

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Немчиновский лицей**

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
работников
(протокол от 30.08.2024г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Бойко О.М.
(приказ от 02.09.2024г. №275)



Положение

**о премировании работников
МБОУ Немчиновского лицея Одинцовского городского округа
Московской области**

Р.п. Новоивановское, Московская область

2024г.

1. Общие положения

Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Немчиновского лицея (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа», утвержденного постановлением Главы Одинцовского городского округа от 09.07.2020 № 1633 (с изм. и дополнениями), Коллективным договором и Уставом Учреждения, с целью повышения материальной заинтересованности работников в результатах труда, в своевременном и добросовестном выполнении работ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок и условия премирования работников МБОУ Немчиновского лицея.

1.2. Премирование работников МБОУ Немчиновского лицея производится по результатам их работы в целях повышения эффективности, результативности и качества труда, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Учреждения, в том числе трудящихся по срочным трудовым договорам, и не распространяются на работающих в Учреждении по договорам гражданско-правового характера.

1.4. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения изменений и дополнений.

2. Источник финансирования

2.1. Выплата премии осуществляется за счет экономии средств областной субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении, а также за счет экономии средств муниципального бюджета, предусмотренного на оплату труда работников Учреждения.

2.2. Выплата премии работникам Учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

3. Виды и условия выплаты премий

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды премий:
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- премии по итогам года, за высокие достижения, интенсивность, результативность и качество труда;
- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75 лет), профессиональными праздниками.

3.2. Показатели эффективности, результативности и качества работы, за достижение которых производятся премиальные выплаты и выплаты по итогам года работникам Учреждений, их размеры приведены в пункте 5 настоящего Положения.

3.3. Решение о выплате работникам Учреждения премии и ее размерах принимается заведующим Учреждения по представлению заместителей руководителя Учреждения (руководителей структурных подразделений) в комиссию по распределению стимулирующей, премиальной и компенсирующей частей фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия) в соответствии с результатами оценочного листа профессиональных достижений.

3.4. Премии выплачиваются на основании приказа директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Премирование в связи с юбилейными датами носит единовременный характер в размере до двух должностных окладов при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

3.6. Премии, за исключением указанных в пункте 3.1., выплачиваются за истекший период с учетом фактически отработанного времени и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

3.7. Размер премии работникам, установленный в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения устанавливается в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме в рублях к юбилейным датам.

4. Порядок распределения премии

4.1. Премия работникам Учреждения устанавливаются на основании решения Комиссии, персональный состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.2. Комиссия состоит из:

- председателя профсоюзного комитета;
- 3-х членов трудового коллектива;
- руководителей ШМО;
- директора учреждения, заместителей директора

4.3. Премия устанавливаются на основании предоставляемой заместителями руководителя подразделений Комиссии информации по показателям эффективности.

4.4. Заседание Комиссии проводится в целях проведения оценки представленных документов и обеспечения объективного подхода к установлению премии.

4.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает мотивированные представления, подготовленные заместителями руководителя;

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы процентной оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;
- согласовывает рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы процентной оценки профессиональной деятельности, размеры премии каждому работнику;

Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии, своевременную подготовку проектов приказов в соответствии с принимаемыми решениями Комиссии, а также последующий контроль за их исполнением осуществляют заместители руководителя Учреждения.

4.6. Решения Комиссии принимаются только квалифицированным большинством голосов.

4.7. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются Учреждением самостоятельно.

4.8. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учитываются следующие результаты:

Для дошкольного отделения

- результаты, полученные в рамках внутрисадовского контроля, представляемые руководителем, заместителями руководителя Учреждения;
- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, представляемые органами самоуправления (Наблюдательный совет, родительские комитеты групп и т.п.).

Для школьного отделения

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- строгое выполнение должностных обязанностей, согласно должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, своевременная подготовка отчетности, исполнение решений, распорядительных документов, приказов;
- проявление личной инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- участие в федеральных и региональных программах;
- работа без жалоб и замечаний;

- выполнение особо важных работ и мероприятий;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

4.9 Предложения по конкретным размерам премирования могут вноситься заместителями директора, членами комиссии и утверждаются комиссией в следующем порядке:

- руководители методических объединений подают заместителю директора, курирующего данную образовательную область, список претендентов на получение выплат премиального характера с указанием конкретных достижений и выполненных работ, предложения о критериях премирования за определенный период.

5. Виды, критерии и размеры премиальных выплат.

5.1 Показатели эффективности профессиональной деятельности для премирования работников дошкольного отделения

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по безопасности, специалист по закупкам, шеф-повар	За исполнение обязанностей Администратора точки доступа к сети Интернет и ведение системы контентной фильтрации Интернет ресурсов в Учреждении	до 100%
	Подготовка и предоставление отчетной документации в ГКУ МО Одинцовский центр занятости населения информации по реализации Закона о квотировании рабочих мест для инвалидов	до 100%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	до 100%
	Соблюдение норм деловой этики	до 100%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	до 100%
	Сохранность материально-технической базы	до 100%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	до 100%

5.2. Размеры стимулирующих выплат (премия) педагогическим работникам

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Методист, Старший воспитатель	Своевременная и качественная подготовка Публичного доклада	до 100%
	Организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения	до 100%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	до 100%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	до 100%
	Участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня	до 100%
	Сохранность материально-технической базы	до 100%
	Распространение методического опыта на семинарах, мастер - классах	до 100%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	до 100%
Воспитатель	Результативная организация работы с детьми из группы риска (семей, находящихся в социально-опасном положении, опекаемыми)	до 100%
	Организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения	до 100%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	до 100%
	Сохранность материально-технической базы	до 100%
	Участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня	до 100%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	до 100%
Учитель-логопед, педагог-психолог,	Своевременность и качество проведения обследования детей, качественная подготовка материалов для ПМПК	до 100%

музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО	Организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения	до 100%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	до 100%
	Соблюдение норм деловой этики	до 100%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	до 100%
	Сохранность материально-технической базы	до 100%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	до 100%

5.3. Размеры стимулирующих выплат (премия) учебно-вспомогательного персонала

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Младший воспитатель	Активная помощь воспитателю в организации и проведении воспитательно-образовательного процесса	до 100%
	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	до 100%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	до 100%
	Соблюдение норм деловой этики	до 100%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	до 100%
	Сохранность материально-технической базы	до 100%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	до 100%

5.4. Размеры стимулирующих выплат (премия) технического и обслуживающего персонала

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Повар, кладовщик,	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	до 100%

кухонный рабочий, уборщица служебных помещений, дворник, машинист по стирке белья, кастелянша, делопроизводитель	Погрузочно-разгрузочные работы	до 100%
	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	до 100%
	Соблюдение норм деловой этики	до 100%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	до 100%
	Сохранность материально-технической базы	до 100%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	до 100%

5.5 Работникам школьного отделения устанавливаются следующие размеры и критерии премиальных выплат:

- педагогическим работникам:

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1. За подготовку победителей олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований: областных федеральных	до 20 до 30
2. За участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий районного, областного, федерального уровней	до 50
3. За организацию и проведение ПДОУ	до 50
4. За результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие, снижение преступлений и правонарушений)	до 50
5. За напряженность и интенсивность труда на определенных этапах годового рабочего времени.	до 80
6. Работникам школы, за организацию и проведение выездных мероприятий с обучающимися 1-11 классов.	до 40
7. За выполнение обязанностей, связанных с дополнительным объемом работ, не входящих в должностную инструкцию.	до 80
8. За эффективную организацию и качественное проведение работ по подготовке школы к новому учебному году.	до 50
10. За результативность государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ и ГИА (средний балл выше района и области)	до 50

11. За освоение и внедрение современных информационных технологий, образовательных технологий и оборудования, новых форм организации учебного процесса.	до 30
12. За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей по итогам месяца, квартала, года	до 100

- заместителям директора и работникам учебно-вспомогательного персонала:

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1. Высокая исполнительская дисциплина	до 80
2. Эффективная реализация основной образовательной программы, программы развития школы.	до 50
3. Высокий уровень аналитической деятельности итогов работы и перспективного планирования.	до 80
4. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	до 80
5. Качественная организация работы органов школьного самоуправления	до 30
6. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.	до 80
7. Эффективная реализация программ социально-педагогической работы с обучающимися.	до 80
8. Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.	до 50
9. Высокое качество работы в рамках должностных обязанностей.	до 80
10. Выполнение плана работы библиотекаря, высокая читательская активность обучающихся; участие в общешкольных и районных мероприятиях, пропаганда чтения как формы культурного досуга.	до 80
11. Ведение электронного каталога библиотечного фонда.	до 80
12. Оперативность выполнения указаний, обеспечение своевременного электронного документооборота, входящей и исходящей документации, качественное ведение административной документации	до 80
13. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя	до 100
14. Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организацию школьного питания	до 100
15. Качественное осуществление психолого-педагогического сопровождения образовательного и воспитательного процесса в школе	до 100
16. Эффективное обеспечение безаварийного и безопасного функционирования школы по итогам квартала	до 100

- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1.Рост уровня вовлеченности в общественно-полезную деятельность	до 100
2.Рост числа детей-участников Всероссийских конкурсов и проектов	до 100
3.Вовлечение родителей и социальных партнёров в воспитательную работу образовательной организации	до 100
4.Работа с детским активом образовательной организации	до 100
5. Распространение и трансляция опыта воспитательной работы	до 100

- работникам технического персонала:

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1.Проведение генеральных уборок	до 50
2.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 100
3.Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, канализации, водоснабжения, освещения	до 100
4.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году	до 100
5.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 100

5.6. При высоких показателях результативности, работник может быть премирован по нескольким показателям, но не может превышать 5 размера должностного оклада.

5.7. Выплата премии производится за фактически отработанное время. Премии выплачиваются ежеквартально или по итогам года за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

6. Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

6.1 увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;

6.2. поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

6.3. Премирование работника, проработавшего неполный отчетный период и прекратившего трудовые отношения в учреждении, производится за фактически

отработанное время по решению руководителя учреждения на основании представления заместителей руководителя в случаях, когда увольнение обусловлено:

- выходом на пенсию;
- призывом на военную службу;
- рождением ребенка и уходом за ним до 3 лет;
- поступлением в высшее (среднее) специальное учебное заведение с отрывом от работы;
- проведением организационно-штатных мероприятий.

6.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

7. Основания для уменьшения размеров премии.

7.1 Дошкольное отделение

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, подтвержденные приказом руководителя Учреждения, докладными заместителей руководителя структурных подразделений, актами - до 50%;
- невыполнение приказов и распоряжений руководителя – до 50%.
- нарушения деловой этики - до 20%;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - 30%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы - 30%;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) — до 50%;
- некачественного приготовления пищи - до 50%;
- несоблюдения выдачи нормы питания - до 50%;
- нарушения санитарных норм правил приготовления пищи - 100%;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья - до 30%;

7.2. Премия работнику не выплачивается полностью при:

- увольнении в расчетном периоде, на основании приказа руководителя;
- неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией на основании обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников, докладных заместителей руководителя;
- не снятом в установленном порядке, дисциплинарного взыскания (приказ).

7.3 лишение премии, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе.

7.4. Лишение премии оформляется приказом по Учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

7.5 Школьное отделение

7.5.1. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушения сроков и порядка исполнения отчетов, нарушения трудовой дисциплины.

7.5.2. Основаниями для уменьшения размеров премий (лишения премии) могут являться:

- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня),
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.

7.5.3. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.