

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 2
«30» 11 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
И.С. Гуноев
«30» 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке премирования работников ГБПОУ ЧГК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок премирования работников ГБПОУ ЧГК

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с требованиями и положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- региональных нормативных правовых актов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Устава ГБПОУ ЧГК
- коллективного договора между администрацией и работниками ГБПОУ ЧГК

1.3. Под премированием понимается выплата работникам ГБПОУ ЧГК денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников ГБПОУ ЧГК и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.4. Настоящее положение вводится в целях мотивации, усиления материальной заинтересованности работников ГБПОУ ЧГК, достижения лучших результатов деятельности, повышения качества выполнения работ и поставленных задач, достижения поставленных целей, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за выполняемую работу, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

1.5. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми ГБПОУ ЧГК работникам.

1.6. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства ГБПОУ ЧГК и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния ГБПОУ ЧГК и прочих факторов.

1.7. Настоящее Положение распространяется на работников ГБПОУ ЧГК, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства. В отдельных случаях положения настоящего локального нормативного акта применяются для работников, осуществляющих педагогическую или иную работу в ГБПОУ ЧГК по совместительству на основе трудового договора за качественные показатели в труде или за конкретные достижения.

1.8. Премии могут выплачиваться:

а) за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных ГБПОУ ЧГК бюджетных

средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;

б) из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;

в) за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности ГБПОУ ЧГК;

г) других средств, предусмотренных действующим законодательством.

1.9. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств ГБПОУ ЧГК по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности ГБПОУ ЧГК

2. Порядок назначения и выплаты премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Премирование может быть индивидуальным, осуществляемое в целях выделения роли отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективным при достижении ГБПОУ ЧГК общих положительных результатов.

2.3. Текущее премирование работников ГБПОУ ЧГК осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, календарный год. Записи о годовом, квартальном, месячном премировании в трудовую книжку работника не вносятся.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы назначаются приказом руководителя ГБПОУ ЧГК на основании:

- решения комиссии по назначению премиальных выплат,
- служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения: заместителей директора, заведующих отделений, заведующих кафедрами, заведующей практикой. По следующим критериям:

2.4.1 Критерии оценки по научно-методической работе:

Критерии	Уровень (количество баллов)		
	Высокий (полное выполнение)	Средний (частичное выполнение)	Низкий (единичное выполнение)
1.Наличие научных публикаций в сборниках различного уровня	5	-	-
2. Участие преподавателей и студентов в научно-практических конференциях и конкурсах профессионального мастерства	3	-	-
3. Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства	5 (1место)	4 (2место)	3(лауреат)
4.Использование преподавателем мультимедиа-технологий на занятиях	3	2	1
5.Компетентность преподавателя в области:	3	2	1

-знания программного материала в соответствии с ФГОС, грамотности и доступности изложения; -умения владеть аудиторией; -устанавливать на занятиях постоянно действующую обратную связь			
6.Участие в работе временных творческих коллективов по организации различных мероприятий и научно- методических объединений	3	2	1
7.Разработка собственных учебно- методических пособий	5	-	-
8.Проведение открытых уроков, мероприятий на уровне техникума	5	3	1
9.Взаимопосещение с анализом посещенных занятий	3	-	-
ИТОГО:	35	13	4

2.4.2. Критерии оценки по воспитательной работе:

№ п/п	Показатели	Критерии оценивания	Баллы
----------	------------	---------------------	-------

1.	Организация и участие в мероприятиях, конкурсах (культурные, спортивные, интеллектуальные, ДНВ, гражданско-правовые), (внутри техникумовские и республиканские)	План, отчет о проведении мероприятия, фотоотчет для сайта	4
2.	Составление планов и отчетность	Соблюдение сроков исполнения	4
3.	Посещаемость группы	Табель посещаемости, отчет по посещаемости, проверка посещаемости зам. директора по УВР,	4
4.	Индивидуальная работа со студентами сотрудничество с педагогом – психологом и социальным педагогом	Отзыв педагога-психолога, отзыв социального педагога	2
5.	Внешний вид, преподавателя, куратора и группы	Журнал регистрации о нарушениях правил внутреннего распорядка, проверка зам. директора по УВР	4
6.	Организация и проведение экскурсий, коллективных посещений театров, выставок, и т.д.	Отчет по воспитательной работе, график посещения мероприятий	4
7.	Организация и качество дежурства по техникуму	Рейтинг дежурства, проверка зам. директора по УВР	3
8.	Работа с родителями	Протокол родительского собрания, отчет по воспитательной работе	3
9.	Уборка, порядок территории, и активное участие на городских субботниках	Рейтинг по территории, проверка зам. директора по УВР	4
10.	Организация и проведение кураторских часов	Классный час, фотоотчет для сайта, отчет о проведении классного часа	3
11.	Наличие сирот в группе	Табель посещаемости в группе детей-сирот, отчет о работе с детьми сиротами, работа с опекунами, органами попечительства	+ 1 (за одного студента)

12.	Наличие в группе более 25 студентов	Список студентов в группе	+ 2
13.	Наличие в группе менее 13 студентов	Список студентов в группе	- 2
14.	Нарушение правил внутреннего распорядка	Докладные, объяснительные, жалобы, журнал регистрации опозданий, журнал регистрации о нарушениях правил внутреннего распорядка	- 0,5 (за одно нарушение)
15.	Итого		35

24.3. Критерии оценки по учебной работе:

№ п/п	Наименование критериев	Высокий (полное выполнение)	Средний (частичное выполнение)	Низкий (единичное выполнение)
1	Качественное ведение журналов теоретического обучения и практики (соответствие записей в журнале и рабочей программе, накаляемость оценок, отметка отсутствующих, своевременность заполнения журнала)	5	3	0
2	Трудовая дисциплина (Опоздание на занятие Пропуски занятий Окончание занятия раньше времени)	5	3	0

3	Учебная документация (Экзаменационные билеты Вопросы к зачету Ведомости Протоколы Зачетные книжки)	5	3	0
ИТОГО		15	9	0

2.4.4. Критерии оценки заведующего практикой:

Критерии	Высокий (полное выполнение)	Средний (частичное выполнение)	Низкий (единичное выполнение)
1. Поиск места прохождения п/п практики студентов	2	1	-
2. Учет прохождения п/п	3	2	-
3. Своевременное оформление документации	5	3	-
4. Трудоустройство выпускников, связь с выпускниками	5	3	-
Итого	15	9	0

2.5 Руководители структурных подразделений: заместители директора, заведующие отделений, заведующие кафедрами, заведующая практикой, не позднее 20 числа каждого месяца, имеют право представить директору ГБПОУ ЧГК служебную записку о выполнении за отчетный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.

2.6. Решение о размере премиальных выплат принимается директором ГБПОУ ЧГК самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

2.7. В случае принятия директором ГБПОУ ЧГК положительного решения о премировании отдел кадров готовит соответствующий приказ и обеспечивает его выпуск.

2.8. Выплата премии осуществляется в дни выдачи заработной платы за истекший месяц, если иное не оговорено приказом директора ГБПОУ ЧГК

2.9 Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

3. Показатели премирования

3.1. Премирование работников осуществляется по установленным ГБПОУ ЧГК показателям.

3.2. При начислении премиальных выплат по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии ГБПОУ ЧГК, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- интенсивность, напряженность и высокие результаты работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;

- повышение квалификации, повышение квалификационной категории работников;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению учебного процесса;
- разработка и издание учебно-методической литературы;
- эффективность проведения воспитательной работы;
- обеспечение условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса;
- проведение масштабных маркетинговых исследований;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ГБПОУ ЧГК;
- развитие материально-технической базы ГБПОУ ЧГК (изготовление стендов, комплектов плакатов, действующих макетов, реконструкция кабинета и др.);
- привлечение внебюджетных средств на развитие ГБПОУ ЧГК;
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества ГБПОУ ЧГК;
- наличие достижений по внедрению в практику современных образовательных технологий;
- длительная безупречная работа и большой вклад в развитие ГБПОУ ЧГК;
- поощрения и награждения Почетными грамотами, благодарственными письмами;
- присвоение почетных званий, награждение знаками отличия, нагрудными знаками, орденами и медалями;
- участие в грантовой, экспериментальной и проектной деятельности;

- участие в деятельности общественных организаций;
- оформление и ведение документации к лицензированию, аккредитации ГБПОУ ЧГК.

- качественная подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации образовательной деятельности;

- участие в выполнении важных и срочных работ, и мероприятий;

- внедрение инновационных технологий в области энергосбережения и энергоэффективности;

- отсутствие жалоб, предписаний, травм среди студентов и работников во время образовательного процесса.

3.3 Стимулирующие и премиальные выплаты снимаются с работника за административные нарушения:

Замечание -50% в течении месяца

Выговор -100% в течении месяца

Строгий выговор – 100% в течении 6 месяцев

3.4 Снять с работника нарушение имеет право директор ГБПОУ ЧГК, в соответствии с положением «О порядке применения дисциплинарных взысканий в ГБПОУ ЧГК»