
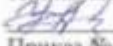


Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Саратовской области  
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

**РАССМОТРЕНО**  
Общим собранием  
(Конференцией)  
работников ГАПОУ СО  
«Базарнокарабулакский  
техникум агробизнеса»  
Протокол № 1 от  
9.01.2014г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
работников  
ГАПОУ СО «БТА»  
 А.В.Сукманова  
« 9 » 01 2014 год

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СО  
«Базарнокарабулакский  
техникум агробизнеса»  
 Н.А. Крупнова  
Приказ № 2 от 9.01.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании**  
**(установлении поощрительных выплат)**  
**(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ**  
**ПОЛОЖЕНИЯ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**ТЕХНИКУМА)**

Базарный Карабулак  
2014г.

## **1.Общая часть.**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области", Уставом ГАПОУ СО «БТА», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Коллективным договором между работниками коллектива техникума и Техникумом, в Техникуме утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников Техникума.

На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Техникума, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Техникума). В Техникуме устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

## **2.Виды премий (поощрительных выплат).**

Премии в Техникуме выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы в Техникуме в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

## **3.Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)**

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на стимулирующие выплаты составляет не более 15 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда

Техникума.

#### **4.Критерии ( основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)**

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Техникуме являются:

- Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Техникума, административное управление учреждением, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности учреждения, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- Обеспечение качественной работы подразделений техникума, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления учреждением, обеспечение безопасности учреждения, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работы в учреждении, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Техникума;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Техникума (структурного подразделения);

- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Техникума (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Техникума;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;

- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и(или) учебников;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического

обучения;

- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

- занятие призовых мест студентами на районных, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Техникума;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Техникуме(оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- особые заслуги перед Техникумом;

- многолетняя и безупречная работа в Техникуме;

- качественное и своевременное выполнение заданий директора;

- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- качественная и оперативная подготовка объектов Техникума к зимнему сезону;

- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

- качественное выполнение положений коллективного договора;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом директору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

## **5.Порядок установления и выплаты премий и разовых поощрительных выплат.**

Размеры премий руководителям структурных подразделений устанавливает директор Техникума.

Объем средств на премирование по итогам работы Техникума в целом распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Премии по итогам работы Техникума в целом – не реже одного раза в год (за полугодие, за квартал, за год) выплачиваются тем сотрудникам Техникума, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную

работу Техникума в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Поощрительные выплаты разового характера устанавливаются директором централизованно, за счет централизованного фонда премирования.

Централизованный фонд премирования устанавливается в размере до 5 процентов от месячного объема фонда оплаты труда учреждения в зависимости от финансовых возможностей Техникума. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по личному распоряжению директора по основаниям и критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)»

Премии (разовые поощрительные выплаты) могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией директора и визой главного бухгалтера.

Размеры разовых премий (поощрительных выплат) для подразделений, устанавливает директор по представлению их руководителей.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой премии (поощрительной выплаты) работнику является служебная записка с резолюцией директора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Техникума. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в бухгалтерии на предмет наличия средств и передается в Управление кадров для выпуска приказа о премировании работника.

Допускается установление и выплата премии (разовой поощрительной выплаты) для сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

**Положение о премировании ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА.**