

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»  
(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Утверждено:

Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»

протокол № 1 от 28.09.2015 г.

Председатель Ученого совета

А.Э. Еремеев



## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Академии

Омск, 2015

## Введение

Настоящее Положение о премировании работников Академии регулирует порядок назначения премий работникам Частного учреждения образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА).

### 1 Основные термины

Работник (сотрудник) - один из субъектов трудового права, представляющий собой физическое лицо, вступившее с Академией в трудовые отношения.

Выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации качественного труда работников Академии и их поощрения за результаты труда.

Материальная (финансовая) помощь – стимулирующая выплата, носящая разовый характер, связанная с социальной защитой сотрудника и направленная на повышение материального благосостояния.

Фонд оплаты труда – сумма вознаграждений, предоставленных наемным работникам в соответствии с количеством и качеством их труда, а также компенсаций, связанных с условиями труда.

### 2 Общая часть

2.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, Положением об оплате труда ОмГА, в Академии устанавливается система премирования (поощрительных выплат).

### 3 Виды премий (поощрительных выплат)

3.1. Премии в Академии выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы сотрудников Академии.
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

### 4 Источники выплат премий

4.1. Источник выплат премий (по итогам работы сотрудников Академии и разовых поощрительных выплат) определяется по итогам финансово-хозяйственной деятельности Академии.

## 5 Критерии (основания) премирования

Критериями премирования в Академии являются:

5.1. Критерии оценки работы профессорско-преподавательского состава:

5.1.1. качественное обеспечение подготовки и проведения всех видов учебных занятий:

- а) качественная и своевременная разработка учебно-методических материалов;
- б) качественная подготовка и проведение тестирования студентов по учебным дисциплинам учебного плана.

5.1.2. качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;

5.1.3. качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

5.1.4. разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

5.1.5. разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

5.1.6. руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

5.1.7. интенсивность работы и качественное проведение нового набора;

5.1.8. интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

5.1.9. интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;

5.1.10. обеспечение высокого уровня образовательного процесса;

5.1.11. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии.

5.2. Критерии оценки работы кураторов – психологов:

5.2.1. интенсивность работы по своевременной оплате за обучение студентами;

5.2.2. интенсивность работы по обязательной посещаемости студентами учебных занятий (не менее 80% от общего числа учащихся, за исключением лиц, отсутствующих по уважительным причинам).

5.3. Критерии оценки отдела по научной работе:

5.3.1. интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

5.3.2. интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Академией;

5.3.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии.

5.4. Критерии оценки работы административно-хозяйственной части, бухгалтерии, системных администраторов.

5.4.1. Внедрение инновационных технологий и информационных технологий

в учебный, научный процесс;

5.4.2. обеспечение качественной работы подразделений Академии, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием;

5.4.3. обеспечение качественной работы подразделений Академии, связанной с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым управлением вуза;

5.4.4. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии;

5.4.5. внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

5.4.5. безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Академии;

5.4.6. качественная и оперативная подготовка объектов Академии к зимнему сезону.

5.5. Критерии оценки работы деканатов.

5.5.1. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Академии.

5.5.2. качественная организация взаимодействия с приемной комиссией по набору на факультет;

5.5.3. качественное и своевременное планирование и разработка организационной документации;

5.5.4. качественное и своевременное планирование и организацию учебного процесса (учебные расписания, расписания микросессий, индивидуальные планы работы);

5.5.5. организация учебного процесса на факультете, способствующая обеспечению высокого уровня успеваемости и качества обучения.

5.6. Критерии оценки других видов деятельности:

5.6.1. особые заслуги перед Академией;

5.6.2. многолетняя и безупречная работа в Академии;

5.6.3. качественное и своевременное выполнение заданий ректората;

5.6.4. своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников Академии. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о поощрении работника и обоснованием указанной просьбы.

## 6. Порядок установления и выплаты премий

Размеры премий (по итогам работы сотрудников Академии и разовых поощрительных выплат) устанавливает ректор Академии.

Премии по итогам работы выплачиваются ежемесячно тем сотрудникам Академии, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности.



Основанием для издания приказа о премировании для педагогических работников является служебная записка, поданная проректорским корпусом.

## 7. Единовременные премии и материальная помощь

В Академии предусмотрены единовременные премии и материальная помощь сотрудникам при наличии достаточных средств, полученных за счет деятельности Академии.

Премирование может применяться к работникам в связи:

- с выходом на пенсию;
- с юбилейными датами (50-ие со дня рождения или другое последующее за ним пятилетие);
- с награждением почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами, приравненными к государственным.
- в иных случаях и ситуациях, заслуживающих особого внимания.

Оказание материальной (финансовой) помощи осуществляется в целях повышения социальной защищенности работников Академии. Основанием для принятия решения о выплате материальной (финансовой) помощи может быть:

- смерть работника, близких родственников (супруги, родители, дети). Решение о выплате родственникам умершего принимается по ходатайству коллектива или родственников и по представлению копии свидетельства о смерти и других соответствующих документов;
- в других случаях и ситуациях по решению ректора.

Назначение единовременной премии и материальной помощи принимается решением ректора на основании заявлений сотрудников, нуждающихся в материальной помощи, а также данных отдела кадров о предстоящих юбилейных датах сотрудников. Основанием для издания приказа является решение ректора об оказании материальной помощи и единовременной премии с резолюцией ректора и визой главного бухгалтера, подтверждающей наличие средств на эти цели.

\* \* \*