

Принято на общем  
Собрании работников  
учреждения

Согласовано  
Председатель профкома  
Мосф Т.К. Мосунова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Лицея №188  
Э.Г. Расулова



Протокол №1 от  
28.08.2021г.

Приказ №3 от 31.08.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188» КИРОВСКОГО  
РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

## **Положение о премировании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников МБОУ «Лицей №188» Кировского района г.Казани (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам МБОУ «Лицей №188» Кировского района г.Казани (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в выходные и праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Лицей №188» Кировского района г.Казани (далее — МБОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.4. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.5. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы. Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии;

- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

## **2. Порядок премирования работников**

- 2.1. Премирование работников производится одновременно, ежеквартально по результатам труда работника за квартал.
- 2.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.
- 2.3. Депремирование или снижение размера ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежеквартальной премии работника.

## **3. Показатели премирования работников**

3.1. Ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

**3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГРУПП продленного дня, педагогу - психологу; педагогам дополнительного образования) за:**

**3.1.1.1.** достижение учащимися, воспитанников высоких показателей, рост качества образованности;

**3.1.1.2.** участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

**3.1.1.3.** организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у

учащихся, родителей, общественности;

**3.1.1.4.** эффективную работу по методической теме школы;

**3.1.1.5.** высокое качество методической работы;

**3.1.1.6.** высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

**3.1.1.7.** образцовое содержание и развитие кабинета;

**3.1.1.8.** высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

**3.1.1.9.** успешное руководство выпускным классом (4,9,11 классов);

**3.1.1.10.** качественную работу в зимнем, летнем оздоровительном лагере;

**3.1.1.11.** содействие школьному самоуправлению;

**3.1.1.12.** участие в конкурсах профессионального мастерства («Учитель - года», «Методических разработок» и т.д);

**3.1.1.13.** качественную подготовку школы к новому учебному году;

**3.1.1.14.** дополнительные занятия с обучающимися и воспитанниками;

**3.1.1.15.** проведение работы по дополнительным образовательным программам;

**3.1.1.16.** организацию профессиональной ориентации с учащимися;

**4.1.1.17.** качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

**3.1.1.18.** подготовку победителей и призеров в спортивных соревнованиях, олимпиад, конкурсов, НПК;

**3.1.1.19.** высокие показатели по результатам ГИА и ЕГЭ соответствующие муниципальному показателю.

### **3.1.2. Педагогу - организатору за:**

**3.1.2.1.** высокое качество выполнения плана воспитательной работы;

**3.1.2.2.** высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

**3.1.2.3.** качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

**3.1.2.4.** качественную организацию профилактической работы;

**3.1.2.5.** высокий уровень исполнительской дисциплины.

### **3.1.3. Заведующей библиотекой за:**

- 3.1.3.1. высокую читательскую активность обучающихся;
- 3.1.3.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 3.1.3.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 3.1.3.4. оформление тематических выставок;
- 3.1.3.5. планирование комплектования библиотечного фонда;
- 3.1.3.6. работу в ИС ЭФУЛ.

**3.1.4. Обслуживающему персоналу за:**

- 3.1.4.1. проведение генеральных уборок;
- 3.1.4.2. высокое качество работы;
- 3.1.4.3. увеличение объема работ;
- 3.1.4.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- 3.1.4.5. качественную подготовку школы к новому учебному году.

**3.1.5. Секретарю, за:**

- 3.1.5.1. высокое качество ведения документации;
- 3.1.5.2. интенсивность работы;
- 3.1.5.3. ведение архива.

**3.1.6. Завхозу и другому административно-хозяйственному персоналу за:**

- 3.1.6.1. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- 3.1.6.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.1.6.3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- 3.1.6.4. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- 3.1.6.5. выполнение дополнительного объема работ;
- 3.1.6.6. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.

**3.1.7. Руководителю образовательного учреждения** премия выплачивается на основании приказа по МКУ «Отдел образования Управления образования ИК МО г.Казани по Кировскому району».

**3.1.8.** при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 55, 60 лет), работники МБОУ, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

#### **4. Дополнительные положения**

4.1. С инициативой о премии работникам МБОУ могут, выходить родители учащихся (лица их заменяющие), общественность.