

Министерство образования
Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Аксайский технологический техникум»

Рассмотрено
на заседании Совета техникума
ГБПОУ РО «АТТ»
22.10.2025г.
Протокол № 1

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «АТТ»
С.Б.Боровков



Приказ от 22.10.2025г. № 334

ПОЛОЖЕНИЕ
«О премировании работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Аксайский технологический техникум»
(ГБПОУ РО «АТТ»)

2025г.

Положение
о премировании работников техникума.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о премировании работников ГБПОУ РО «АТТ» разработано в соответствии с:

1.1.1. Трудовым кодексом РФ (ФЗ от 30.12.2001 года №197-ФЗ, с изменениями и дополнениями;

1.1.2. Налоговым кодексом РФ (с изменениями и дополнениями)

1.1.3. Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 года №886

1.1.4. Приказом Министерства общего и профессионального образования от 29.10.2021 № 961

1.1.5. Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «АТТ»

Положение о премировании является внутренним нормативным правовым документом и регулирует систему показателей и условий премирования работников техникума.

Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников ГБПОУ РО «АТТ» за своевременное и качественное выполнение ими трудовых обязанностей, укрепление трудовой дисциплины, развитие инициативы и активности при реализации стоящих перед коллективом задач, укрепления и развития материально –технической базы, повышения качества образовательного процесса.

1.2. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренными нормативно-правовыми актами и Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «АТТ».

1.4. Премия сотрудникам техникума выплачивается на основании приказа директора.

1.5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

1.6. Положение о премировании работников ГБПОУ РО «АТТ» разрабатывается администрацией техникума и обсуждается, корректируется и принимается на Совете техникума и утверждается директором.

1.7. На выплату премий всем категориям работников учебного заведения расходуются денежные средства:

- Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.
- Средства от приносящей доход деятельности.

1.8. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия

НОВОГО.

2. Условия и размеры премиальных выплат по итогам работы.

2.1. Премииальные выплаты работникам производятся по итогам работы за:

- месяц;
- за полугодие (квартал);
- за календарный год.

2.2. Размер премиального фонда устанавливается в соответствии с Положением по оплате работников ГБПОУ РО «АТТ» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

2.3. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

2.4. Основанием для назначения стимулирующих выплат является высокий профессиональный уровень работников, который оценивается в зависимости от результатов выполняемой работы.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1 При определении показателей и условий премирования учитывается:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных и региональных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

Для заместителей директора

(по учебной работе; учебно-воспитательной работе; по обеспечению комплексной безопасности и административно хоз. работе) в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы техникума;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление техникума на различных уровнях;
- разработка учебных планов и программ;
- выполнение плана работы и реализации приоритетных задач на учебный год;
- своевременное оформление правоустанавливающих документов,
- соблюдение сроков прохождения учреждением лицензирования, государственной аккредитации;

- организацию бесперебойного учебного и воспитательного процесса;
- организацию методической работы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- сохранение контингента обучающихся;
- формирование благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности техникума;
- высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации студентов;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование своевременных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий;
- выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями студентов;
- работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- работу с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей;
- реализацию мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (вредных привычек, ДТП, здорового образа жизни);
- проведение воспитательной внеклассной работы со студентами;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в техникуме;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию техникума;
- наличие заказов на подготовку кадров, наличие договоров с предприятиями, организация работы с социальными партнерами;
- выступление на педагогических и методических советах с докладами о результатах работы;
- отсутствие нарушений техники безопасности и несчастных случаев в техникуме;
- отсутствие нарушений законодательства;
- отсутствие неисправностей в работе оборудования: освещения, отопления, вентиляции, водоснабжения и водоотведения (сантехнических узлов);
- контроль работы по благоустройству, озеленению и уборке территории училища и прилегающей к ней;

- своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений;
- подготовку техникума к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы техникума.

Для методиста: в соответствующем периоде за:

- наполняемость электронной базы данных;
- постоянное оказание методической помощи преподавателям;
- создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование своевременных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий;
- разработка учебных программ и создание нового учебно-методического материала;
- проведение работы по качественной подготовке документооборота учебного процесса;
- доля аттестованных педагогических кадров на квалификационные категории;
- проведение открытых мероприятий различного уровня.

Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- достижения студентами техникума более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- подготовку призеров соревнований олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- проведение уроков высокого качества;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;
- использование на уроках здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и

- имидж техникума у студентов, родителей, общественности;
- отсутствие обоснованных жалоб студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
 - образцовое содержание кабинета; эстетические условия оформления кабинета;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.);
 - сложность, напряженность и интенсивность труда;
 - за многолетний и добросовестный труд.

Для работников бухгалтерии и экономиста в соответствующем периоде за:

- своевременное и качественное предоставление отчётности;
- разработка новых программ, нормативной документации, положений;
- подготовка экономических расчётов;
- качественное ведение документации;
- освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учёта и электронного документооборота;
- ведение учета по внебюджетной деятельности;
- перевыполнение плана по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учебного заведения;
- проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы;
- соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для специалиста по кадрам в соответствующем периоде за:

- укомплектованность кадрами, их качественный состав;
- качественное ведение документации;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для библиотекаря в соответствующем периоде за:

- высокая читательская активность обучающимися техникума;
- пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- участие в районных и зональных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- оформление читального зала библиотеки;
- выполнение плана работы библиотекаря;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для коменданта в соответствующем периоде за:

- сохранность подотчетных материальных ресурсов;

- экономическое использование материальных ресурсов;
- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования;
- своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений;
- своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для секретаря руководителя и учебной части в соответствующем периоде за:

- качественно и своевременно проведенный кадровый документооборот;
- сохранность подотчетных материальных ресурсов;
- подготовка данных для выпуска студентов;
- ведение воинского учета студентов;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для заведующего столовой в соответствующем периоде за:

- контроль за исправностью оборудования: освещения, отопления, вентиляции;
- контроль за исправностью оборудования: водоснабжения и водоотведения (сантехнических узлов);
- организацию проведения ремонта помещений, осуществление контроля за качеством ремонтных работ;
- обеспечение столовой мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществление мероприятий за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;
- организацию оформления необходимых документов;
- проведение противопожарных мероприятий;
- проведение антитеррористических мероприятий;
- своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты столовой;
- своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для водителя в соответствующем периоде за:

- своевременное состояние необходимой отчетности и документооборота
- ведения контроля за учетом автотранспорта и рациональном использовании ГСМ
- обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта;
- обеспечение безопасной перевозки работников техникума;
- отсутствие ДТП, замечаний;

- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

Для обслуживающего персонала в соответствующем периоде за:

- проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- применение передовых методов труда; высококачественное выполнение работы;
- участие в текущем и капитальном ремонте техникума;
- обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и другое;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- за многолетний и добросовестный труд.

3.2 Конкретный размер премии определяется для каждого работника директором, с учетом мнения руководителей структурных подразделений, как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Основанием для начисления и выплаты премии является приказ за подписью директора техникума с указанием конкретного ее размера каждому работнику.

3.3 Единовременное (разовое) премирование осуществляется в отношении работников учреждения в связи:

- с юбилейными датами (40; 45; 50; 55; 60; 65; 70; 75 лет) в размере оклада;
- профессиональными праздниками.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

4.1 Премияльные выплаты в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности техникума, личного участия работника учреждения в обеспечении образовательного процесса.

4.2 Изменение или прекращение премияльных выплат в течение года производится на основании приказа директора техникума.

4.3 Основанием для снижения или лишения премияльных выплат может служить:

- грубое нарушение устава техникума, правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
- наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников учреждения, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства техникума;
- наличие обоснованных выводов и замечаний проверяющих комиссий о нарушении трудовой, финансовой дисциплины, качества оказываемых

- услуг и прочее работником техникума;
- резкое снижение показателей, по которым были установлены выплаты стимулирующего характера;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности техникума.

4.4 Основанием для назначения премиальных выплат может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшее с 1 октября 2025 года.