

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации**  
**руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом  
Протокол от 30.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
ВРИО ректора  
Г.В. Ризенко  
« 01 » февраля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения дополнительного профессионального образования**  
**«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации**  
**руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»**

Великий Новгород

2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений учреждения, материальной заинтересованности работников учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности. Данное Положение относится к локальным нормативно-правовым актам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса». Оно определяет условия и порядок премирования сотрудников предприятия и полностью соответствует законам РФ.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате учреждения, а также на работников, принятых на временную работу в учреждение, за исключением работающих на предприятии по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период

При премировании учитываются:

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

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение особо важных и срочных работ;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

1.4. Разовые премиальные выплаты могут быть установлены за непосредственное участие в выполнении важных работ, мероприятий, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения;

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и направляются на оплату труда работников Учреждений:

Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом Учреждения.

1.5. Премия начисляется за фактически отработанное время:

Премия работникам предприятия начисляется также на доплаты и надбавки к тарифной ставке, к должностному окладу, выплачиваемые в

соответствии с действующим российским законодательством и коллективными договорами за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение работы временно отсутствующего работника, за работу в сверхурочное, ночное и вечернее время, в выходные и праздничные дни.

1.6. Работникам предприятия, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

Работникам предприятия, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода (кроме премий, начисленных за выполнение и перевыполнение норм выработки).

1.7. Премия работникам предприятия выплачивается в день выдачи заработной платы в месяц, следующий за отчетным или конкретной датой по решению руководителя.

## **2. Порядок премирования**

2.1. Списки на премирование составляются на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

2.2. Приказ о премировании издает руководитель предприятия.

2.3. Руководитель предприятия имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения представительного органа (выбранного представителя) работников.

2.4. Премирование работников предприятия (за исключением премии за выполнение и перевыполнение норм) производится с учетом выполнения основного и дополнительных условий премирования, а также основных и дополнительных показателей премирования. Выполнение основного и дополнительных условий премирования учитывается нарастающим итогом с начала года.

2.5. Выполнение дополнительных условий премирования, как и основного, является обязательным.

2.6. Премия выплачивается только тем работникам, которые в отчетном месяце выполнили показатели премирования (установлены для каждого работника предприятия). В случаях, когда работнику установлены два основных показателя премирования, невыполнение одного из них влечет уменьшение размера премии на 10%. Работнику, не выполнившему в отчетном месяце оба основных показателя премирования, премия за этот месяц не выплачивается.

2.7. Дополнительные показатели премирования определяют только размер увеличения премии. Их невыполнение к уменьшению или невыплате премии не ведет.

### 3. Условия и показатели премирования

3.1. Для всех работников предприятия, на которых распространяется Положение, основным условием премирования является выполнение плана по финансовому результату деятельности предприятия.

1. РАЗРАБОТАНО


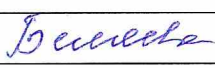

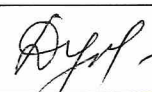
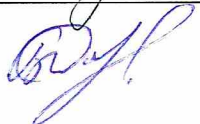



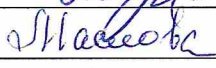


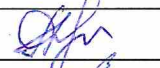

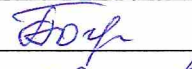
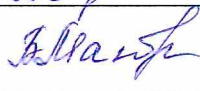



Белыева Л.В. Беляевой



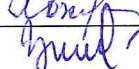






2. УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета

«30» января .2019 года. Протокол № 1.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «01» февраля 2019 г. Приказ № 17

**С ПОЛОЖЕНИЕМ о премировании работников  
ФГБОУ «Новгородский институт переподготовки и повышения  
квалификации руководящих кадров и специалистов  
агропромышленного комплекса» ознакомлены:**

Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата ознакомления
Заведующий Учебно-методическим отделом	Л.А. Баютина		02.02.2019
Главный бухгалтер	Л.В. Беляева		02.02.2019
Зам. главного бухгалтера	Н.А. Заднипрянец		02.02.2019
Заведующий библиотекой	Г.М. Дунаева		02.02.2019
Зав.кафедрой «Передовые технологии в АПК»	Б.В. Дубинин		02.02.2019
Зав.кафедрой Экономики, менеджмента и маркетинга	А.М. Козина		02.02.2019
Заведующий отделением компьютерного обеспечения	С.М. Гребя		02.02.2019
Заведующий хозяйством.	Л.Е. Захарова		02.02.2019
Руководитель УЦОТ	Л.М. Маслова		02.02.2019
Ведущий специалист УМО	В.Я. Филиппова		02.02.2019
Заведующий общежитием	Е.Я. Дмитриева		02.02.2019
Водитель	А.П. Панов		02.02.2019
Водитель	В.В. Бугай		02.02.2019
Вахтер учебного корпуса	О.Ю. Богомолов		02.02.2019
Дежурный по общежитию	В.Н. Матюхина		02.02.2019
Дежурный по общежитию	Р.И. Павлова		02.02.2019
Дежурный по общежитию	О.А. Лихачева		02.02.2019
Дежурный по общежитию	О.В. Корныльева		02.02.2019
Рабочий по	А.В. Лихачев		02.02.2019

комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Слесарь – электрик	В.Н. Баранецкий		02.02.2019
Дворник	С.В. Титов		02.02.2019
Уборщица	Н.А. Хохлова		02.02.2019
Уборщица	Ю.В. Зиновьева		02.02.2019
Уборщица	О.Н. Федорова		02.02.2019
м. б.с.а	Т.Н. Рязанцева		12.03.2019
пом. ректора	В.А. Васильев		02.12.2019
Зав. УМО	Ж.В. Кабарова		12.01.2017.
Зв. пещ УМО	В.В. Исомир		26.11.2012