

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

Согласовано:  
Председатель профкома ГАПОУ  
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»  
Э.И. Мугинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ  
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»  
Э.В. Ахметова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.



Введено в действие  
приказом № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», с Федеральным законом от 03.11.2006 г. «Об автономных учреждениях», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Положением об условиях оплаты труда работников государственных учреждений профессионального образования Республики Татарстан, Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Республики Татарстан принятых постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018 г. №412.
- 1.2. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальную поддержку работников.
- 1.3. Источником выплат премий, (поощрительных выплат), доплат являются следующие источники:  
фонд оплаты труда, состоящий из бюджетных ассигнований республиканского бюджета, фиксированная экономия ФОТ, средства высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течении календарного года и средств от приносящей доход деятельности.
- 1.4. Премииальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям.

## **2. Размеры и порядок премирования (поощрительных выплат) и установления доплат.**

2.1. Доплата за содействие в организации, приносящей доход деятельности устанавливается руководителем, как в абсолютных суммах, так и в процентах к ставке заработной платы. Доплата устанавливается и начисляется только при наличии денежных средств по приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд стимулирующих выплат предусмотренных на премиальные выплаты заместителям руководителя и гл. бухгалтеру за счет бюджетных ассигнований составляет 70 процентов от фонда стимулирования руководителя учреждения. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом результатов их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и гл. бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, или ежеквартально.

2.3. Размер фонда оплаты труда за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и работников проф.образования, составляет 2 процента от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

2.4. Основанием для начисления и выплаты премии, доплаты за месяц, квартал, учебный (календарный) год, является приказ директора учреждения, подготовленный по результатам предложений руководителей подразделений о выполнении показателей премирования, или на основании принятой тарификации в ЦЭСИ.

2.5. Лишение премии доплат, или снижение её размера за месяц, квартал, год производится по итогам работы за текущий месяц, квартал, год в соответствии с показателями, понижающими размер премии.

2.6. Премирование (поощрение) и установление доплат работникам может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренные для оплаты труда, которые могут быть направлены на материальное стимулирование при условии выполнении всех гарантированных обязательств Колледжа по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а так же выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.7. Приказ о стимулировании и лишении за квартал, год должен быть подписан не позднее 30 числа последнего месяца квартала, года.

2.8. Премия и доплата не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

Работникам, проработавшим в учебном заведении не полный период, выплата премии производится из расчёта времени, фактически отработанного в данном периоде.

2.9. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные вознаграждения (по итогам конкурсов профессионального мастерства, за призовые места обучающихся и студентов в олимпиадах, выставках, конференциях, семинарах, открытых уроках и внеклассных мероприятиях, награждение работника государственными и ведомственными наградами, к юбилейным датам, Днём защитника Отечества, Международным женским днём, Днём учителя и прочими основаниями и профессиональными праздниками), за счет различных источников как в абсолютных суммах, так и в процентах к ставке заработной платы и максимальными размерами не ограничиваются.

### **3. Основные показатели премирования работников Колледжа**

3.1. **Премирование директора** Колледжа из бюджетных средств осуществляется учредителем, за счет приносящей доход деятельности начисляется в размере не более 12% от фактически начисленного ФОТ по внебюджетной деятельности.

3.2. **Руководство, руководители структурных подразделений** премируются за:

- 1) выполнение работ, результатом которых является повышение аккредитационных и лицензионных показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса;
- 2) выполнение научно-исследовательской работы с коммерциализацией результатов и другими научными и экономическими показателями;
- 3) разработку и проведение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Колледже;
- 4) высокую исполнительскую дисциплину, творческую инициативу, уровень организации труда;
- 5) системный подход к планированию анализу деятельности;
- 6) реализацию стратегического плана развития Колледжа;
- 7) активное участие в определении миссии Колледжа;
- 8) личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- 9) внедрение инновационных технологий;
- 10) обобщение и распространение передового опыта работы;
- 11) эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- 12) качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- 13) успешное руководство научно-исследовательской, творческой работой студентов, критерием оценки которого являются результаты участия педагогических работников и студентов в городских, региональных, международных и других конференциях, конкурсах;
- 14) обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования,

- улучшения коэффициента его использования;
- 15) высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
  - 16) качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении Колледжа;
  - 17) сохранение контингента;
  - 18) реализацию мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних;
  - 19) реализацию социокультурных проектов (музей);
  - 20) организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, сохранение и укрепление здоровья студентов и сотрудников;
  - 21) высокий уровень организации аттестации педагогических работников, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
  - 22) реализацию программ дополнительного обучения;
  - 23) выполнение государственного задания;
  - 24) отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб;
  - 25) эффективную управленческую деятельность.

### **3.3. Педагогические работники премируются за:**

- 1) своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- 2) участие в разработке и реализации основной образовательной программы;
- 3) качественное проведение занятий;
- 4) организацию (участие) системных исследований, индивидуальных достижений студентов;
- 5) реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями студентов;
- 6) высокий уровень учебных достижений студентов (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах),

подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

- 7) высокую результативность проведения различных мероприятий;
- 8) эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
- 9) участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- 10) использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- 11) участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- 12) снижение (отсутствие) пропусков студентами уроков без уважительной причины;
- 13) проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- 14) работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- 15) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Колледжа;
- 16) санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- 17) повышение уровня профессиональной компетентности;
- 18) участие в общественно значимых мероприятиях;
- 19) использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения;
- 20) за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;
- 21) организация и проведение мероприятий, способствующих

- сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов;
- 22) своевременное и качественное ведение банка данных студентов, охваченных различными видами контроля;
  - 23) регулярность обучения на курсах повышения квалификации;
  - 24) качество и своевременность заполнения журналов и иной документации;
  - 25) сохранность материально-технических ценностей в течение учебного года.

#### **3.4. Работники структурного подразделения «Административно-хозяйственная часть» премируется за:**

- 1) обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Колледжа;
- 2) обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3) высокое качество подготовки и организация ремонтных работ;
- 4) содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- 5) проведение генеральных уборок;
- 6) обеспечение безопасности Колледжа, за опасный характер работы;
- 7) содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- 8) оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и аварийных ситуаций;
- 9) эффективность и качество выполняемых работ;
- 10) эстетические условия, оформление Колледжа, состояние территории Колледжа;
- 11) снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;
- 12) выполнение и перевыполнение плана по в/бюджетной деятельности;
- 13) рациональное использование (экономия) водо- и энергоресурсов;



**3.5. Работники структурных подразделений «Бухгалтерия», «Учебная часть», «Кадровая служба», работники культуры и мед.работники премируются за:**

- 1) своевременное и качественное предоставление отчетности;
- 2) разработка новых программ, положений;
- 3) подготовка экономических расчетов;
- 4) качественное ведение документации;
- 5) своевременную и качественную подготовку документов к сдаче в архив;
- 6) оформление тематических выставок работниками библиотеки и методической службы;
- 7) развитие библиотечного фонда;
- 8) своевременное и качественное проведение противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

**3.6. Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники могут быть лишены премии (доплаты) до 100%:**

- 1) невыполнение плана по поступлению доходов по приносящей доход деятельности;
- 2) нарушение сроков исполнения приказов, протоколов, графика документооборота;
- 3) нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- 4) нарушение санитарно-гигиенического и эпидемиологического режима;
- 5) нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности и норм охраны труда;
- 6) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья студентов;

- 8) травматизм по вине работника;
- 9) высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами);
- 10) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- 11) пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях Колледжа и на других уровнях;
- 12) наличие ошибок в ведении документации;
- 13) появление в состоянии алкогольного опьянения, а также прогулы;
- 14) нарушение требований трудового законодательства и локальных актов Колледжа;
- 15) Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Ответственность за правильность осуществления расчетов и начислений премий несет бухгалтер по расчетам заработной платы.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера

4.3. Настоящее Положение согласованно с Профкомом Колледжа и утверждается директором, в случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Согласовано:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Романова М.С.

Ведущий юрист-консульт \_\_\_\_\_

Гарафов Д.Р.

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_

Гатина Р.З.