

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Камский государственный  
автомеханический техникум  
имени Л.Б. Васильева»

Ф.Н. Залакаев

« 29 » августа 2017 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**«ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ»**

Экз. № \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»



## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с гл. 52 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования (утв. Постановлением Правительством РФ от 18.07.2008г. № 543), а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение)

1.2. Премии (поощрительные выплаты) в Учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премии по итогам работы Учреждения (далее - премия по итогам работы);
- премии (поощрительной выплаты) разового характера (далее - разовая поощрительная выплата).

1.3. Источником выплат премий (поощрительных выплат) являются:

- фонд оплаты труда, состоящий из бюджетных ассигнований регионального бюджета и средств, от приносящей доход деятельности;
- прибыль Учреждения после налогообложения.

1.4. Премии (поощрительные выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

## **ГЛАВА 2. ОСНОВАНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ**

2.1. Основанием установления премий по итогам работы является своевременное, качественное и эффективное выполнение работником трудовых обязанностей, которое обеспечило бесперебойную работу Учреждения при осуществлении видов деятельности, предусмотренных его уставом.

2.2. Основаниями установления разовой поощрительной выплаты являются:

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Учреждения, административное управление Учреждением, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Учреждения, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатели проводимых в Учреждении рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Учреждения;



**Положение  
о премировании работников**

Лист 3 из 8

Редакция: 1- 2017

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Учреждения (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Учреждения (структурного подразделения);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий Учреждения (конференций, семинаров, выставок, Дней открытых дверей и иных важных организационных мероприятий);
- содействие в проведении различных мероприятий Учреждения;
- 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;
- своевременная и качественная подготовка научно-педагогических кадров;
- качественные организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами на городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- своевременная защита диссертации на соискание ученых степеней кандидата наук;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;
- своевременное комплектование учебной и научной литературы;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- выполнение на высоком качественном уровне фундаментальных и прикладных научных исследований, аналитических разработок;
- организационное обеспечение фундаментальных и прикладных научных исследований;
- вклад в развитие международных связей Учреждения и подготовку международных проектов;
- интенсивность работы в период приемной кампании и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;



- интенсивность работы по обеспечению платными услугами, оказываемыми Учреждением; интенсивность работы в содействии обеспечения платными услугами, оказываемыми Учреждением;
- обеспечение качественной работы подразделений Учреждения, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления Учреждением, обеспечением безопасности Учреждения, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в Учреждении, пожарной безопасности, другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности Учреждения;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Учреждения;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Учреждении (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Учреждения к зимнему сезону;
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- юбилейные даты и (или) выход на пенсию;
- праздничные дни, установленные Правительством Российской Федерации, праздничные дни Учреждения (День рождения, дни рождения Учреждения).

2.3. В исключительных случаях по решению директора могут применяться другие основания установления разовой поощрительной выплаты отдельным работникам Учреждения.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ**

3.1. Размеры премий устанавливает директор Учреждения только на основании поручения директора по направлениям от руководителя структурных подразделений в соответствии с установленным распределением обязанностей.

3.2. Основанием для подготовки приказа о назначении премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) является:

- 3.2.1. служебная записка руководителя структурного подразделения, содержащая:
- основание установления премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
  - обоснование необходимости установления премии (поощрительной выплаты) работнику (работникам) Учреждения;



Положение  
о премировании работников

Лист 5 из 8  
Редакция:1- 2017

- визу согласования с Планово-финансовым управлением на предмет наличия финансовых средств для установления премии (поощрительной выплаты);
- положительную резолюцию директора или иного лица, которому делегированы полномочия директора в этой части;
- поручение директора (зам. директора) Учреждения.

РАЗРАБОТАЛ

Главный бухгалтер

С.Н. Журавель

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК

Э.И. Гараева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Е.А. Алимова

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

Н.В. Белянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

В.Н. Уткин





