

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Егорьевский лицей профессионального образования»

ПРИНЯТО: Педагогическим
советом КГБПОУ «ЕЛПО»
протокол №1 от 28.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ №307 «а1» от 30.09.2021г.
Директор КГБПОУ «ЕЛПО»
_____ Н.В. Белобаба



СОГЛАСОВАНО:
Советом лицея
Председатель Совета лицея
С.П. Шестаков /С.П.Шестаков/

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Н.В. Писклова /Н.В.Писклова/

Локальный акт № 102.1

**Положение о премировании работников
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Егорьевский лицей
профессионального образования»**

Сросты 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) КГБПОУ «Егорьевский лицей ПО» (далее – Лицей) является локальным нормативным актом, определяющим виды, порядок и условия премирования работников Лицея, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Лицея.

1.3. 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.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, для повышения профессионального уровня и укрепления трудовой дисциплины.

1.5. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению.

1.6. Премирование осуществляется при наличии финансовой возможности в Лицее и на основании индивидуальной оценки администрацией результатов труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

2. Виды и размер премий

2.1. Положением предусматриваются следующие виды премий:

- ежемесячная премия;
- квартальная премия;
- годовая премия;
- премия за особые высокие результаты работы (единовременное премирование).

2.2. Премии устанавливаются в размере:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год – до 2-х должностных окладов;
- за особые высокие результаты работы (единовременное премирование) – до 100% размера заработной платы, установленной трудовым договором согласно штатному расписанию.

2.3. Размер ежемесячной, квартальной и годовой премий устанавливается в зависимости от имеющейся финансовой возможности, и определяется Комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора в начале календарного года.

2.4. Размер единовременной премии за особые высокие результаты работы (личный вклад в обеспечение выполнения уставных задач) определяется для каждого работника директором в твердой сумме или в процентах от заработной платы по согласованию с профсоюзным комитетом на основе мотивированной докладной записки заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений.

3. Критерии премирования и условия начисления премий.

3.1. Решение о премировании принимается на основании оценки заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений результатов работника с учетом критериев, указанных в п.п.3.1.1, 3.1.2. Положения.

3.1.1. Критериями начисления и выплаты ежемесячной, квартальной или годовой премий являются:

- соблюдение трудовой дисциплины;
- достижение целевых показателей, установленных для каждого структурного подразделения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- наличие поощрений;
- отсутствие замечаний со стороны руководителя относительно качества выполнения должностных обязанностей;
- своевременность и полнота подготовки отчетной документации внутреннего пользования.

3.1.2. Критериями начисления и выплаты единовременной премии за особые высокие результаты работы (личный вклад в обеспечение выполнения уставных задач) являются:

- за выполнение дополнительного объема работ при одновременном безупречном выполнении должностных обязанностей;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за инициативность работника при решении поставленных руководством задач, в том числе в вопросе повышения своего профессионального уровня без отрыва от основной работы;
- за победы в краевых конкурсах профессионального мастерства, в том числе педагогическим работникам за подготовленных студентов, ставших победителями и (или) лауреатами указанных конкурсов.
- своевременность и полнота подготовки отчетной документации для вышестоящих органов власти, контролирующих и надзорных органов.

3.1.3. Премия не начисляется и не выплачивается в случаях:

- применения дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляются квартальная, годовая премии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, локальными нормативными актами;
- нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и пр.), Правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение или нарушение сроков выполнения заданий и поручений, установленных приказами директора;
- нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

- 4.1. Премирование работников организации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.
- 4.2. Премирование работников лица производится на основании приказа директора, устанавливающего размер премии каждому работнику по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.
- 4.3. Представление оформляется в свободной форме в виде списка работников, подлежащих премированию, с указанием предполагаемого размера премии и причин, послуживших основанием для ходатайства о премировании.
- 4.4. Руководитель структурного подразделения или заместитель директора представляет директору служебную записку с предложениями о частичном или полном не начислении работнику премии в случаях, указанных в п.3.1.3
- 4.5. Работникам, вновь поступившим на работу, ежемесячная премия за первый месяц работы не начисляется.
- 4.6. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена пропорционально отработанному времени по усмотрению директора.
- 4.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.
- 4.8. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в порядке, установленном Коллективным договором.

5. Заключительные положения

- 5.1. Контроль осуществления общего премирования возлагается на главного бухгалтера.
- 5.2. Положение вступает в силу со дня утверждения его директором лица, текст Положения о премировании подлежит доведению до сведения работников.

Локальный акт разработан:

Рабочая группа: Хвостова А.С., методист; Н.В. Писклова, председатель профкома лица; Т.В. Власова, главный бухгалтер лица.