

1.10. При звільненні працівника з поважних причин, йому може виплачуватися премія пропорційно відпрацьованому часу.

## 2. Показники преміювання

### 2.1. Директор (завідувач):

- 2.1.1. За результативність управлінської діяльності по забезпеченню високого рівня освітнього процесу та показників у роботі колективу.
- 2.1.2. За своєчасну підготовку Закладу до нового навчального року.
- 2.1.3. За організацію чіткої роботи працівників Закладу, створення сприятливого мікроклімату в колективі.
- 2.1.4. За поліпшення навчально-матеріальної бази Закладу, що забезпечує освітній процес.
- 2.1.5. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
- 2.1.6. За організацію контролю за станом освітнього процесу в Закладі.
- 2.1.7. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадової інструкції.
- 2.1.8. За досягнення трудовим колективом високої результативності у роботі.
- 2.1.9. За створення та поліпшення умов забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Закладу.
- 2.1.10. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

до 100% посадового окладу

### 2.2. Заступник директора:

- 2.2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності працівників.
- 2.2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.
- 2.2.3. За організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти.
- 2.2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я здобувачів освіти.
- 2.2.5. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових інструкцій.
- 2.2.6. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

до 100% посадового окладу

### 2.3. Завідувач господарством:

- 2.3.1. За організацію раціональної і ефективної роботи по утриманню Закладу в належному санітарному стані.
- 2.3.2. За підготовку Закладу до нового навчального року.
- 2.3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.
- 2.3.4. За організацію і контроль протипожежного стану Закладу.
- 2.3.5. За своєчасне і якісне складання звітності.
- 2.3.6. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадової інструкції.



до 100% посадового окладу

**2.4. Педагогічні працівники:**

- 2.4.1. За виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок здобувачів освіти.
- 2.4.2. За участь у підготовці Закладу до нового навчального року.
- 2.4.3. За активну участь в науково-методичній роботі.
- 2.4.4. За високі результати підготовки здобувачів освіти.
- 2.4.5. За сумлінне виконання обов'язків класного керівника.
- 2.4.6. За досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу Закладу в громаді чи районі в цілому.
- 2.4.7. За участь у семінарах, методичних об'єднаннях, творчих групах.
- 2.4.8. За зростання професійної майстерності, впровадження новітніх інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду.
- 2.4.9. За активне використання інформаційно-комунікативних технологій в освітньому процесі.
- 2.4.10. За реалізацію інноваційних проектів.
- 2.4.11. За збереження та зміцнення матеріально-технічної бази, групування класу, кабінету та Закладу в цілому, забезпечення належної організації робочого місця.
- 2.4.12. За організацію і контроль за дотриманням учасниками освітнього процесу вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 2.4.13. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових обов'язків за інструкціями.
- 2.4.14. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

до 100% посадового окладу

**2.5. Прибиральники службових приміщень:**

- 2.5.1. За утримання Закладу в належному санітарному стані.
- 2.5.2. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих обов'язків за інструкціями.
- 2.5.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.
- 2.5.4. За підготовку Закладу до нового навчального року.

до 100% посадового окладу

**2.6. Комірник:**

- 2.6.1. За утримання Закладу в належному санітарному стані.
- 2.6.2. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих обов'язків за інструкціями.
- 2.6.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.



інструкцій.

2.6.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.

2.6.4. За підготовку Закладу до нового навчального року.

до 100% посадового окладу

## 2.7. Кухар:

2.7.1. За утримання Закладу в належному санітарному стані.

2.7.2. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих інструкцій.

2.7.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.

2.7.4. За підготовку Закладу до нового навчального року.

до 100% посадового окладу

## 2.8. Водій:

2.8.1. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих інструкцій.

2.8.2. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.

2.8.3. За підготовку Закладу до нового навчального року.

до 100% посадового окладу

## 2.9. Сторож:

2.9.1. За утримання Закладу в належному санітарному стані.

2.9.2. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих інструкцій.

2.9.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.

2.9.4. За підготовку Закладу до нового навчального року.

до 100% посадового окла

## 3. Умови зниження розміру премії

3.1. Працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, премії не призначаються.

3.2. Розмір премії може зменшуватися:

- за неякісне, несвоєчасне чи не в повному обсязі виконання обов'язків, передбачених посадовою/робочою інструкцією;
- за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки, педагогічної етики тощо;
- за неналежний контроль за зберіганням матеріальних цінностей.