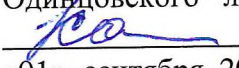


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ
Одинцовского лицея № 2
 Кожемякина Н.А.
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Одинцовского лицея № 2
Валуева В.А.
«01» сентября 2022 г.



Введено в действие
Приказом по МБОУ
Одинцовскому лицейу №2
№ 428 от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Одинцовского лицея №2
в 2022/2023 учебном году

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовского лицея №2 (далее – Лицей) разработано в соответствии с Трудовым кодексом 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), Положение об оплате труда МБОУ Одинцовского лицея №2.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок и условия премирования работников Лицея.
- 1.3. Премирование работников лицея производится по результатам их работы в целях повышения эффективности, результативности и качества работы работников МБОУ Одинцовского лицея № 2, направленного на повышение уровня инновационной активности и творческой инициативы.
- 1.4. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Лицея, 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. Расходы, связанные с премиальными выплатами работникам производятся в пределах средств экономии фонда оплаты труда МБОУ Одинцовского лицея №2.
- 2.2. Выплата премии работникам Лицея облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

3. Виды и условия выплаты премий

- 3.1. Работникам Лицея могут устанавливаться следующие виды премий:
- по итогам работы за квартал, полугодие, год, за эффективность, качество и высокие результаты педагогической и управленческой деятельности;
 - за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.
- 3.2. Показатели эффективности, результативности и качества работы, за достижение которых производятся премиальные выплаты и выплаты по итогам года работникам Лицея, их размеры приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Решение о выплате работникам Лицея премии и ее размерах принимается директором Лицея по представлению заместителей директора и руководителей ШМО 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 устанавливаются приказом директора МБОУ Одинцовского лицея №2, выплачиваются в пределах фонда оплаты труда МБОУ.

3.5. Основанием для выплаты премии является приказ директора МБОУ Одинцовского лицея №2, согласованный с председателем профсоюзной организации работников лицея.

3.6. Премирование в связи с юбилейными датами носит единовременный характер, может выплачиваться в пределах фонда надбавок стимулирующего характера, установленных Лицею Управлением образования, или за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3.7. Премии, за исключением указанных во втором абзаце пункта 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.

3.8. Размер премии работникам устанавливается в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме в рублях.

4. Порядок распределения премии

4.1. Премия работникам Лицея устанавливается на основании решения Комиссии, персональный состав которой утверждается приказом директора Лицея.

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

4.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представления, подготовленные заместителями руководителя, руководителями ШМО;

- готовит итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Лицея 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 размеры премии каждому работнику;

- ознакомляет сотрудников Лицея с размерами доплат.

4.4. С момента опубликования оценочного листа в течение трех рабочих 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, 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.

4.5. Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку 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 Лицея.

4.6. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются Лицеом самостоятельно.

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 лицея

- 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 лица 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 лица 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

6.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- невыполнения приказов и распоряжений руководителя – до 50%.
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка - до 50%;
- нарушения должностных инструкций – 50%.

6.2. Премия работнику не выплачивается полностью при:

- увольнении (уволенные) в расчетном периоде, на основании приказа руководителя;
- не снятом в установленном порядке, дисциплинарного взыскания.

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

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