

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
образовательное учреждение



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном белем бирү
учреждениесе

**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ОЛИМПИАДНЫЙ ЦЕНТР»**

**«РЕСПУБЛИКА ОЛИМПИАДА
ҮЗӘГЕ»**

Социалистическая ул., д.5, г.Казань, 420036

420036 Казан шәһәре, Социалистик ур., 5-йорт

Тел.: (843)590-32-42, 590-27-97 факс: 590-32-42, e-mail: Gulnara.Islamova@tatar.ru

ПРИКАЗ

12.11.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ 95-2

Об утверждении Положения
о премировании работников

В целях регламентации порядка назначения премиальных выплат работникам государственного автономного образовательного учреждения «Республиканский олимпиадный центр» Министерства образования и науки Республики Татарстан **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании работников.
2. Признать утратившим силу приказ от 24.01.2020 № 6 «Об утверждении Положения о премировании работников».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.И.Исламова

Утверждено
приказом государственного
автономного образовательного
учреждения «Республиканский
олимпиадный центр»
Министерства образования и науки
Республики Татарстан
от 12.11. 2021 г.
№ 95-2

Положение
о премировании работников
государственного автономного образовательного учреждения
«Республиканский олимпиадный центр» Министерства образования и науки
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято с учетом мнения коллегиального органа работников государственного автономного образовательного учреждения «Республиканский олимпиадный центр» Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее – Центр) и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Премияльный фонд Центра формируется за счет бюджетных средств в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы работников Центра, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы, по совместительству и основной должности согласно штатному расписанию, а также за счет внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности Центра.

Премии могут выдаваться работникам также за счет экономии бюджетного фонда оплаты труда в конце квартала и календарного года и в пределах такой экономии (при ее наличии).

1.3. Премия носит стимулирующий характер и не является гарантированной выплатой, направлена на стимулирование творческой активности, производственной инициативы, профессионального совершенствования применяемых форм и методов учебной, воспитательной, административной и хозяйственной деятельности, способствующих улучшению результативности и качества работы Центра.

1.4. Премии могут выплачиваться единовременно, ежемесячно, ежеквартально и по результатам работы за год.

1.5. Решение о выплате премий принимается директором Центра с учетом объема оказанных Центром платных услуг и достижения финансовых показателей в расчетном периоде.

2. Порядок премирования работников

2.1. Конкретный размер премии устанавливается приказом директора Центра, принятым на основании решения Комиссии по премированию.

2.2. В состав Комиссии по премированию входят директор Центра, заведующий по внебюджетной деятельности, заведующий хозяйством, отдел кадров, председатель профкома.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии 2/3 членов ее состава, присутствующих на заседании.

2.4. Комиссия по премированию принимает решение о назначении премии конкретному работнику с учетом:

- ходатайства его непосредственного руководителя (заместителя директора, заведующего отделом, и иных работников, занимающих руководящие должности) о представлении работника к премии или о наличии установленных нарушений дисциплины труда работника Центра;

- индивидуального вклада работника в результаты деятельности Центра.

Минимальный и максимальный размеры премий определяются Комиссией по премированию, если такие размеры не установлены настоящим Положением.

2.5. Решение Комиссии по премированию оформляется протоколом и передается директору Центра для вынесения соответствующего приказа.

2.6. Премия по итогам работы, установленная за определенный период, рассчитывается и выплачивается за фактически отработанное время с учетом времени нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном отпуске, в служебной командировке и на курсах повышения квалификации по инициативе работодателя.

2.7. Наличие дисциплинарного взыскания во временном промежутке, за который начисляется премия, отказ от исполнения распоряжений директора, непосредственного руководителя в рамках должностных обязанностей, некачественное выполнение работы, задержка исполнения (срыв сроков исполнения работы либо сроков предоставления отчетов о проделанной работе), установление недостачи, выявление случаев хищения и наличие уголовного преследования в этой связи, являются основаниями для снижения размера или невыплаты премии. Решение о снижении или невыплате премии работнику принимается Комиссией по премированию на основании служебной записки непосредственного руководителя (заместителя директора, заведующего отделом, и иных работников, занимающих руководящие должности).

2.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания премии работнику не назначаются.

3. Основания и размеры премий за счет бюджетных средств Центра

3.1. Качественное выполнение должностных и функциональных обязанностей.

3.2. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам, проработавшим на одном месте 25, 30, 40 лет выплачивается материальное вознаграждение в размере минимального размера оплаты труда.

3.4. При увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста.

3.5. К юбилейным датам, профессиональному празднику, получению званий.

3.6. За социально-значимую работу (профсоюзному активу; членам комиссий; за объем работы, не входящей в должностные обязанности).

3.7. За выполнение особо важных заданий.

3.8. За выполнение разовых нерегламентированных работ и коллективные результаты труда.

3.9. За высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года.

3.10. За досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в работе Центра.

3.11. За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Центра.

3.12. За особые заслуги работника перед Центром.

3.13. За внедрение новых форм и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и (или) авторских образовательных программ.

3.14. За работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных программ.

3.15. За подготовку смотров, фестивалей, олимпиад, конкурсов.

3.16. За использование здоровьесберегающих технологий.

3.17. За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях).

3.18. За подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, публикаций в прессе.

3.19. За особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Центра; во время проведения олимпиад (школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов), учебно-тренировочных сборов, профильных смен, турниров.

3.20. За качество выполнения общественных работ (профсоюз и другие).

3.21. За качественное обеспечение санитарно-гигиенических и технических норм содержания Центра, в том числе в особых условиях (текущий и капитальный ремонт).

3.22. В честь праздничных дат и событий: Новогодние праздники, Рождество, День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда, День Победы, День России, День народного единства, День учителя, День бухгалтера, День защиты детей, День знаний и других.

4. Основания и размеры премий за счет

внебюджетных средств Центра

4.1. Премии из внебюджетного фонда назначаются по основаниям, перечисленным в разделе 3 настоящего Положения, исходя из суммы выплаты директору на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан:

- заместителю директора по общим вопросам – до 90% от размера ежемесячной выплаты директору;
- заместителю директора по учебно-методической работе - до 90% от размера ежемесячной выплаты директору;
- заместителю директора - руководителю структурного подразделения ООК «Дуслык» - до 90% от размера ежемесячной выплаты директору;
- главному бухгалтеру - до 90% от размера ежемесячной выплаты директору;
- бухгалтерам - до 50% от размера ежемесячной выплаты директору;
- специалисту по закупкам - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе структурного подразделения ООК «Дуслык» - до 80% от размера ежемесячной выплаты директору;
- заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе структурного подразделения ООК «Дуслык» - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- заведующим отделами - от 40% до 90% от размера ежемесячной выплаты директору;
- председателю профкома – до 10% от размера ежемесячной выплаты директору;
- заведующему хозяйством – до 80% от размера ежемесячной выплаты директору;
- инженеру по технике безопасности и гражданской обороне - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- методистам – до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- воспитателям – до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- специалисту по кадрам – до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- специалисту отдела по внебюджетной деятельности – до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- специалисту организационного отдела – до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- педагогу-организатору - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- педагогу-психологу - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- инструктор по физической культуре - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- инженеру-программисту (программисту) - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- юрисконсульту - до 70% от размера ежемесячной выплаты директору;
- корректору - до 50% от размера ежемесячной выплаты директору;

- администратору структурного подразделения ООК «Дуслык» - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- делопроизводителю - до 50% от размера ежемесячной выплаты директору;
- кладовщику структурного подразделения ООК «Дуслык» - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- шеф-повару структурного подразделения ООК «Дуслык» - до 90% от размера ежемесячной выплаты директору;
- поварам - до 70% от размера ежемесячной выплаты директору;
- кухонным работникам - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- врачу - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- медицинской сестре - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- водителям - до 60% от размера ежемесячной выплаты директору;
- механику – до 30% от размера ежемесячной выплаты директору;
- уборщику служебных помещений – до 20% от размера ежемесячной выплаты директору;
- подсобному рабочему – до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- грузчику – до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- работнику по комплексному обслуживанию и ремонту здания - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- слесарю- сантехнику - до 30% от размера ежемесячной выплаты директору;
- слесарю-электрику по ремонту электрооборудования - до 30% от размера ежемесячной выплаты директору;
- кастелянше - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды - до 30% от размера ежемесячной выплаты директору;
- архивариус - до 30% от размера ежемесячной выплаты директору;
- дворнику - до 40% от размера ежемесячной выплаты директору.