

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж»
(ГБПОУ РО «РАТК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАТК»

В.П. Бартеев
2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
ГБПОУ РО «РАТК»**

Настоящее "Положение о премировании работников" (далее - Положение) определяет порядок премирования работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж» (далее – Колледж). Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами колледжа. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» далее – Постановление № 886

I. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок и условия премирования работников колледжа и распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих на момент принятия колледжем в установленном настоящим Положением порядке, решением о премировании по основному месту работы.

1.2. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников колледжа за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией колледжа труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния колледжа и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.6. Премирование директора осуществляется на основании решения комиссии министерства, утвержденного приказом министра.

II. Виды премий

2.1. В колледже может осуществляться текущее и (или) единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (возможно, премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном порядке в соответствии с критериями премирования.

2.3. Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника организации:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства;
- за напряженность и интенсивность выполняемой работы;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.);
- за интеллектуальную деятельность;
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей колледжа и др.);
- за добросовестный труд и по случаю торжественного события в личной жизни работника (в связи с юбилейными датами – 30,35,40,45,50,55,60,65,70,75,80; свадьба; рождение ребенка; выход на пенсию и др.);
- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней.

III. Основания для премирования

3.1. Всем категориям работников колледжа:

3.1.1. За самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;

- реализацию государственных планов, выполнение программ развития, планов работ, приказов, распоряжений и поручений;
- выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей.
- соблюдение требований техники безопасности, правил пожарной безопасности; режима экономии и бережливости; санитарных; гигиенических норм; культуры образовательной среды.
- качественное и своевременное представление отчетности.
- развитие кадрового состава колледжа (для всех руководителей).

3.2. Педагогическим работникам:

3.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- подготовка победителей (призеров) олимпиад, смотров, конкурсов и др.;
- выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- участие в выполнении контрольных цифр приема в образовательное учреждение.

3.2.2. За качество выполняемых работ:

- результат промежуточной аттестации за семестр;
- превышение плановой наполняемости в группах (подгруппах);
- количество студентов, отчисленных до окончания срока обучения, по неуважительной причине (не более 5% от общего числа обучающихся);
- руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), получившими реальные практические результаты (иметь реальное подтверждение – акт о внедрении);
- использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса.

3.2.3. Премиальные выплаты по итогам работы:

- по результатам ГИА: не менее 60% от общего числа выпускников, получивших качественные показатели;

- по результатам аттестации не менее 25% от общего числа выпускников, получивших повышенные разряды;
- по результатам трудоустройства;
- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- организация и проведение среди обучающихся различных культурно-массовых, спортивных и др. мероприятий.

3.2.4. За результат интеллектуальной деятельности:

- создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, создание электронных баз данных;
- публикация статей в сборниках научных работ, журналах.

3.3. Председателям цикловых комиссий:

3.3.1. За качество профессиональной деятельности:

- качество выполнения образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО и государственного плана приема и выпуска специалистов;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов;
- развитие ресурсной базы обучения;
- сохранность контингента обучающихся (успеваемость и посещаемость);
- работа в инновационном режиме (использование инновационных технологий обучения, средств вычислительной техники и технических средств обучения, развитие социального партнерства).

3.4. Заведующим кабинетами и лабораториями:

3.4.1. За качество профессиональной деятельности:

- соответствие учебно-материальной базы требованиям качественной подготовки специалистов;
- обеспечение сохранности имущества.

3.5. Классным руководителям:

3.5.1. За качество профессиональной деятельности:

- моральное, психологическое состояние студентов учебной группы;
- сохранность контингента обучающихся (успеваемость и посещаемость);
- уровень сформированности общественных и социальных компетенций.

IV. Порядок назначения и источники выплаты премий

4.1. Премирование работников производится на основании приказа директора.

4.2. Премии начисляются в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

4.4. Размер премий определяется для каждого работника директором с учетом решения руководителей структурных подразделений. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере (рублях). Премиальные выплаты устанавливаются и выплачиваются в пределах планового фонда стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда за счет субсидии на выполнение государственного задания и собственных средств колледжа, и верхним пределом не ограничивается.

4.5. Премии выплачиваются в денежной форме в течение месяца со дня издания приказа о премировании.

V. Депремирование

5.1. К показателям депремирования относятся:

- меры дисциплинарного взыскания;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной защиты, требований охраны труда, производственной санитарии;

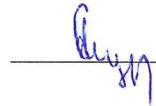
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов колледжа;
- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу колледжа.

VI. Заключительные положения

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.2. Положение о премировании является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж».

Положение разработал
Главный бухгалтер

 М.В. Ащеулова

Согласовано:

Председатель ПК

 Н.Г. Огородник