

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол №1 от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом «Переславская православная
гимназия» имени св. блгв. вел. кн.
А.Невского»
№ 19/11-0 от «1» сентября 2021 г.

Толстова В.К.



**Положение о премировании работников
Частного общеобразовательного учреждения
«Переславская православная гимназия»
имени святого благоверного великого князя
Александра Невского»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Частного общеобразовательного учреждения «Переславская православная гимназия» имени святого благоверного великого князя Александра Невского» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Частного общеобразовательного учреждения Переславская православная гимназия» имени святого благоверного великого князя Александра Невского» (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 ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

1.5. Размеры премий работникам устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника 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.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников может производиться единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам работника за месяц или квартал, полугодие, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по ОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по ОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по ОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам-организаторам) за:

3.1.1.1. достижение обучающимися высоких показателей, рост качества образованности;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.1.4. проведение мероприятий по профилактике зависимостей;

3.1.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;

3.1.1.6. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

3.1.1.7. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

3.1.1.8. эффективная работа по методической теме школы;

3.1.1.9. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

3.1.1.10. успешное руководство выпускными классами;

3.1.1.11. организация сотрудничества с родителями;

3.1.1.13. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

3.1.2. Заместителям директора по УВР, ВР:

3.1.2.1. организацию предпрофильного и профильного обучения;

3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

3.1.2.6. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

3.1.2.7. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;

3.1.2.8. качественная организация профилактической работы;

3.1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины;

3.1.3. Заместителю директора по АХЧ за:

3.1.3.1. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;

3.1.3.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.1.3.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

3.1.3.4. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.4. Обслуживающему персоналу за:

3.1.6.1. проведение генеральных уборок;

3.1.6.2. высокое качество работы;

3.1.6.3. увеличение объема работ;

3.1.6.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.1.7. Делопроизводителю за:

3.1.7.1. высокое качество ведения документации;

3.1.7.2. интенсивность работы.

3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, юбилея образовательного учреждения, и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);

3.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

3.2.5. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов;

3.2.6. подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки).

3.3. Главному бухгалтеру:

3.3.1. по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

3.3.2. за высокое качество выполненных работ

3.3.3. за качественное ведение документации

3.3.4. за выполнение особо важных и срочных работ

3.3.5. за интенсивность и высокие результаты работы

3.3.6. за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей

3.3.7. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности

Глава 4. Дополнительные положения

4.1. Премии начисляются работникам по результатам работы школы в целом в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.2 В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений

трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, заместители директора представляют директору ОУ служебную записку с предложениями.

4.2 Премии по результатам труда согласовываются с Учредителем в лице Настоятельницы Свято-Никольского монастыря.