

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета Центра
протокол №2 от «17» ноября 2025 г.



Директор ГБУ РО ЦППМ и СП
И.К. Чаусова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
работников государственного бюджетного учреждения
Ростовской области центра психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи (ГБУ РО ЦППМ и СП)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о премировании работников государственного бюджетного учреждения Ростовской области центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (ГБУ РО ЦППМ и СП), (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 №886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Центра.

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

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников ГБУ РО ЦППМ и СП за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

2. Виды премиальных выплат

Настоящим положением предусматривается текущее (ежемесячное) и единовременное (разовое) премирование.

2.1. Текущее премирование (ежемесячная премия) выплачивается ежемесячно в течение периода, определенного приказом директора ГБУ РО ЦППМ и СП.

2.2. Единовременное премирование (разовая премия) выплачивается за месяц, квартал, год.

Основанием для премирования работников ГБУ РО ЦППМ и СП являются следующие показатели эффективности деятельности:

№	Показатели эффективности деятельности	Категория работников
1.	Образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности	Все работники
2.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Все работники
3.	Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора центра, его заместителей;	Все работники
4.	Проявление личной инициативы в решении возникающих проблем деятельности ГБУ РО ЦППМ И СП	Все работники
5.	Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена доплата;	Все работники
6.	Качественное и оперативное выполнение важных заданий, срочных работ	Все работники
7.	Участие в подготовке и проведении областных и федеральных мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГБУ РО ЦППМ И СП (семинары, конференции, выставки и др.)	Все работники
8.	Высокое качество и результативность проведения областных и федеральных мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра (семинары, конференции, выставки и др.)	Все работники
9.	Привлечение дополнительных источников финансирования ГБУ РО ЦППМ И СП	Все работники
10.	Своевременное и качественное ведение отчетной и иной документации	Все работники
11.	Санитарное, эстетическое состояние консультационных, диагностических кабинетов, игровых, тренинговых залов, работу по наполнению материальной базы кабинета.	Педагогические работники
12.	Высокие результаты в области организации методической работы	Педагогические работники
13.	Ведение экспериментальной работы	Педагогические работники
14.	Подготовка материалов для участия в конкурсах на гранты	Педагогические работники
15.	Подготовка научных трудов и иных печатных работ	Педагогические работники

16.	Своевременное и эффективное планирование и организацию деятельности центра;	Заместители директора, главный бухгалтер
17.	Личный вклад в обеспечение эффективности деятельности учреждения	Заместители директора, главный бухгалтер
18.	Личный вклад в обеспечение эффективности деятельности служб психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.	Заместители директора, педагогические работники
19.	Внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы	Заместители директора, педагогические работники
20.	Эффективный контроль деятельности по закрепленным направлениям;	Заместители директора, главный бухгалтер
21.	Организация заключения договоров на получение грантов	Заместители директора, главный бухгалтер
22.	Непосредственное руководство проектами	Заместители директора
23.	Разработка новых программ, положений, экономических расчетов	Заместители директора, главный бухгалтер, педагогические работники
24.	Оперативность выполнения устранения технических неполадок	Рабочие, административный персонал
25.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Рабочие, административный персонал, заместители директора
26.	Образцовое состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;	Рабочие
27.	Качественное проведение генеральных уборок	Рабочие
28.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса.	Рабочие, административный персонал

3. Размер премий

3.1. Премирование работников ГБУ РО ЦППМ И СП осуществляется из фонда премиальных выплат, составляющих 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

3.2. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 200% от размера должностного оклада согласно штатному расписанию.

3.3. Размер разовых премий максимальными размерами не ограничивается, определяется для каждого работника директором ГБУ РО ЦППМ И СП, в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Премирование работников ГБУ РО ЦППМ И СП производится на основании приказа директора.

4.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие (ежемесячные) премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем положении п. 4.7, трудового договора и иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместитель директора представляет директору служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

4.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.5. Единовременное (разовое) премирование, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

4.6. Основанием издания приказа о единовременном (разовом) премировании работников является служебная записка заместителя директора. Премирование, заместителей директора, главного бухгалтера осуществляется на основании распоряжения директора.

4.7. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации ГБУ РО ЦППМ И СП;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.8. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.