

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Одинцовская  
гимназия №14**

ПРИНЯТО

Общим собранием  
работников МБОУ Одинцовской  
гимназии № 14

Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ  
Одинцовской гимназии № 14  
И.Ю.Канарский  
Приказ от 30.08.2022 № 208/б



**ПОЛОЖЕНИЕ**

О премировании работников

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовская гимназия №14 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1633 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области», Коллективным договором, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок и условия премирования работников Учреждения.

1.3. Премирование работников Учреждения производится по результатам их работы в целях повышения эффективности работы каждого работника, материальной заинтересованности в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.3. Премирование работников Учреждения производится по результатам их работы в целях повышения эффективности работы каждого работника, материальной заинтересованности в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.4. 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.

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

1.6. 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 работы за квартал, полугодия, 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 Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Решение о выплате работникам Учреждения премии и ее размерах принимается директором Учреждения по представлению заместителей руководителя Учреждения 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 Учреждением в пределах фонда оплаты труда, согласованный с председателем профсоюзной организации работников.

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 четвертом абзаце пункта 2.1., 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 Приложением № 1 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.
- минимум 2-х и более членов трудового коллектива, избранных на Общем собрании работников;

4.3. Премия устанавливается 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;
- готовит решение о согласовании размера премии работникам Учреждения на следующий год.

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.

Председатель Комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и

организует её работу, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

При невозможности принять личное участие в работе Комиссии заместитель председателя Комиссии или члены Комиссии делегируют свои полномочия другим сотрудникам и направляют соответствующую служебную записку председателю Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до начала заседания Комиссии. Комиссия принимает решение о размере премии открытым голосованием при условии присутствия на заседании Комиссии не менее половины её состава.

4.6. Устанавливается следующий порядок рассмотрения:

- не позднее 10 числа последнего месяца отчетного полугодия заместителями руководителя готовятся служебные записки по размерам премии работникам Учреждения по каждому показателю эффективности, которая направляется в Комиссию.

В служебной записке указывается для каждого работника: размер премии, основания для установления премии, суммарный вес показателей эффективности;

- не позднее 30 числа месяца Комиссия рассматривает на своем заседании предлагаемые размеры премии в отношении каждого работника индивидуально и принимает решение.

Решение Комиссии направляются заместителям руководителя Учреждения не позднее 7 рабочих дней после даты заседания;

до 15 числа следующего месяца, следующего за отчетным, заместители руководителя совместно готовят проект приказа об установлении премии работникам Учреждения.

4.7. Ответственными за сбор и хранение документов, и соблюдение порядка установления надбавки является Комиссия.

4.8. Решения Комиссии принимаются только квалифицированным

большинством голосов.

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

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

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

4.11. Соотношение весовых показателей внутреннего контроля, показателей общественной оценки и экспертной оценки определяются настоящим Положением.

4.12. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения на основании всех материалов мониторинга, составляет и утверждает на заседании итоговый оценочный лист всех работников в процентах. Утвержденный оценочный лист работников Учреждения вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде Учреждения.

4.13. С момента опубликования оценочного листа в течение пяти дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или факта допущения технических ошибок,

повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются. По истечении трех дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.14. Выплата премии производится до 5 числа месяца, следующего за месяцем в котором они начислены.

### **5. Критерии для премирования**

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года
- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью лица
- за интенсивность работы, связанной с большим контингентом учащихся и воспитанников лица; в период экзаменационных сессий, проведения собеседований при поступлении в профильные классы, записи в первые классы, дошкольные отделения, подготовке к новому учебному году
- за качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий
- за высокий профессионализм, личную результативность и качество работы
- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников
- за использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий
- за подготовку, написание и издание учебных и методических пособий
- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов

- за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам
- за организацию и проведение общешкольных и окружных мероприятий
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, активность индивидуальной работы с родителями, учителями
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ОВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий на базе лицея с привлечением сторонних специалистов
- за снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних по сравнению с предыдущим периодом
- за высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время; за проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, открытых уроков
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лицея у учащихся, родителей, общественности
- за высокий уровень организации и развития деятельности детских общешкольных организаций, в т.ч. клубов, кружков, объединений
- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.)
- за отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции)
- за правильную организацию книжного фонда учебников, художественной и методической литературы
- за оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования

- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций, касающихся компьютерного оборудования и оргтехники
- за внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета в школе, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета в российской федерации применительно к школе, формирование механизма актуализации областей ответственности бухгалтерских служб и т.д.
- за проведение своевременной договорной кампании
- за качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности
- за улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности лица, достигнутых при участии работника
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года
- за высокий уровень работы с подрядными организациями
- за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного и воспитательного процессов по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности

- за высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся
- за другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет)
- иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя образовательной организации
- 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.)
- сохранность материально-технической базы
- результативная организация работы с детьми из группы риска (семей, находящихся в социально-опасном положении, опекаемыми)
- организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения
- своевременность и качество проведения обследования детей, качественная подготовка материалов для ПМПК
- активная помощь воспитателю в организации и проведении воспитательно-образовательного процесса
- экономия моющих средств, воды, электроэнергии
- погрузочно-разгрузочные работы
- санитарное состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места
- сопровождение воспитанников на различные мероприятия, работа в комиссиях, участие в экспериментах
- благоустройство участка, субботники
- сохранность имущества, игрушек, порядок на рабочем месте, групповых площадках, отсутствие замечаний по соблюдению режима дня

- новаторство в разработке информации для родителей
- вовлеченность родителей воспитанников в жизнь лицея.

## **6. Показатели, уменьшающие размер премии или ее отмены**

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, подтвержденные приказом руководителя Учреждения, докладными заместителей руководителя, 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%;
- низкая результативность в работе;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей;
- не соблюдение сроков, выполнения поручений руководителя и его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- нарушение трудовой дисциплины: совершение прогулов(отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, наркотического опьянения и др.

5.2. Премия работнику не выплачивается полностью при:

- увольнении (уволенные) 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).

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

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

## **6. Материальная помощь**

6.1 Материальная помощь выплачивается по заявлению работника

6.2 Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- уход на пенсию;
- рождение ребёнка и уход за ним;
- смерть близкого родственника;
- неожиданная операция работника, ребёнка работника нетрудоспособного возраста до 22 лет.

**1. Показатели эффективности  
профессиональной деятельности для премирования работников Учреждения  
(гимназия)**

№	Наименование показателя для выплаты премии выплачиваются работникам гимназии	Размер премии
1	Высокий уровень качества обученности обучающихся	до 40 % от ставки
2	Результативность государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ	до 40 % от ставки
3	Результативность работы с одаренными детьми: наличие победителей и призёров в олимпиадах, конкурсах различного уровня	до 40 % от ставки
4	Эффективность работы по взаимодействию с общественными организациями, с организациями - партнерами	до 20 % от ставки
5	Создание медиатеки, творческой лаборатории учителя, кабинета образцового содержания	до 20 % от ставки
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременность и высокое качество представляемой аналитической и отчетно-статистической отчетности	до 40 % от ставки
7	Качественное и эффективное замещение директора гимназии в его отсутствие, в т.ч. в летний период	до 20 % от ставки
8	Участие педагогов в различных конкурсах: районных, областных, профессиональных	до 40 % от ставки
9	За ведение научно-исследовательской работы в гимназии	до 30 % от ставки
10	За увеличение дополнительного объема работы (работа сверхурочно, в выходные и праздничные дни, выполнение срочных поручений директора гимназии, управления образования, ведение праздников, выполнение хозяйственных работ в классных комнатах и на территории гимназии)	до 60 % от ставки
11	За увеличение дополнительного объема работы (работа по обслуживанию здания при прорывах отопительной системы, выхода из строя электрической сети, водоснабжения, работа по подготовке гимназии к началу учебного года, выполнение срочных поручений директора гимназии, управления образования)	до 60 % от ставки
12	Отсутствие жалоб и обращений родителей	до 20 % от ставки
13	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	до 15 % от ставки
14	Удовлетворенность качеством работы(отсутствие жалоб и нарушений)	до 10 % от ставки
15	Соблюдение норм деловой этики	до 10 % от ставки
16	Сохранение материально технической базы	до 10 % от ставки
17	Юбилейная дата работника гимназии (50,55,60,65 лет и т.д.) и в связи с уходом на пенсию	100% от ставки
18	Юбилей бюджетного учреждения (10,20,30,40,50 лет и т.д.)	100% от ставки
19	Профессиональный праздник – День Учителя	от10% от ставки

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Заместитель заведующего по АХР, Заместитель директора по безопасности, шеф-повар, делопроизводитель. Заместители по УВР.	За исполнение обязанностей Администратора точки доступа к сети Интернет и ведение системы контентной фильтрации Интернет ресурсов в Учреждении	от 10%
	Дополнительные работы в системах МСЭД, РСЭМ, СБИС, ПИК, ЕИС, Бас гов, <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> и др. и подача отчетности	от 20%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	от 10%
	Соблюдение норм деловой этики	от 10%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	от 10%
	Сохранность материально-технической базы	от 10%
	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., школы)	от 10%

## 2. Размеры стимулирующих выплат (премия) педагогическим работникам

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Старший воспитатель. Заместители директора по УВР	Своевременная и качественная подготовка Публичного доклада	от 10%
	Организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения	от 10%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	от 10%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	от 10%
	Соблюдение норм деловой этики	от 10%
	Сохранность материально-технической базы	от 10%
	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах,	от 10%

	выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д., школы)	
Воспитатель Заместитель директора по ВР, социальный педагог.	Результативная организация работы с детьми из группы риска (семей, находящихся в социально-опасном положении, опекаемыми)	от 10%
	Организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения	от 10%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	от 10%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	от 10%
	Соблюдение норм деловой этики	от 10%
	Сохранность материально-технической базы	от 10%
	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.)	от 10%
Учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО	Своевременность и качество проведения обследования детей, качественная подготовка материалов для ПМПК	от 10%
	Организация дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе по выполнению социального заказа населения	от 10%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	от 10%
	Соблюдение норм деловой этики	от 10%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	от 10%
	Сохранность материально-технической базы	от 10%
	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.)	от 10%

### 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	от 10%
	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	от 10%
	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	от 10%
	Соблюдение норм деловой этики	от 10%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	от 10%
	Сохранность материально-технической базы	от 10%
	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.)	от 10%

### 4. Размеры стимулирующих выплат (премия) технического и обслуживающего персонала

Должность	Наименование показателей для премирования	Размеры выплат в % от должностного оклада
Повар, кладовщик, кухонный рабочий, уборщица служебных помещений, дворник, машинист по стирке белья, кастелянша	Качественное выполнение закрепленных функциональных обязанностей	от 10%
	За интенсивность и высокие результаты работы	от 10%
	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	от 10%
	Соблюдение норм деловой этики	от 10%
	Удовлетворенность качеством работы (отсутствие жалоб и нареканий)	от 10%
	Сохранность материально-технической базы	от 10%
	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.)	от 10%

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК « 15 »

И. А. Гришкнина

09 09 2021

