

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГБОУ РО «ДККК»

Шелковский В.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РО «ДККК»

Рембайло А.А.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к оплате труда стимулирующих выплат.

1.2. Настоящее положение о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами и вводится в целях развития моральных и материальных стимулов к труду, призванная способствовать улучшению качественных и количественных результатов труда, усилению мотивации, рационального использования рабочего времени, укрепление трудовой и производственной дисциплины, социальной поддержки и закрепления кадров путем поощрения работников за эффективный труд, обеспечения их материальной заинтересованности, устанавливает систему (порядок и условия) премирования работников.

1.3. В положении о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус» приняты следующие термины, определения, сокращения и обозначения (наименование):

##### 1.3.1. Термины и определения:

Учреждение	государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус»
Работодатель	государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус»

Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус»
Положение	Настоящее положение о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус»
Премирование	один из видов поощрения работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности в точном соответствии с предъявляемыми к работникам требованиями, предусмотренными в должностных инструкциях, тарифноквалификационных справочниках и других документах, определяющих содержание выполняемой трудовой функции.
Премия	стимулирующая выплата в денежной сумме
Расчётный период	календарные дни, месяц(ы), год

### 1.3.2. Сокращения и обозначения:

ФОТ	Фонд оплаты труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора III казачий кадетский корпус»
-----	--

1.4. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе: за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.5. Премирование работников производится в соответствии с настоящим Положением по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

1.6. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии ФОТ Учреждения.

1.7. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях или в процентном отношении к должностному окладу (ставки заработной платы).

1.8. Премирование работников Учреждения не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

1.9. Размеры премий работников Учреждения подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Учреждения от 30-70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) - от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации – от 20 до 40 процентов размера премии.

## **2. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- выплаты, зависящие от качества работы;
- премии.

### **2.1. Выплаты, зависящие от качества работы**

2.1.1. В зависимости от результатов деятельности Учреждения, подразделений, каждого работника могут устанавливаться стимулирующие выплаты – персональная надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ:

Для работников учебной части - оценки результативности профессиональной деятельности учителей на основании оценочного листа. В оценочном листе производится оценка трудового участия работника с применением критериев работы данной категории сотрудников.

Ответственность за полноту и достоверность представленных сведений для премирования возлагается на заместителя директора по учебной работе.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетного периода - учебный год.

Размер персональной надбавки за качество выполняемых работ каждому работнику учебной части определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов работника по оценочному листу;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками учебной части по оценочным листам;
- размер стимулирующей выплаты - ФОТ учебной части умножается на 70,7% и делится на общую сумму баллов, в результате получаем денежный вес балла в рублях;

-денежный вес балла умножается на сумму баллов каждого работника учебной части, в результате получаем размер стимулирующей выплаты за отчетный период.

Персональная надбавка за качество выполняемых работ работника учебной части производится равными долями ежемесячно с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

Для иных педагогических работников - оценки результативности профессиональной деятельности старших воспитателей, воспитателей и иных педагогических работников Учреждения на основании оценочного листа. В оценочном листе производится оценка трудового участия работника с применением критериев работы данной категории сотрудников.

Ответственность за полноту и достоверность представленных сведений для премирования возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетного периода – по полугодиям учебного года и (или) учебный год.

Размер персональная надбавка за качество выполняемых работ каждому работнику воспитательной части и иных педагогических работников определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов работника по оценочному листу;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками воспитательной части и иных педагогических работников по оценочным листам;
- размер стимулирующей выплаты - ФОТ воспитательной части и иных педагогических работников умножается на 70,2% и делится на общую сумму баллов, в результате получаем денежный вес балла в рублях;
- денежный вес балла умножается на сумму баллов каждого работника воспитательной части и иных педагогических работников, в результате получаем размер стимулирующей выплаты за отчетный период.

Персональная надбавка за качество выполняемых работ производится равными долями ежемесячно с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года и (или) по полугодиям учебного года.

Для руководителя – на основании приказа департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области о назначении надбавки за качество выполняемых работ. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу.

Для прочих работников – на основании приказа директора. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы), но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю.

## 2.2. Премии

2.2.1. Работникам Учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии:

- в связи с профессиональными и государственными праздниками;
- по итогам работы за период (месяц, квартал, год);
- за интенсивность и высокие результаты работы при выполнении отдельных особо сложных и важных поручений.

2.2.2. Премии в связи с профессиональными и государственными праздниками устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

2.2.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение года в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) устанавливается в абсолютных (цифровых) показателях.

Премирование работников по итогам года производится по следующим показателям:

Педагогическим работникам за:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно - экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж Учреждения у кадет, родителей, общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья кадет,

профилактике вредных привычек (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья и т.п.):

- применение на уроке и на занятиях информационных технологий;
- высокое качество методической работы;
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- успешное руководство классом;
- достижение кадетами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- организацию сотрудничества педагогического состава с родителями;
- оформительские и информационные работы в Учреждении;
- содействие корпусному самоуправлению;
- результативную работу по адаптации кадет;
- подготовку кадет к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- организацию профессиональной ориентации с кадетами;
- результативность коррекционно-развивающей работы с кадетами;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

Заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебной работе за:

- организацию предпрофильного обучения;
- высокое качество выполнения плана внутрикорпусного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно – экспериментальной работы;
- сохранение контингента обучающихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников Учреждения;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественную организацию профилактической работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ.

Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения, соответствующих требованиям СанПиН.
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

- высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала;
- выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Главному бухгалтеру, ведущему экономисту, экономисту, работникам бухгалтерии за:

- своевременное и качественное представление достоверной бухгалтерской налоговой и статистической отчетности;
- разработку положений, подготовку расчетов по финансовому анализу, планированию, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- обеспечение целевого использования бюджетных средств;
- качественное ведение документации по бухгалтерскому и налоговому учету;
- отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- своевременное проведение торгов и закупок, заключение договоров и их регистрация;
- за освоение современных технологий автоматизированной обработки информации;
- выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;
- за оказание методической помощи руководителям подразделений и другим работникам Учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности и анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- за учет, эффективную оценку, анализ, управления финансовым потенциалом, прибыльностью доходов от приносящей доход деятельности Учреждения.

Делопроизводителю, секретарю-машинистке, специалисту по кадрам за:

- высокое качество ведения документации и архива Учреждения;
- за презентационные и коммуникативные навыки, умение работать в режиме многозадачности;
- своевременность исполнения обязанностей;
- выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ.

Водителю автобуса и водителю автомобиля за:

- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта Учреждения;
- обеспечение безопасной перевозки детей;
- отсутствие ДТП и штрафных квитанций за несоблюдение правил дорожного движения;
- выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ.

Прочим работникам за:

- разработку и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы и оптимизации деятельности Учреждения, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием;
- обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановления, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;
- обеспечение бесперебойного функционирования учебного процесса;
- обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы кадет;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- обеспечение безопасности кадет и сотрудников;
- знание и соблюдение нормативных и технических документов, связанных с продукцией общественного питания;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- бесперебойное и безаварийное обеспечение корпуса услугами по снабжению водой, электроэнергией, по дератизации, своевременному вывозу ТБО И ЖБО;
- обеспечение точного учета обмундирования и мягкого инвентаря, своевременное обеспечение кадет чистым бельем и обмундированием;
- обеспечение качественной работы по ремонту обмундирования;
- выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ.

Максимальным размером премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) не ограничена.

2.2.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (в условиях, отклоняющихся от нормальных);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютных (цифровых) показателях

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

2.2.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных сотрудников, невыполнения ими должностных обязанностей, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении такие работники могут быть частично или полностью лишены премии.

Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя учреждения (заместителя руководителя



учреждения) с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

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

2.2.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя учреждения. Приказ издается на основании представлений (служебных записок).

### 3. Заключительные положения

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

3.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены **НОВЫМ**.