

ПРИНЯТО советом учреждения
(Протокол № 1) от 31.08.2015 г.

Утверждаю
Директор М.В. Цветаева
приказ № 188 от 01.09.2015 г.



Положение о поощрении работников
ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее - колледж).

1.2. Положение определяет порядок применения мер поощрения, предусмотренных нормативными актами.

1.3. Меры поощрения применяются администрацией ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности администрация ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. Принципы поощрения

2.1. Поощрение работников основано на принципах

- законности;
- гласности;
- поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества работы.

2.2. Работники, принятые с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока, не награждаются.

3. Виды поощрений

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, экономию средств организации, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- награждение грамотами;
- повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации;

3.2. Директор ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий по согласованию с комиссией по стимулирующим выплатам поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- премирует,
- награждает ценным подарком,



– награждает грамотой ГОУ ЯО ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий

4. Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения

4.1. Объявление благодарности

4.1.1. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения, связанные:

- с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых администрацией;
- активной помощью в проведении мероприятий;
- выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации;
- успехами в трудовой деятельности.

4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражаются: непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде, представляется руководителю по подчиненности.

4.1.3. Благодарность объявляется в приказе по ГПОУ ЯО Ярославскому колледжу управления и профессиональных технологий и в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4.2. Награждение грамотой

4.2.1. Грамотой ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий награждаются работники за плодотворный труд, успехи, достигнутые в воспитании, обучении, за внедрение современных образовательных технологий, за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, инновационную деятельность и иные заслуги, имеющие стаж работы в данном коллективе не менее 3 лет, а также лица, способствующие развитию колледжа и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в колледже и др.

4.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вышестоящих органов возбуждает администрация учреждения, руководители структурных подразделений, совет Учреждения.

4.2.3. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой вышестоящих организаций рассматриваются на совете Учреждения ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий и утверждаются путем голосования.

4.2.4. Директор оформляет на работника наградной лист, который направляется в департамент образования Ярославской области.

4.2.5. Работникам ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий, награжденным Почетной грамотой, делается соответствующая запись в трудовую книжку.

4.3. Награждение ценным подарком

4.3.1. Порядок награждения ценным подарком аналогичен порядку объявления благодарности.

4.3.2. Вид ценного подарка определяется с учетом средств, выделенных приказом руководителя из стимулирующего фонда, личности награждаемого, пожеланий администрации.

4.3.3. Поощрение в виде награждения ценным подарком может применяться одновременно с объявлением работнику благодарности.

4.4. Единовременное денежное вознаграждение

4.4.1. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей в течение года или по итогам учебного года выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий в своевременном и качественном исполнении своих служебных обязанностей, а также с целью повышения ответственности за порученный участок работы.

4.4.2. Размер единовременного вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий.

4.4.3. Право на получение вознаграждения имеют все работники согласно штатному расписанию, а также принятые на работу на условиях совместительства.

4.4.4. Руководители структурных подразделений имеют право снижать размер либо лишать работников вознаграждения за конкретные производственные упущения или нарушения трудовой дисциплины.

4.4.5. Вознаграждение не выплачивается:

- работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком;

- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
- работникам, имеющим на день издания приказа о выплате вознаграждения не снятое дисциплинарное взыскание, наложенное в году, за который выплачивается вознаграждение.

4.5. Представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации

4.5.1. Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в обучении, воспитании, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.

4.5.2. Представления к Государственным наградам оформляются на наградных листах по утвержденной форме, в 2-х экземплярах, согласовываются в необходимых инстанциях и направляются в соответствующий орган по подчиненности организации.

4.5.3. Лица, удостоенные государственных наград, пользуются льготами и преимуществами в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5.4. Порядок вручения государственных наград определен Положением о государственных наградах Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года №442 «О государственных наградах Российской Федерации».

5. Компетенция руководителей по применению мер материального и морального поощрения

5.1. Разграничение компетенции руководящего состава по применению мер материального и морального поощрения:

5.1.1. Директор вправе применять меры поощрения в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

5.2. Руководитель структурного подразделения вправе ходатайствовать перед директором о применении к работникам следующих видов поощрения:

- награждение грамотой колледжа;
- награждение Почетной грамотой вышестоящих организаций;
- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации;
- награждение ценными подарками;
- включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем.

6. Заключительные положения

6.1. Поощрения материального и морального характера применяются в соответствии с приказом директора ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (за исключением награждения государственными наградами).

6.2. Поощрения объявляются (вручаются) работникам директором ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий или иным должностным лицом.

6.3. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работников вносятся в трудовые книжки.

6.4. Учет о награждении работников грамотами ведется в автоматизированной системе информационного обеспечения управления образовательным процессом (АСИОУ) ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий в течение всего срока работы в данном учреждении.

6.5. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на специалиста по кадрам колледжа.

6.6. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями директора ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий.