



Общеобразовательная автономная
некоммерческая организация «ЛИДЕРЫ»
ОАНО «ЛИДЕРЫ»



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ОАНО «ЛИДЕРЫ»

М.А. Шилкина
М.А. Шилкина

(Приказ №14-ОД от 21 ноября 2022 г.)

Положение о премировании работников

1. Общие термины и определения

1.1. Положение о премировании работников (далее - Положение) является локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, которое устанавливает порядок и условия материального стимулирования работников ОАНО «ЛИДЕРЫ».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- ✓ **«Организация» или «Работодатель»** – ОАНО «ЛИДЕРЫ»;
- ✓ **«Филиал "Образовательный центр Суббота"»** – Филиал;
- ✓ **«Представитель Работодателя»** - директор Организации согласно ее уставу либо иное уполномоченное им лицо;
- ✓ **«Работник»** - физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Работодателем, возникших по основаниям, указанным в ст. 16 ТК РФ;
- ✓ **«Педагогический работник»** - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- ✓ **«Система оплаты труда»** - способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей;
- ✓ **«Зарботная плата»** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- ✓ **«Должностной оклад (оклад)»** - фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовой функции (работы, требующей определенной квалификации, по должности, профессии, специальности или работы определенного вида) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ✓ **«Стимулирующие выплаты»** - выплаты, входящие в состав заработной платы, направленные на мотивацию Работника к повышению качества и/или производительности труда. К ним относятся: доплаты, надбавки стимулирующего характера и премии;
- ✓ **«ПВТР»** - Правила внутреннего трудового распорядка работников Организации;

1.3. Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в Организации, мотивировать к труду и способствовать материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.5. Настоящее Положение действует наряду с уставом Организации, ПВТР, инструкциями, положениями и другими локальными нормативными актами, действующими в Организации и регулируемыми трудовые отношения с Работниками.

1.6. В случае если трудовыми договорами с отдельными Работниками установлено иное регулирование трудовых отношений по сравнению с Положением, применяются условия трудового договора.

1.7. По вопросам, не урегулированным Положением или трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 5 ТК РФ).

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с **1 декабря 2022 года** и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.9. Все изменения в Положение вносятся приказом Организации.

1.10. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.11. На дату утверждения Положения в Организации нет представительного органа работников.

2. Порядок начисления и выплаты премии

2.1. Премирование работников ОАНО «ЛИДЕРЫ» может производиться по итогам работы за месяц при наличии оснований.

2.2. Предложение о премировании работников могут выносить заместители директора по учебно-воспитательной, административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений.

2.3. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

2.4. Премирование работников осуществляется при наличии финансовой возможности у работодателя и на основании индивидуальной оценки результатов работы работника.

2.5. Премии начисляются за фактически отработанное время.

2.6. Конкретный размер премии, причитающейся каждому работнику, определяется директором Организации с учетом реального вклада работника в общие результаты работы, а также качества выполнения возложенных на него должностных обязанностей, условий и показателей премирования, установленных настоящим положением.

2.7. Премия по итогам работы за отчетный период выплачивается работникам, работающим на момент издания приказа за фактически отработанное время.

2.8. Премии начисляются и выплачиваются на основании индивидуальной оценки результатов работы работника с учетом критериев, указанных в п.3 Положения.

2.9. Работнику может быть выплачено несколько премий по различным показателям за один или несколько расчетных периодов одновременно.

2.10. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Организации, а также решения о выплате поощрения работнику.

2.11. Премии выплачиваются одновременно с выплатой последней части заработной платы 10 числа месяца следующего за отчетным.

2.12. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда.

2.13. Выплаченные работнику премии работодатель учитывает в расходах по налогу на прибыль или УСН по ст. 255 Налогового Кодекса РФ, платит с них страховые взносы по ст. 420 Налогового Кодекса РФ, ст. 20.1 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ, удерживает НДФЛ по ст. 210 Налогового Кодекса РФ.

3. Критерии премирования

3.1. Решение о премировании принимается на основании оценки результатов работы работника с учетом критериев, указанных в п.п. 3.1.1 – 3.1.7 Положения.

3.1.1. Критериями премирования педагогических работников являются:

– Достижение учащимися по конкретному учебному предмету высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность, рост качества обучения.

– Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций

– Использование в образовательной деятельности инновационных средств, в том числе информационных методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

– Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.

- Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.
- Активное участие педагога в методической работе (научные конференции, семинары, публикации в прессе и профессиональных изданиях).
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации, учащихся, родителей, общественности.
- Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины.
- Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

- Своевременное и качественное ведение баз данных обучающихся.

- Выступления на семинарах, открытых мероприятиях, обобщение опыта

3.1.2. Критериями премирования директора школы, директора филиала "Образовательный центр Суббота", заведующего филиала "Образовательный центр Суббота", заместителя директора школы по УВР являются:

- Результативная организация предпрофильного и профильного обучения.

- Эффективная реализация программы развития школы, филиала "Образовательный центр Суббота", образовательной программы, функционирование воспитательной системы.

- Эффективная организация контроля.

- Результативная реализация плана воспитательной работы.

- Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации.

- Качественная организация работы по здоровьесбережению учащихся и педагогов.

- Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогических работников.

- Внедрение в управление образовательным процессом новых компьютерных программ.

- Результаты своевременного и качественного ведения базы данных обучающихся, отсутствие замечаний.

3.1.3. Критериями премирования заведующего хозяйственной частью, заместителя директора по АХР, являются:

- Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.

- Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

- Эффективная деятельность по подготовке помещений к новому учебному году.

- Активная работа по укреплению и развитию материальной базы.

- Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

3.1.4. Критериями премирования инспектора по кадрам, менеджера по работе с клиентами, секретаря учебной части, медицинской сестры, администратора, бухгалтера, менеджера по продажам являются:

- Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации.

- Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации,

- Подготовка отчетов, журналов и др.

- Сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов, мебели.

3.1.5. Критериями премирования слесаря-сантехника, помощника воспитателя филиала "Образовательный центр Суббота", уборщика служебных помещений филиала "Образовательный центр Суббота" являются:

- Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиНа.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины.
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- Качественное обеспечение сохранности имущества.
- Качественная работа по подготовке к новому учебному году.
- Эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.
- Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории.

3.1.6. Критериями премирования программиста, системного администратора филиала "Образовательный центр Суббота" являются:

- Бесперебойная работа компьютерной и оргтехники.
- Обслуживание компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов.
- Качественное техническое сопровождение сайта школы.
- Помощь в техническом обеспечении учебно – воспитательных мероприятий.

3.1.7. Критериями премирования воспитателя филиала "Образовательный центр Суббота" являются:

- Высокие достижения в труде: проявление активности и творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, конкурсов и прочих мероприятий, связанных с деятельностью Организации.
- Выполнение санитарно – гигиенического режима: соблюдение норм СанПин и инструкций по охране жизни и здоровья детей (учебная нагрузка, режимные моменты, физминутки, динамические паузы, образцовое содержание группы, методического материала).
- Эффективность профессиональной деятельности: успешное выполнение плановых показателей, совершенствование форм и методов обучения и воспитания, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.
- Активная работа с педагогами по вопросам организации и реализации программ дополнительного образования.
- Проверки и комиссии: результаты проведенных внутренних проверок комиссией Организации.
- Взаимодействие с клиентами: отсутствие жалоб со стороны внешних (родители) и внутренних (сотрудники) клиентов.
- Сохранность имущества: отвечать за сохранность имущества и порядок в группе (своевременная подача заявок на ремонт мебели, оборудования, игрушек и контроль исполнения заявок).
- Методическая деятельность: обобщение и распространение педагогического опыта, выступление на конференциях, совещаниях, публикации, наставничество.
- Готовность к занятиям: своевременная, качественная подготовка к образовательной деятельности согласно разработанному календарно-тематическому планированию.
- Чистота, порядок: сортировка методических пособий и игрушек согласно их назначению.
- Наполняемость группы более 10 человек с режимом полного дня.
- Мониторинг детей в группе: контроль за посещаемостью детей в группе, мониторинг информации по поводу отсутствия ребенка.
- Работа с родителями (законными представителями): решение вопросов и эффективные коммуникации по образовательно-воспитательной деятельности в рамках своей группы.

- Проведение открытых мероприятий, создание условий информационной открытости: использование социальных сетей (ведение родительских чатов).
- Использование только английской речи: использование во время реализации дополнительной общеразвивающей программы «Bilingual Kindergarten» только английской речи; контроль и пресечение использования русской речи воспитателями, младшими воспитателями и специалистами.
- Проведение мониторинга: проведение мониторинга по итогам реализации дополнительной общеразвивающей программы «Bilingual Kindergarten» для каждого воспитанника согласно таблице мониторинга; проведение диагностик 3 раза в год; передача информации по итогам диагностики каждому из родителей воспитанников 2 раза в год.
- Умение передавать знания и навыки владения иностранным языком каждому обучающемуся.

3.1.8. Иные критерии премирования всех категорий работников

- Соблюдение трудовой дисциплины.
- Достижение целевых показателей.
- Систематическое досрочное выполнение работы.
- Участие в выполнении важных работ, мероприятий.
- Отсутствие замечаний со стороны руководителя относительно качества выполнения трудовых обязанностей.
- Своевременность и полнота подготовки отчетности.
- Внесение предложений, которые привели к увеличению объема реализации продукции (товаров, услуг).
- Выполнение работы, задания, проекта раньше установленного срока.
- Увеличение объема реализации продукции (товаров, услуг).
- Осуществление эффективного взаимодействия с кредитными организациями и внебюджетными фондами.
- Установка интерактивного оборудования.

4. Условия начисления премий

4.1. Премия не начисляется и не выплачивается в случаях:

- применения дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляется квартальная, годовая премия, а при премировании за высокие результаты работы (единовременном премировании) - в месяце окончания работы, задания, проекта;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами работодателя;
- несоблюдения требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- нарушения сроков выполнения заданий и поручений, установленных приказами работодателя;
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка работников;
- наличия претензий, жалоб контрагентов, партнеров, родителей обучающихся.

4.2. Нарушения, которые не повлекли дисциплинарного взыскания, но являются основанием для начисления премии, подтверждаются служебными записками руководителей подразделений, актами, докладными записками, данными электронных систем и т.п.