

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1ССС1Е33D1500177372F26BD69ВА8058
Владелец: Расулова Эльвира Галимовна
Действителен с 31.03.2025 до 24.06.2026

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 работников 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.

Лист согласования к документу № 42 от 30.03.2026
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 30.03.2026 11:18

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 30.03.2026 - 11:18	-