих надбавок.

Решение о размере стимулирующих выплат принимается директором колледжа.

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры

Материальная помощь выдаётся по заявлению работника, оформляется приказом и утверждается директором колледжа.

Материальная помощь оказывается работникам не ранее, чем после года работы в учреждении или в системе СПО.

№ п\п	Наименование	Размер материальной помощи, руб.
1	Уход на заслуженный отдых 1)при стаже работы от 15 лет 2)Менее 15	1) 5000, 2) 2000,
2	Юбилеям (50,55,60 и далее каждые пять лет) Производить единовременную выплату при стаже работы в организации:	
	- до одного года	1000,0
	- от одного до пяти лет	2000,0
	- свыше пяти лет	5000,0
3	Болезнь работника/длительный период/	1500,0
4	Болезнь или смерть ветеранов труда, бывших работников учреждения	от 1500 до 3000
5	Дети, идущие в первый класс и заканчивающие школу	1500,0
6	При рождении ребёнка у работника колледжа	3000,0

Материальная помощь по другим основаниям может выделяться при наличии средств и оформляется приказом.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей Колледжа, при работе на которых предоставляются право на получение бесплатной спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.Столяр

- костюм вискозно-лавсановый- 1 в год
- рукавицы комбинированные – 4 пары в год
- фартук хлопчатобумажный – 1раз в 2 года

2. Сантехник

- костюм хлопчатобумажный – 1 в год перчатки диэлектрические – 1пара в год.