

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Починковский сельскохозяйственный техникум»  
(ГБПОУ ПСХТ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ПСХТ  
А.А. Пузырев  
Приказ от «31» 01 2023г. № 25-а

**Положение**  
**о материальных поощрениях и материальной помощи работникам**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Починковский сельскохозяйственный техникум»**

с. Починки

2023 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум» (далее-Положение) разработано на основании Трудового кодекса РФ, Приказа Росстата от 21.12.2010 № 452 «Об утверждении Методологических положений по проведению выборочных обследований населения по проблемам занятости (обследований рабочей силы)», Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум», «Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум», «Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум», иных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок представления работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум» (далее по тексту - ГБПОУ ПСХТ, Техникум) к материальному и моральному поощрению в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением или другими локальными нормативными актами.

1.3. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности, администрация Техникума вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные ст. 191 Трудового кодекса РФ и настоящим Положением.

## **2. Принципы поощрения.**

Поощрения работника основано на принципах:

- справедливости;
- законности;
- гласности;
- личных заслуг и достижений;
- стимулирования эффективности и качества работы;
- сочетания материальных и моральных форм поощрения;
- сочетания мер поощрения с установлением ответственности за результаты труда;
- разграничения полномочий администрации Техникума в сфере поощрения и награждения работников.

## **3. Формы и виды поощрений.**

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества обучения, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

3.2. К моральным формам поощрения относятся:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой и другими наградами;
- представление к награждению государственными наградами, почетным званием Российской Федерации, ведомственным наградам Министерства образования и науки Российской Федерации, наградам министерства образования Нижегородской области;
- досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания.

3.3. К материальным формам поощрения относятся:

- награждение ценным подарком;
- надбавки;
- доплаты;
- выдача денежной премии на основе общей оценки труда;
- материальная помощь.

#### **4. Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения.**

4.1. Объявление благодарности.

4.1.1. Благодарность объявляется работникам за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих трудовых функций;
- работу по совершенствованию учебно-материальной и технической базы;
- активное участие в разработке и внедрении мероприятий по профориентации;
- стабильное повышение качества знаний обучающихся;
- проведение отдельных, разовых мероприятий по поручению администрации Техникума.

4.1.2. Руководитель подразделения готовит представление на имя директора Техникума об объявлении работнику благодарности.

4.1.3. Благодарность объявляется приказом директора Техникума, доводится до сведения всего коллектива.

4.1.4. Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника и трудовую книжку работника.

4.2. Награждение Почетной грамотой Техникума.

4.2.1. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в организации не менее 2 (двух) лет, а также способствующие развитию Техникума.

4.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой готовит непосредственный руководитель подразделения, в штате которого состоит работник, и оформляет на него представление.

4.2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление на награждаемого направляется специалисту по кадрам не позднее, чем за 3 (три) дня до награждения. Специалист по кадрам направляет представление о награждении, а также необходимые материалы директору Техникума.

4.2.4. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа директора Техникума на торжественном собрании коллектива.

4.2.5. Запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника и трудовую книжку работника.

4.2.6. Награжденные Почетной грамотой работники Техникума имеют преимущественное право на представление к награждению государственными наградами, почетным званиям Российской Федерации.

4.2.7. Отзыв Почетной грамоты администрацией Техникума возможен только при возникновении случаев, ставящих под сомнение правомерность награждения. Отзыв осуществляется приказом директора Техникума.

4.3. Представление к награждению государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами министерства образования и науки Нижегородской области.

4.3.1. Государственные награды Российской Федерации в области образования являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в воспитании, просвещении.

4.3.2. Порядок представления к награждению работников системы образования определяется Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Нижегородской области.

4.3.3. Предложения кандидатов на представление к награждению осуществляются на Педагогическом совете Техникума.

## 5. Материальные формы поощрения.

В целях материального стимулирования директора Техникума, его заместителей, педагогических и других работников Техникума работодатель в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум», Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Починковский сельскохозяйственный техникум», настоящим Положением, имеет право применять следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальная помощь;
- награждение ценным подарком.

5.1. Выдача денежной премии на основе общей оценки труда.

5.1.1. Решение о премировании и его размерах для всех сотрудников принимается директором Техникума.

5.1.2. Премии директору Техникума, его заместителям исчисляются в процентах от средней заработной платы основного персонала, а также от должностного оклада или в абсолютных величинах при наличии финансовых средств.

- Премирование педагогических работников Техникума производится при наличии финансовых средств в процентах от минимального оклада по должности с учетом нагрузки или в абсолютных величинах.

- Премирование остальных работников Техникума производится при наличии финансовых средств в процентах от минимального оклада по должности или в абсолютных величинах.

- Премии всем начисляются за фактически отработанное в расчетном периоде время. В соответствии со ст. 91 Трудового кодекса РФ, фактически отработанное время (рабочее время) – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

В соответствии с пунктом 7.23 приказа Росстата от 21.12.2010 № 452 «Об утверждении Методологических положений по проведению выборочных обследований населения по проблемам занятости (обследований рабочей силы)», фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха.

В фактически отработанное время не включается:

- пребывание в ежегодном основном оплачиваемом, дополнительном, административном отпуске (отпуске без сохранения заработной платы);
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи;
- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком.

Периоды работы, учитываемые при начислении премии:

- в отработанное время для исчисления премии включается время нахождения работника на курсах повышения квалификации и переподготовки, в служебных командировках.

Премия выплачивается из ФОТ КЭС 211 за счет бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее по тексту – внебюджетные средства) при наличии финансовых средств.

5.1.3. Премирование устанавливается по следующим основаниям:

- итоги работы за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный и календарный годы);
- в связи с государственными праздниками Российской Федерации и юбилейными датами;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- по итогам выполнения контрольных цифр приема и выпуска;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка работников;
- своевременное выполнение приказов Министерства образования и науки Нижегородской области, нормативных и правовых актов Нижегородской области и Российской Федерации;
- отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной и иных видах деятельности;
- участие и по итогам конкретных мероприятий, имеющих зональный, областной, межрегиональный, федеральный и международный характер;
- работа в период подготовки Техникума к новому учебному году;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Техникума;
- подготовка, написание и издание учебных и методических пособий;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников Техникума;
- особые заслуги перед Техникумом;
- выполнение сверхплановых заданий по поручению директора;
- подготовка объектов к зимнему сезону;
- интенсивность работы в период организации и проведения государственной итоговой аттестации;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных мероприятий для студентов и иных мероприятий;
- досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов, установок и оборудования Техникума силами своих работников;
- увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием обучающихся на платной основе, доплата за проведение учебных занятий с обучающимися на договорной основе;
- обеспечение внебюджетной деятельности Техникума;
- содействие в обеспечении платных образовательных услуг, иных видов внебюджетной деятельности;
- виды выполненных работ, требующих единовременного материального стимулирования (поощрения) работников;
- иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями работника.

5.1.4. Премирование вновь принятых работников, работников, вышедших из длительного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, производится за фактически отработанное время с даты фактического выхода на работу.

Премирование работников, находящихся в длительном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, не производится.

В случае внутреннего перевода работника с одной должности на другую, начисление премии производится по средней величине минимального оклада по должности, минимального оклада по должности с учетом нагрузки или в абсолютных величинах за фактически отработанное время.

5.1.5. Руководители структурных подразделений имеют право вносить предложения по изменению размера премии работнику своего структурного подразделения по результатам работы в сторону увеличения либо уменьшения.

Директор Техникума вправе принять самостоятельно решение об уменьшении или увеличении размера премии.

5.1.6. Основанием для снижения размеров премии (депремирования) и единовременного вознаграждения работнику может являться:

- нарушение порядка работы со служебной информацией;
- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор). Размеры премии единовременного вознаграждения снижаются при наличии дисциплинарного взыскания в форме замечания – на 50%, в форме выговора – на 100% в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Снижение размеров премии и единовременного вознаграждения не являются мерами дисциплинарного взыскания. Все виды дисциплинарных взысканий перечислены в ст. 192 ТК РФ и расширительному толкованию не подлежат;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений администрации и организационно-распорядительных документов Техникума;
- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу Техникума.

5.2. В целях социальной защиты работникам Техникума в течение календарного года при наличии финансовых средств может выплачиваться материальная помощь.

5.2.1. Материальная помощь выплачивается из ФОТ, КЭС 211 за счет бюджетных внебюджетных средств, в отдельных случаях из КЭС 290 (подпункт 5.2.3.) по личному заявлению работника Техникума при необходимости с предоставлением копии соответствующих документов на основании приказа директора.

5.2.2. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер. Размеры материальной помощи зависят от обстоятельств, произошедших с работником или его близкими.

5.2.3. Материальная помощь является компенсационной выплатой и выплачивается:

- в случае трудного материального положения при длительном лечении до 5000 рублей;
- при несчастных случаях (пожар, следствие природных стихий и т.д.) до 5000 рублей;
- смерть родителей, супруга (супруги), детей – 5000 рублей;
- в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам) – 2000 рублей;
- к личному Юбилею 50 лет, а также в связи с выходом на пенсию (55 и 60 лет) – 500 рублей;
- при наличии финансовых возможностей по ходатайству Совета трудового коллектива на санаторно-курортное лечение в сумме 15 000 рублей, на человека, но не более 10 человек в год;
- в связи с иными обстоятельствами.

5.3. Награждение ценным подарком.

5.3.1. Ценным подарком награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в организации не менее 3 лет, также способствующие развитию Техникума.

5.3.2. Ходатайство о награждении ценным подарком готовит непосредственный руководитель подразделения, в штате которого состоит работник, и оформляет на него представление.

5.3.3. Ходатайство о награждении ценным подарком и представление на награждаемого направляется специалисту по кадрам не позднее, чем за 3 дня до награждения. Специалист по кадрам направляет представление о награждении, а также необходимые материалы директору Техникума.

5.3.4. Награждение ценным подарком производится на основании приказа директора Техникума на торжественном собрании коллектива.

5.3.5. Запись о награждении ценным подарком с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника и трудовую книжку работника.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Поощрения, предусмотренные настоящим Положением, применяются на основании приказа директора Техникума (за исключением награждения государственными наградами).

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах директора Техникума.

6.3. Настоящее Положение обязательно для применения во всех подразделениях Техникума.

6.4. Все лица, принимаемые на работу в Техникум, в обязательном порядке под расписку знакомятся с содержанием настоящего Положения.

6.5. Обо всех случаях неисполнения настоящего Положения, а также недобросовестного или несправедливого применения мер поощрения работники обязаны информировать в письменной форме по подчиненности руководителя подразделения, который доводит информацию до сведения директора Техникума.

6.6. Настоящее Положение вводится в действие с 01 февраля 2023 года.

6.7. Ранее действующее Положение о премировании, материальных поощрениях и материальной помощи работникам считать утратившим силу с 01 февраля 2023 года.