

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования Республики Крым «Региональный центр  
по подготовке к военной службе и военно-патриотическому  
воспитанию»**

Утверждено приказом директора от  
«09» Июля 2018 г. № 4  
А.Н. Шпарёв



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования Республики Крым «Региональный центр  
по подготовке к военной службе и военно-патриотическому  
воспитанию»**

г. Симферополь 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о премировании работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Региональный центр по подготовке к военной службе и военно-патриотическому воспитанию» (далее - Центр) (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Постановления Министров Республики Крым от 30.12.2014г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым».

1.2. Положение является внутренним локальным актом и регулирует принципы, порядок и формы материального поощрения работников Центра.

1.3. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников, развитию 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.

1.4. Настоящее Положение распространяется на штатных работников Центра.

1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.6. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Центра за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.7. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки директора Центра труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.8. Положение о премировании разрабатывается администрацией Центра и утверждается директором.

1.9. К числу премируемых относятся все работники Центра.

1.10. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии не ограничиваются.

1.11. Решение о премировании работников и размере премирования принимается директором Центра и на основании представлений от руководителей структурных подразделений, оформляется приказом директора.

1.12. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания, замечания, предупреждения, выговора.

## **2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ ПРЕМИЙ (разовых поощрительных выплат)**

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

2.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, направляются также на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий.

2.3. Премияльный фонд Центра формируется из средств фонда оплаты труда за исключением средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера руководителям и сотрудникам Центра. Источниками формирования фонда премирования являются:

- фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда (до 30% от ФОТ),
- экономия фонда оплаты труда;
- неиспользованный премияльный фонд предыдущего премияльного периода;
- средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года. Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

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

## **3. ВИДЫ ПРЕМИЙ (поощрительных выплат)**

3.1. Премии в Центре выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы - премирование работников Центра производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год, при наличии оснований. Ограничений по количеству премияльных выплат в течение года не устанавливается.

- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

3.2. К разовым поощрительным выплатам относятся:

- премия за выполнение особо важных и срочных заданий;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

#### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТ ПРЕМИЙ И РАЗОВЫХ ПООЩЕРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

4.1. При расчете размера премии по результатам подведения итогов работы за год конкретного работника, исключается из расчетного периода нахождения работника в отпуске и других отпусках, предусмотренных действующим законодательством, в связи с болезнью, уходом за больным ребенком, на учебе.

4.2. Размер премии по итогам работы устанавливается с учетом личного вклада в результаты работы, исполнительской дисциплины, точности и качества выполнения работником поставленных задач и максимальным размером не ограничивается.

4.3. При определении размера премии по итогам работы учитывается:

- качественное выполнение порученной работы, служебных заданий;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов обучения и организации труда;
- участие в реализации и целевых программ;
- своевременная подготовка, обобщение информационных и аналитических материалов и иным мероприятиям и участие в них;
- качественное ведение бухгалтерской документации, подготовка и своевременная сдача отчетности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- безаварийная работа водителей;
- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей с соблюдением режимов и правил хранения, своевременная сдача приходно-расходных документов;
- осуществление контроля за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием складских помещений, оборудования и инвентаря;

- качество работы по приемке, регистрации, учету, хранению, систематизации и использованию дел и иных архивных материалов.

4.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.4.1. При определении размера премии за выполнение особо важных и срочных заданий учитываются:

- профессионализм и результативность в решении вопросов, входящих в компетенцию работников учреждения в соответствии с их должностными инструкциями;
- высокая исполнительская дисциплина по выполнению порученных служебных заданий;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
- эффективная и своевременная организация деятельности по выполнению особо важных и сложных заданий.

4.5. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Федерации и награждении особыми знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность выполняемой работы, ее особый режим (выполнение больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных));
- за ненормированный рабочий день: сверхурочная работа, в выходные и праздничные дни;
- непосредственное участие в реализации и целевых программ;
- за высокие достижения студентов в спортивных соревнованиях и по результатам смотров, конкурсов, олимпиад различных уровней и т.д.;
- за высокие достижения преподавателей, мастеров п/о и иных педагогических работников по результатам смотров, конкурсов различных уровней и т.д.

4.7. Работники Центра могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (55, 60, 65), юбилейным датам Центра, профессиональным праздникам.

4.8. Премия назначается индивидуально каждому работнику приказом директора на основании представления руководителей подразделений учреждения.

4.9. При оформлении представления учитывается:

- наличие у работников неснятых дисциплинарных взысканий или иных взысканий;
- нарушения, допущенные при оформлении документов и организации осуществления закупок для нужд учреждения;
- несвоевременное выполнение служебных заданий;
- низкое качество документов, подготовленных работниками учреждения;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- наличие нарушений и замечаний по итогам проверок и ревизий, проведенных органами государственного финансового контроля.

4.10. Премия снимается за:

- неоднократное опоздание на работу;
- отсутствие на работе без уважительной причины;
- невыполнение должностных обязанностей и приказов;
- в случае обоснованных жалоб руководителей структурных подразделений, на действия педагога или сотрудника;
  - в случае создания конфликтных ситуаций и неразрешенных конфликтов между участниками образовательных отношений.
  - в случае создания конфликтных ситуаций и неразрешенных конфликтов между участниками образовательных отношений. Работники Центра могут быть лишены премии полностью или частично за упущения в работе имеющие место в период времени, за который выплачивается премия.

4.11. Основанием для установления премии работнику является представление руководителя структурного подразделения, в котором указываются сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность кандидата;
- предлагаемый размер;
- конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования.

4.12. Размер премии определяется для каждого работника индивидуально директором Центра в твердой сумме или процентах к должностному окладу.

4.13. Премии к юбилеям работы в Центре, ко дню рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.14. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора либо пропорционально отработанному времени.

4.15. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. 5.2. В соответствии со ст.255 Налогового Кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренные настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

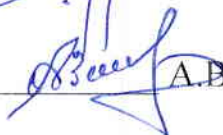
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по основной деятельности \_\_\_\_\_



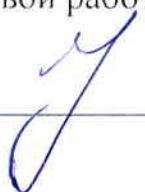
В.И. Ильичёв

Начальник отдела правовой и кадровой работы \_\_\_\_\_




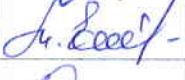



А.В. Атамановский

Секретарь – референт \_\_\_\_\_



Е.А. Галганова

С положением ознакомлен(а):

Число	Подпись	Должность	Ф.И.О.
10.01.18		Специалист по кадрам	Ильмина А.В.
10.01.18		Бухгалтер	Мельникова Е.С.
10.01.18		Начальник отдела	Сидоров С.П.
10.01.18		Нач. отдела	Тимофеева И.В.
10.01.18		Зам. дир АХЧ	Враженина А.Р.





