



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЮЖНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
Учредитель Православное братство «Радонеж» Русской Православной Церкви  
**Негосударственное общеобразовательное  
частное учреждение**  
**«Православный Центр непрерывного образования  
во имя преподобного Серафима Саровского»**

г. Москва

Директор **Исеева Т.И.**  
«01» сентября 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

### **Негосударственного общеобразовательного частного учреждения «Православный Центр непрерывного образования во имя преподобного Серафима Саровского»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение вводится в Негосударственном общеобразовательном частном учреждении «Православный Центр непрерывного образования во имя преподобного Серафима Саровского» (далее Центр) с целью регулирования оплаты труда, поощрения сотрудников Центра за качественно выполненную работу и повышения материальной заинтересованности сотрудников Центра в улучшении учебно-воспитательной работы с детьми и в образцовом исполнении своих должностных обязанностей, а также с целью закрепления кадров.
- 1.2 Положение об оплате труда разрабатывается заместителем директора по финансово-экономической работе и утверждается директором Центра.
- 1.3 Положение об оплате труда распространяется на все категории сотрудников Центра.

#### **2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

- 2.1 Средства субсидий из бюджета г. Москвы, получаемые Центром.
- 2.2 Целевые пожертвования на оплату труда, премирование, материальную помощь или материальное поощрение сотрудников Центра.

2.3 Пожертвования частных и юридических лиц на уставную некоммерческую деятельность Центра.

2.4 Средства от оказания платных образовательных услуг.

### 3. ВИДЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

3.1 Оплата труда сотрудников Центра производится:

- окладом сотрудника, установленным в трудовом договоре с учетом нагрузки и квалификации, ориентируясь на последнюю утвержденную тарифно-квалификационную сетку. Оклад назначается директором и оговаривается с сотрудником при подписании трудового договора.
- материальным поощрением (надбавками, премированием, материальной помощью).

### 4. ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.

4.1 Материальное поощрение осуществляется в виде:

- 1 - премий,
  - 2 - материальной помощи,
  - 3 - надбавки к окладу:
- разовой,
  - установленной на определенный период,
  - постоянной.

4.2 По поощрительному принципу – ежемесячно:

- при наличии средств и выполнении показателей премирования (материального поощрения).

4.3 По стимулирующему принципу – единовременно:

- по итогам работы за год;
- за учебный год;
- по итогам работы за определенный период;
- во ознаменовании каких-либо событий;
- в случае непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки работников, труд которых является показательным.

### 5. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.

5.3 Вопрос выплаты материального поощрения и размер материального поощрения для каждого сотрудника решается директором Центра на основании показателей материального поощрения и при наличии средств.

5.4 Материальное поощрение выплачивается на основании приказа директора Центра.

5.5 Выплата материального поощрения производится с учетом всех налоговых требований.

5.6 По заявлению сотрудника Центра, в случае, сложившихся у него непредвиденных или стесненных обстоятельств, и при наличии целевых средств на материальную

помощь, по решению директора Центра, сотруднику Центра может быть выплачена материальная помощь.

## 6 ПОКАЗАТЕЛИ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.

- 6.3 Образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей.
- 6.4 Образцовое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 6.5 Работа по созданию условий для учебно-воспитательной работы с учащимися (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений).
- 6.6 Разработка и реализация новых педагогических технологий. Постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности.
- 6.7 Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий на любом уроке.
- 6.8 Активное участие в подготовке Центра к новому учебному году.
- 6.9 Профессиональная и плодотворная работа с родителями.
- 6.10 Работа, не входящая в трудовую функцию работника, направленная на совершенствования учебно-воспитательного процесса и развития материально-технической базы Центра.
- 6.11 Участие в профессиональных конкурсах.
- 6.12 Высокие показатели обученности при 100% успеваемости.
- 6.13 Организация воспитательного процесса.
- 6.14 Организация внеклассной работы.
- 6.15 Участие в работе методического объединения.
- 6.16 Участие в научной работе.
- 6.17 Работа с трудными детьми и их семьями.
- 6.18 Создание кабинетной системы в Центре и постоянное ее совершенствование.
- 6.19 Организация профессиональной подготовки учителей.
- 6.20 Проведение экспериментальной, методической и инновационной работы в Центре.
- 6.21 Помощь молодым специалистам.
- 6.22 Своевременное заполнение и сдача документов.

Исполнитель зам по ФЭР Ремизов Д.Г.