

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель общего собрания трудового  
коллектива КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус»



/В.Н. Буркова/

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»



/А.Д. Семейшев/

Приказ от 01.08.20 г. № 19.08.20

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**Кировского областного государственного  
общеобразовательного автономного учреждения  
«Кировский кадетский корпус  
имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина»**

Кировская область, Кирово-Чепецкий район,  
ж/д ст. Просница  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (далее – Положение) разработано на основе постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и в соответствии с Положением об оплате труда работников Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина» утвержденное приказом от 02 июля 2018 г. № 01-08/152.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия установления и выплаты премий и распространяется на всех педагогических работников и работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленные на поощрение работников за высокие результаты выполненной работы, выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развития их творческой инициативы, повышения эффективности труда, качества предоставляемых государственных услуг, роста квалификации и профессионального мастерства, и учитываются при исчислении среднего заработка, в случаях предусмотренным действующим законодательством.

1.4. Работникам Учреждения осуществляются премияльные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) и единовременные премияльные выплаты (к профессиональным, календарным праздникам, юбилейным датам и др.).

1.5. При определении показателей, условий и размеров периодических премияльных выплат учитываются показатели эффективности деятельности учреждения и личный вклад каждого работника.

1.6. Размеры премияльных выплат работникам, устанавливаются в абсолютных величинах и выплачиваются за фактически отработанное время.

1.7. Премирование работников производится на основании приказа директора Учреждения по представлениям заместителей директора, главного бухгалтера (показатели работы заполняют педагоги, воспитатели, специалисты), а в отношении специалистов решение о премировании работников и размере премирования принимается директором самостоятельно. (Приложение 2 (Показатели премирования работников по категориям прилагаются)).

1.8. За достижение одинаковых трудовых показателей, работникам полагается начисление равных премияльных выплат.

1.9. Причитающиеся работникам премияльные суммы выплачиваются одновременно с заработной платой за месяц, в котором премия была начислена.

1.10. Работник может быть премирован одновременно несколькими видами премии при выполнении большого объема выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена выплата компенсирующего или стимулирующего характера.

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

1.12. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период и иные премияльные выплаты производятся по решению руководителя образовательного учреждения, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников образовательного учреждения, и максимальными размерами не ограничиваются.

1.13. Размеры премий работников подлежат снижению в соответствии настоящим Положением (п.3)

## 2. ПОКАЗАТЕЛИ, ВИДЫ, РАЗМЕРЫ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Работникам устанавливаются следующие виды периодических выплат:

№ п/п	Показатели выплат	Периодичность
<b>Административный персонал (заместители директора, главный бухгалтер)</b>		
1	Активное участие в работе общественных, профессиональных, профсоюзных комитетах, комиссиях	Ежемесячно
2	Ведение электронной базы данных выпускников	Ежемесячно
3	Взаимодействие с контрольно-ревизионными органами.	Ежеквартально
4	Внедрение и реализация новых учебных программ, факультативов, кружков, курсов	Ежемесячно
5	Высокая организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товароматериальных ценностей, подготовка экономических расчетов, контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств	1 раз в год
6	Высокий уровень решений конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений обучающихся, родителей (законных представителей)	1 раз в год
7	Достижение выпускниками высоких результатов на итоговой аттестации и других формах независимой оценки качества образования	1 раз в квартал
8	Интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по организации платных услуг	1 раз в квартал
9	Использование информационных образовательных технологий и оборудования, новых форм организации учебного процесса, создание электронных учебно-методических разработок, учебных пособий и т.д.	Ежемесячно
10	Качественная организация дежурства по учреждению, мероприятий по уборке и озеленению территории	1 раз в квартал
11	Качественное ведение и своевременное заполнение баз данных информационных систем и мониторингов, связанных с учебной и финансово-хозяйственной деятельностью, ведение сайта	Ежемесячно
12	Качественное ведение табеля учета рабочего времени работников Учреждения	1 раз в квартал
13	Качественное выполнение дополнительно возложенных функций, срочность, сложность и интенсивность.	Ежемесячно
14	Личный вклад и инициатива по организации, проведению на базе учреждения мероприятий областного, окружного, районного масштаба различной направленности для детей, педагогов, родителей, общественности на базе учреждения	1 раз в квартал
15	Личный вклад и инициатива по организации, проведению на базе Учреждения мероприятий областного, окружного, районного масштаба различной направленности для детей, педагогов, общественности, повышающих авторитете и имидж Учреждения	1 раз в квартал
16	Обеспечение общественного характера управления (эффективная деятельность педагогического совета, органов ученического самоуправления, родителей и т.д.)	1 раз в год
17	Организация и руководство научно-исследовательской или творческой работой учащихся	Ежемесячно
18	Организация и руководство работой ОТ и ТБ, ШБ, ПБ, ГЗ среди обучающихся и сотрудников Учреждения	1 раз в год
19	Организация общественно-полезного труда на территории корпуса	1 раз в год
20	Организация питания кадетов и сотрудников	Ежемесячно

21	Отсутствие ошибок по итогам проверок, своевременную подготовку отчетов, иной документации, оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей;	Ежемесячно
22	Представление своего управленческого опыта в средствах массовой информации	Ежемесячно
23	Разработка локальных актов, документов внутренней отчетности, внутренней системы оценки качества образования	1 раз в квартал
24	Руководство ведением и реализация ФГОС	Ежемесячно
25	Руководство пунктом проведения итоговой аттестации	Ежемесячно
26	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Ежемесячно
27	Своевременное и качественное ведение документации, исполнение плана ФХД, разработку и реализацию новых программ, подготовку экономических расчетов; отсутствие ошибок по итогам ревизии, личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса.	Ежемесячно
28	Системная и эффективная работа по развитию кадрового потенциала, обеспечение стабильности коллектива, привлечение и закрепление молодых специалистов	1 раз в год
29	Успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению руководства	По факту выполнения
30	Участие в реализации проектов, федеральных, региональных целевых программ	1 раз в квартал
31	Эффективная деятельность по подготовке Учреждения к новому учебному году, системная работа по созданию безопасных условий образовательной деятельности. Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду	1 раз в год
<b>Учителя, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, методист, воспитатель, тренер-преподаватель, помощники воспитателей.</b>		
1	Активное участие в работе общественных, профессиональных, профсоюзных комитетах, комиссиях	Ежемесячно
2	Вклад и инициатива по обеспечению на высоком уровне массовых мероприятий (дни правовых знаний, встречи с различными представителями и т.д.)	Ежемесячно
3	Вклад и инициатива по обеспечению на высоком уровне массовых мероприятий на базе Учреждения	Ежемесячно
4	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, успешная сдача обучающимися норм ГТО	1 раз в квартал
5	Высокий уровень решений конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений обучающихся, родителей (законных представителей)	Ежемесячно
6	Высокую читательскую активность обучающихся; качественное проведение библиотечных уроков; эффективное формирование базы медиаресурсов; участие в общешкольных и городских мероприятиях, оформление тематических выставок; обновление, сохранение библиотечного фонда.	Ежемесячно
7	Доля выпускников, участвующих в итоговой аттестации по предмету	1 раз в квартал
8	Интенсивность работы учителей физвоспитания при проведении занятий по лыжной подготовке в зимний период, работу в выходные и праздничные дни	Ежемесячно
9	Качественная организация дежурства по Учреждению	1 раз в квартал
10	Качественная работа по профилактике конфликтных отношений в	Ежемесячно

	классной среде и детско-родительских отношений	
11	Качественная работа по профилактике правонарушений, отсутствие или стабильное снижение правонарушений, общественно-опасных деяний среди обучающихся	1 раз в квартал
12	Качественное ведение документации	Ежемесячно
13	Качественное выполнение дополнительно возложенных функций	Ежемесячно
14	Качественное обеспечение безопасности образовательного процесса, поддержание на высоком уровне санитарного состояния учебного кабинета, эффективное использование в образовательном процессе учебного кабинета, спортивного зала	1 раз в год
15	Качественное психолого-педагогическое сопровождение детей с проблемами в обучении	Ежемесячно
16	Качественное техническое и музыкальное сопровождение мероприятий различного уровня	Ежемесячно
17	Качественный уровень проведения мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся	Ежемесячно
18	Организация и руководство научно-исследовательской или творческой работой учащихся	Ежемесячно
19	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих служб	Ежемесячно
20	Победителям, призерам, участникам конкурсов педагогического мастерства разных уровней: - районный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	Приложение 1
21	Подготовка информационных материалов для обучающихся и родителей (законных представителей), учителей	Ежемесячно
22	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение (отсутствие) количества обучающихся, стоящих на разных видах учета, пропусков занятий без уважительных причин)	1 раз в квартал
23	Представление своего педагогического опыта в печати	1 раз в квартал
24	Проведение внеклассной работы по предмету, организация внеурочной деятельности обучающихся, сопровождение социальных проектов	Ежемесячно
25	Проведение воспитательной работы по гражданско-патриотическому воспитанию, организацию социально значимой, творческой деятельности обучающихся, помощь пожилым людям, детям-сиротам, работа с советами ветеранов	Ежемесячно
26	Проведение воспитательной работы по патриотическому воспитанию, участие в мероприятиях патриотической направленности	Ежемесячно
27	Результативная работа по адаптации вновь прибывших обучающихся	Ежемесячно
28	Руководство учебно-тренировочными сборами для юношей 10-х классов	1 раз в год
29	Санитарное, эстетическое состояние помещений, работу по наполнению материальной базы, эффективное использование в образовательном и хозяйственном процессе	Ежемесячно
30	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, оформление документов для проведения их обследования и дальнейшего сопровождения	1 раз в квартал
31	Систематическое обобщение о распространение собственного	Ежемесячно

	педагогического опыта	
32	Успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению руководства	Ежемесячно
<b>Бухгалтерия, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по охране труда, комендант, секретарь руководителя, инженер-электроник, фельдшер и пр.</b>		
1	Ведение оздоровительной, спортивно-массовой работы	Ежемесячно
2	Взаимодействие с контрольно-ревизионными органами.	Ежеквартально
3	Качественное выполнение возложенных функциональных обязанностей, срочность, сложность и интенсивность труда	Ежемесячно
4	Качественное и разнообразное приготовление пищи, соблюдение реализации двухнедельного меню, соблюдение санитарно-гигиенических требований при производстве кулинарной продукции, освоение и использование новых методов в работе и новых рецептов, отсутствие замечаний по итогам проверок, высокую культуру обслуживания, сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря.	Ежемесячно
5	Отсутствие ошибок по итогам проверок, своевременную подготовку отчетов, иной документации, оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей;	Ежемесячно
6	Работа с фондами медицинского, пенсионного, социального страхования, ФНС, статистикой	Ежемесячно
7	Разработка и реализация новых программ, подготовка экономических расчетов, исполнение смет расходов	Ежемесячно
8	Своевременное и качественное ведение документации и представление отчетности; исполнение смет расходов, разработку и реализацию новых программ, подготовку экономических расчетов; отсутствие ошибок по итогам ревизии, личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса.	Ежемесячно
9	Сохранение и улучшение здоровья учащихся, проведение профилактической работы с обучающимися и педагогами, ведение оздоровительной и просветительской работы.	Ежемесячно
<b>Обслуживающий персонал (дежурные, помощники воспитателей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, дворник, кладовщик, швея, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщики служебных помещений, кухонные рабочие, повара и пр.)</b>		
1	За интенсивность работы в зимний период (дворник)	Ежемесячно
2	Качественная подготовка к новому учебному году	1 раз в год
3	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, срочных работ, разовых заданий, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Ежемесячно
4	Качественное и разнообразное приготовление пищи, соблюдение реализации двухнедельного меню, соблюдение санитарно-гигиенических требований при производстве кулинарной продукции, освоение и использование новых методов в работе и новых рецептов, отсутствие замечаний по итогам проверок, высокую культуру обслуживания, сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря.	Ежемесячно
5	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Ежемесячно
6	Профилактическую работу по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	Ежемесячно
7	Своевременная подготовка к осенне-зимнему сезону	1 раз в квартал
8	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности	Ежемесячно

9	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса	Ежемесячно
10	Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами, качественную уборку помещений	Ежемесячно
11	Состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места	Ежемесячно
12	Успешное выполнение дополнительных возложенных заданий руководства	Ежемесячно
13	Участие в организационных мероприятиях, проводимых в нерабочее время по выполнению сложных, внеочередных работ	1 раз в квартал

2.2. Работникам устанавливаются следующие виды единовременных премиальных выплат в абсолютных величинах:

- к профессиональному празднику «День Учителя» до 3000 руб.;
- к государственным праздничным дням (Международный женский день (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля) до 2000 руб.;
- День знамени КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» (30 апреля) до 3000 руб.;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70) до 2000 руб.;
- ко Дню свадьбы до 2000 руб.

### **3. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Периодическая премия не выплачивается работникам:

- уволенным в отчетном периоде;
- имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на день издания приказа о премировании.

3.2. Периодическая премия может быть снижена в зависимости от последствий действия или бездействия работника в размере до 100%:

- неисполнение образовательным учреждением государственного задания;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки или предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы, не выполнение поручений руководителя, заместителя руководителя);
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатах работ;
- невыполнение приказов, указаний и поручений администрации учреждения;
- наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей, обучающихся, персонала учреждения и иных граждан (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям и др.);
- невыполнение мероприятий текущего (месячного, квартального, годового) плана работы Учреждения;
- необеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии установленными нормами;
- неприятие мер по пресечению нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности учреждения, участников образовательного процесса;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, инструкций по охране труда;
- за нарушение работником педагогической этики;
- за халатное отношение к сохранности материально-технических ценностей учреждения;
- при наличии отрицательных результатов в работе с семьей (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации и др.);
- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями.

3.3. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Помимо условий, перечисленных в настоящем Положении, факторами на премирование работников, является финансовое состояние учреждения. При отсутствии средств директор оставляет за собой право не назначать премиальные выплаты.

4.2. Споры о выплате премий в соответствии с настоящим Положением, если они не могут быть урегулированы непосредственно между сотрудником и руководителем учреждения, подлежат рассмотрению в установленном законом порядке.

4.3. Утверждение и внесение изменений настоящего Положения осуществляется приказом директора Учреждения и согласовывается с председателем общего собрания трудового коллектива КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

---



## Премирование педагогических работников по итогам различных конкурсов

Конкурсы, соревнования	Международный уровень	Всероссийский уровень	Региональный уровень	Муниципальный уровень
Очный	За победителя – до 20 %	За победителя – до 20 %	За победителя – до 15 %	За победителя – до 10 %
	За призера – до 15 %	За призера – до 5 %	За призера – до 5 %	За призера – до 5 %
Заочный	За победителя – до 15 %	За победителя – до 15 %	За победителя – до 10 %	За победителя – до 10 %
	За призера – до 10 %	За призера – до 5 %	За призера – до 5 %	За призера – до 5 %
Дистанционный	За победителя – до 15 %	За победителя – до 5 %	За победителя – до 5 %	
	За призера – до 10 %	За призера – до 3 %	За призера – до 3 %	