 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 «УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лещева 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. 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.
   2. Положение об оплате труда разрабатывается заместителем директора по финансово-экономической работе и утверждается директором Центра.
   3. Положение об оплате труда распространяется на все категории сотрудников Центра.
2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
   1. Средства субсидий из бюджета г. Москвы, получаемые Центром.
   2. Целевые пожертвования на оплату труда, премирование, материальную помощь или материальное поощрение сотрудников Центра.
   3. Пожертвования частных и юридических лиц на уставную некоммерческую деятельность Центра.
   4. Средства от оказания платных образовательных услуг.
3. ВИДЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.
   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).

1. ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.
   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).
  1. 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.

1. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.
   1. Вопрос выплаты материального поощрения и размер материального поощрения для каждого сотрудника решается директором Центра на основании показателей материального поощрения и при наличии средств.
   2. Материальное поощрение выплачивается на основании приказа директора Центра.
   3. Выплата материального поощрения производится с учетом всех налоговых требований.
   4. 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.
2. ПОКАЗАТЕЛИ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ.
   1. Образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей.
   2. Образцовое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
   3. Работа по созданию условий для учебно-воспитательной работы с учащимися (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика офомления помещений).
   4. Разработка и реализация новых педагогических технологий. Постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности.
   5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий на любом уроке.
   6. Активное участие в подготовке Центра к новому учебному году.
   7. Профессиональная и плодотворная работа с родителями.
   8. Работа, не входящая в трудовую функцию работника, направленная на совершенствования учебно-воспитательного процесса и развития материально-технической базы Центра.
   9. Участие в профессиональных конкурсах.
   10. Высокие показатели обученности при 100% успеваемости.
   11. Организация воспитательного процесса.
   12. Организация внеклассной работы.
   13. Участие в работе методического объединения.
   14. Участие в научной работе.
   15. Работа с трудными детьми и их семьями.
   16. Создание кабинетной системы в Центре и постоянное ее совершенствование.
   17. Организация профессиональной подготовки учителей.
   18. Проведение экспериментальной, методической и инновационной работы в Центре.
   19. Помощь молодым специалистам.
   20. Своевременное заполнение и сдача документов.

Исполнитель зам по ФЭР Ремизов Д.Г.