


Согласовано
Представитель трудового коллектива

О.В. Таболина

Утверждено
Приказом от 13.10.2019 года № 164-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Ростовской области
«Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей
«Ступени успеха»»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о премировании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 06.10.2020 № 46 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» и определяет порядок и условия материального стимулирования работников.
- 1.1. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.2. В настоящем Положении под премированием понимается единовременные (разовые) выплаты работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.3. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных задач, трудовых обязанностей и договорных обязательств.

2. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное (разовое) премирование.
- 2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников, работа для которых в учреждении является основной и по совместительству.

3. Источники премирования

- 3.1. Премияльные выплаты предусматриваются из фактической экономии фонда оплаты труда (за счет расчетов за периоды временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы и наличия вакантных должностей).

4. Показатели премирования

4.1. Премии могут выплачиваться:

- 4.1.1. **Работникам бухгалтерии** – за своевременную и качественную подготовку месячной, квартальной и годовой отчетности, активное участие и выполнение мероприятий, направленных на сохранность имущества и товарно-материальных ценностей, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины.
- 4.1.2. **Работникам административно-хозяйственного отдела, специалистам** – за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, активное участие и выполнение мероприятий, направленных на сохранность имущества и товарно-материальных ценностей; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины.
- 4.1.3. **Педагогическим работникам, заведующим отделами, заместителям директора** – за выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

5. Порядок начисления премии

- 5.1. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерства, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.
- 5.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа директора (или и.о.директора).
- 5.3. Основанием для издания приказа о премировании работников в случаях, предусмотренных настоящим Положением, является Протокол заседания единой комиссии по определению доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующего характера, по премированию и распределению материальной помощи.
- 5.4. Премирование, предусмотренное настоящим Положением, осуществляется по

факту выполнения работы, поручения, мероприятия в целом или его этапа.

5.5. Премирование не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками должностных обязанностей;
- ухудшение финансовых и производственных показателей, за исключением случаев, не зависящих от работников;
- невыполнение производственных инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушение установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения мероприятий, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- наличие претензий, исков, рекламаций, жалоб со стороны внешних контрагентов;
- наличие претензий, штрафов со стороны государственных контролирующих органов;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- наличие ошибок и искажений в отчетных документах;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка иных локальных нормативных актов;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

6. Размер премии

- 6.1. Количество и кратность премий определяется для каждого работника единой комиссией по определению доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующего характера, по премированию и распределению материальной помощи и не лимитируется.
- 6.2. Конкретный размер единовременной (разовой) премии равен должностному окладу (тарифной ставке) без учета компенсационных, стимулирующих выплат и прочих доплат.