

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от «01» июля 2026 г. №

484/1



О.В.Бельтюкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях начисления
премиальных выплат работникам

Кировского областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения
«Кировский медицинский колледж»

г. Киров
2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления премиальных выплат работникам и порядок их применения в КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский медицинский колледж» и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат работникам.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству на дату издания приказа о премировании.

1.3. Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы работников при реализации поставленных задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества и эффективности образовательного процесса.

1.4. Премииальные выплаты устанавливаются работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников.

1.5. Размер премиальных выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

1.6. Основанием для выплаты премии является приказ за подписью руководителя учреждения с указанием конкретного её размера каждому работнику.

1.7. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой. Премирование осуществляется при наличии финансовой возможности работодателя.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Для проведения объективной оценки эффективности деятельности работников приказом директора создается Комиссия, которая действует на основании настоящего Положения. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.2. За счет средств премиального фонда выплачиваются следующие премиальные выплаты:

- за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда;
- по итогам работы (за месяц, 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.3. Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и

оценивается по показателям оценки эффективности деятельности работников (**Приложение № 1**) в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

2.4. Премирование руководителя производится на основании правового акта министерства здравоохранения.

Премияльные выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру производятся с учетом выполнения показателей (условий) для премирования, разработанных министерством здравоохранения и позволяющих оценить результативность и качество работы.

Премияльные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру производятся в соответствии с приказом руководителя учреждения.

2.5. Установленные размеры премиальных выплат производятся за фактически отработанное время и учитываются в составе средней заработной платы работника для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат, рассчитываемых на основании среднего заработка.

Период, за который производится оценка, указывается в приказе директора.

2.6. Решение об установлении премиальных выплат и их размер принимается членами комиссии персонально в отношении каждого работника.

Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Оригиналы протоколов хранятся у секретаря комиссии.

На основании протокола заседания комиссии издается приказ директора о премировании сотрудников.

Копия приказа о премировании сотрудников передается в бухгалтерию для начисления премиальных выплат.

Директор оставляет за собой право об окончательном решении размера премиальной выплаты индивидуально по каждому работнику.

Директор на основании протокола комиссии выносит окончательное решение о премиальных выплатах работникам в виде приказа по учреждению.

2.7. Выплата премий за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

2.8. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

2.9. Нарушения, которые не повлекли дисциплинарного взыскания, но являются основанием для не начисления премии подтверждаются служебными записками, актами, докладными записками и т.п.

2.10. Базовый размер премиальной выплаты зависит от финансового положения учреждения, предельными размерами не ограничивается и корректируется с учетом индивидуального вклада каждого работника.

2.11. Выплата премии производится в сроки выдачи заработной платы или в сроки, установленные приказом директора.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Кировского областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Кировский медицинский колледж».

3.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора и действует до утверждения нового Положения.

3.3. Перечень критериев оценки эффективности деятельности при установлении премиальных выплат может быть изменен.

3.4. Любые изменения, дополнения, исключения в Положение утверждаются приказом директора.

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
КОГПОБУ «КИРОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

1. Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год) могут предоставляться при достижении следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии выполнения показателя
1.	Разработка авторской программы по дисциплине	до 100 %
2.	Разработка одного электронного пособия для организованной самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы в соответствии с требованиями	до 100%
3.	Разработка тренажера (электронного образовательного ресурса по отработке алгоритма практической манипуляции)	до 100 %
4.	Подготовка сценария и съемка учебного фильма	до 50 %
5.	Создание методических материалов (пособия, рабочая тетрадь, методические указания и др.), рассмотренных и утвержденных на методическом Совете и выпущенных в тираж	до 100%
6.	Проведение открытого учебного занятия, мастер-класса, классного часа, внеклассного мероприятия <i>Региональный уровень:</i> <i>Городской уровень, уровень образовательной организации:</i>	до 50 % до 30 %
7.	Организация и проведение научно-практических конференций, совещаний, семинаров, вебинаров, олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований <i>Всероссийский и окружной уровень:</i> <i>Региональный уровень:</i> <i>Городской уровень, уровень образовательной организации:</i>	до 100 % до 50 % до 30 %
8.	Подготовка студентов к участию в предметных олимпиадах, конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, спортивных соревнованиях, мастер-классах, волонтерском движении, в профориентационных мероприятиях <i>Всероссийский и окружной уровень:</i> - участник; - призер; - победитель <i>Региональный уровень:</i> - участник; - призер;	до 30 %; до 70 %; до 100 % до 20 %; до 50 %;

	- победитель <i>Городской уровень, уровень образовательной организации:</i> - участник; - призер; - победитель	до 70 % до 10 %; до 20 %; до 30 %
9.	Тематическое выступление на научно-практической конференции, педсовете, методическом семинаре, вебинаре, совещании, работа в составе жюри <i>Всероссийский и окружной уровень:</i> <i>Региональный:</i> <i>Городской уровень, уровень образовательной организации:</i>	до 50 % до 30 % до 20 %
10.	Личное (индивидуальное) участие в конкурсах профессионального мастерства, обобщение передового педагогического опыта (очное/заочное участие) <i>Всероссийский и окружной уровень:</i> - участник; - призер; - победитель <i>Региональный уровень:</i> - участник; - призер; - победитель <i>Городской уровень, уровень образовательной организации:</i> - участие; - призер; - победитель	до 30 %; до 70 %; до 100 % до 20 %; до 50 %; до 70 % до 10 %; до 20 %; до 30 %

Повышающий коэффициент применяется конкретно за период, в котором имел место.

Коэффициент по должности административно-управленческого и вспомогательного персонала, применяемый при установлении премиальных выплат:

- административно-управленческий персонал – 1;
- вспомогательный персонал – 0,5.

2. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда осуществляются единовременно за выполнение особо важных, срочных работ по итогам их выполнения, оформляемых соответствующими документами.

Выплачиваются в следующих случаях:

- при подготовке и проведении значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.);
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п.