



АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
имени Адриана Митрофановича Топорова

Краевое автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Алтайский институт развития образования имени
Адриана Митрофановича Топорова»
(КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)

УЧТЕНО

мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»
25 марта 2024 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»
от 25 марта 2024 г. № 62

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»

Введено в действие с 25.03.2024

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» (далее соответственно - Положение, Институт), является локальным нормативным актом, определяющим порядок и условия премирования работников Института, и разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- постановление Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета»;
- приказ Минобрнауки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края»;
- приказ УТЗН Алтайского края от 24.03.2022 № 45/Пр/35 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в примерных положениях (положениях), разрабатываемых органами исполнительной власти Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета»;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность;
- Положение об оплате труда работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова».

1.2. Под премированием в Положении понимается выплата работникам Института премий - денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад и надбавки к нему, и установленной трудовым договором.

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

1.3. Положение распространяется на всех работников Института, состоящих с ним в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров и работающих, как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в качественном выполнении работы, достижения лучших результатов деятельности, повышения профессионального уровня и укрепления трудовой дисциплины.

1.5. Премирование является правом, а не обязанностью Института. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

1.6. Премирование работников, уволенных из Института до издания приказа о премировании, не осуществляется.

1.7. Работники, принятые в Институт с испытательным сроком, за период испытательного срока не премируются.

1.8. Премирование работников осуществляется при наличии финансовой возможности у Института и на основании индивидуальной оценки результатов работы сотрудника.

2. Виды и размеры премии

2.1. Положением предусматриваются следующие виды премий:

2.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.1.2. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

2.2. Премирование работников Института осуществляется в соответствии с Положением, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3. Условия и критерии премирования

3.1. Решение о премировании работников Института в соответствии с п. 2.1.1. Положения принимается на основании совокупной оценки результатов работы работника с учетом следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
---	--

- соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий в соответствующем периоде;

- организация и проведение (обеспечение проведения) мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института в соответствующем периоде.

3.2. Решение о премировании работников Института в соответствии с п. 2.1.2. Положения принимается при наличии соответствующего повода и на основании служебной записки на премирование (далее – служебная записка) по форме Приложения № 4 к Положению, либо на основании прямого письменного или устного поручения директора Института.

3.3. Решение о премировании в соответствии с п. 2.1.1. Положения заместителей директора принимается директором Института и отражается им непосредственно в списке на премирование работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» по итогам работы (далее – список на премирование) по форме Приложения № 3 к Положению.

3.4. Решение о премировании в соответствии с п. 2.1.1. Положения главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений, непосредственно подчиненных директору Института, принимается директором Института и отражается им непосредственно в оценочных листах на премирование по итогам работы (далее – оценочный лист) соответствующих структурных подразделений по форме Приложения № 1 к Положению.

3.5. Решение о премировании в соответствии с п. 2.1.1. Положения руководителей структурных, подразделений, непосредственно подчиненных заместителям директора Института, принимается соответствующим заместителем директора и отражается им непосредственно в оценочных листах соответствующих структурных подразделений по форме Приложения № 2 к Положению.

3.6. Наличие дисциплинарного взыскания служит основанием для неначисления и невыплаты либо снижения размера премий, указанных в п. 2.1. Положения, в той части, которая полагается за период, когда к работнику было применено взыскание.

3.7. Применение дисциплинарного взыскания не является основанием для неначисления и невыплаты либо снижения размера премий, указанных в п. 2.1. Положения, на весь срок действия такого взыскания.

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

4. Порядок премирования

4.1. Порядок премирования работников Института в соответствии с п. 2.1.1. Положения.

4.1.1. Руководители структурных подразделений, оценив работу подчиненных сотрудников в баллах, подготавливают и направляют директору Института оценочные листы.

4.1.2. В случае отсутствия руководителя структурного подразделения (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) оценочный лист подготавливает лицо, замещающее его в установленном порядке, а при отсутствии указанного лица - вышестоящий руководитель.

4.1.3. Директор Института вправе вносить мотивированные изменения и дополнения, в представленные для утверждения оценочные листы.

4.1.4. Список на премирование составляется начальником отдела правового, документационного и кадрового обеспечения на основании оценочных листов, утвержденных директором Института.

4.1.5. Рассмотрение списка на премирование осуществляется коллегиально на совещании при директоре Института в следующем составе:

председатель совещания - директор;

участники совещания:

- заместители директора;

- главный бухгалтер;

- председатель первичной профсоюзной организации;

секретарь - начальник отдела правового, документационного и кадрового обеспечения.

4.1.6. С целью объективного рассмотрения списка на премирование, для участия в совещании при директоре Института могут приглашаться иные лица.

4.1.7. Результаты рассмотрения списка на премирование оформляются протоколом, подписываемым председателем совещания и секретарем.

4.1.8. Список на премирование направляется главному бухгалтеру Института для подготовки расчета стоимости одного балла к премированию по итогам работы (далее – расчет стоимости балла).

4.1.9. В зависимости от суммы денежных средств, выделенной на премирование, фонда оплаты труда и общего количества баллов, указанных в списке на премирование, главным бухгалтером подготавливается расчет стоимости балла по форме Приложения № 5 к Положению.

4.1.10. На основании информации, содержащейся в списке на премирование и расчета стоимости балла, начальник отдела правового,

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

документационного и кадрового обеспечения готовит проект приказа о премировании работников Института.

4.2. Порядок премирования работников Института в соответствии с п. 2.1.2. Положения.

4.2.1. В случаях, установленных п. 2.1.2. Положения, работники Института, относящиеся к категории руководителей, направляют для рассмотрения директором Института служебные записки, содержащие информацию о предлагаемых:

- работниках Института, подлежащих премированию;
- поводах для премирования;
- размерах премии.

4.2.2. Директор Института вправе вносить мотивированные изменения и дополнения в информацию, содержащуюся в служебных записках.

4.2.3. Решение по предложениям, содержащимся в служебных записках, принимается директором Института.

4.2.4. С целью принятия объективного решения директором Института может быть инициировано рассмотрение информации, содержащейся в служебных записках, на совещании при директоре Института в составе согласно пунктам 4.1.3. и 4.1.4. Положения.

4.2.5. Служебные записки с резолюцией директора Института передаются начальнику отдела правового, документационного и кадрового обеспечения для подготовки проекта приказа о премировании работников Института.

5. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

5.2. Документы, образованные при проведении процедуры премирования, хранятся в отделе правового, документационного и кадрового обеспечения.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении Положения и действует до его отмены в установленном порядке.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Института.

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

Приложение № 1 к Положению

**Форма оценочного листа подразделений, непосредственно
подчиненных директору**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»

М.В. Дюбенкова

« ___ » _____ 20__ г.

Оценочный лист на премирование
по итогам работы за _____

Структурное подразделение: _____

Оценка деятельности осуществляется по шкале от 0 до 10 баллов.

№ п/п	ФИО	Должность	Количество баллов по решению руководителя структурного подразделения	Количество баллов по решению директора
1.		Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, декан факультета, заведующий кафедрой и т.п.). Указать нужное.	Не заполняется	
2.				

_____ должность
« ___ » _____ 20__ г.

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

Приложение № 2 к Положению

**Форма оценочного листа подразделений, непосредственно
подчиненных заместителям директора**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»

М.В. Дюбенкова

« ___ » _____ 20__ г.

Оценочный лист на премирование
по итогам работы за _____

Структурное подразделение: _____

Оценка деятельности осуществляется по шкале от 0 до 10 баллов.

№ п/п	ФИО	Должность	Количество баллов по решению руководителя структурного подразделения	Количество баллов по решению заместителя директора	Количество баллов по решению директора
1.		Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, декан факультета, заведующий кафедрой и т.п.). Указать нужное.	Не заполняется.		
2.					

_____ должность
« ___ » _____ 20__ г.

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

Заместитель директора
_____ должность
« ___ » _____ 20__ г.

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

Приложение № 3 к Положению

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»

М.В. Дюбенкова

« ___ » _____ 20__ г.

Список на премирование
работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»
по итогам работы за _____

Оценка деятельности осуществляется по шкале от 0 до 10 баллов.

№ п/п	ФИО	Должность	Количество баллов
1.			
2.			
Общее количество баллов:			

Начальник отдела правового,
документационного
и кадрового обеспечения

должность

« ___ » _____ 20__ г.

личная подпись

расшифровка подписи

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
---	--

Приложение № 4 к Положению

Форма

Директору КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»
Дюбенковой М.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с п. 2.1.2. Положения о премировании работников КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова», прошу Вас рассмотреть возможность премирования _____ в связи с _____ в размере _____ руб.

_____ должность
« _____ » _____ 20__ г.

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

 <p>АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Адриана Митрофановича Топорова</p>	<p>Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» (КАУ ДПО АИРО имени А.М. Топорова)</p>
--	--

Приложение № 5 к Положению

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАУ ДПО
«АИРО имени А.М. Топорова»

М.В. Дюбенкова
«___» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ

стоимости одного балла к премированию
по итогам работы за _____

$S = F / B$, где

S - стоимость одного балла;

F - премиальный фонд;

B – общее количество баллов.

Главный бухгалтер
должность

«___» _____ 20__ г.

личная подпись

расшифровка подписи