



«ПРИНЯТО»
на заседании методического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2017г
Н.А.Толмачева
Н.А.Толмачева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат за выполнение дополнительных работ,
связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных
обязанностей работникам школы**
(приложение к Коллективному договору)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников, развития их творческой инициативы, обеспечения их социальной защищённости, повышения размера заработной платы за счет выполнения дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника. Положение разработано для применения при начислении заработной платы работникам МКОУ «Школа ОВЗ».

Правовой основой для выплат к заработной плате являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 10.11.2009г. № 260-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 21.12.2012 г.№273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Московской области от 29.08.2017 №703/31 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области»;
- Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха Московской области, утвержденным Постановлением Главы городского округа Балашиха от 29.09.2017г. № 995-ПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Балашиха Московской области»;
- Устав МКОУ «Школа ОВЗ».

1.2. Положение разрабатывается администрацией школы, согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется, принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров компенсационных доплат.

1.4. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к базовой части оплаты труда (только в отдельных случаях выплаты определяются в конкретной денежной сумме).

1.5. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника не являются «базовой» частью заработной платы и не могут быть востребованы работником.

1.6. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника самостоятельно определяются школой в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.7. Распределение доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, производится пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки, выполняемой работником.

1.12. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников школы.

2. Источники формирования компенсирующей части Фонда оплаты труда

2.1. Средства в размере до 15% от фонда оплаты труда работников школы (в соответствии со штатным расписанием).

2.2. Иные источники поступлений, не противоречащие Уставу школы, действующему законодательству РФ.

3. Порядок установления выплат компенсирующей части Фонда оплаты труда

3.1. Выплаты осуществляются на основании приказа директора школы за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и в соответствии с протоколом экспертной комиссии по распределению доплат стимулирующего и компенсирующего характера. Состав комиссии ежегодно избирается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

3.2. Размер выплат устанавливается два раза в год в пределах и за счет выделенного общего фонда оплаты труда из средств бюджета школы и производится ежемесячно, с учетом показателей результатов труда работников за текущий или предыдущий период.

3.3. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора или руководителя структурного подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.4. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

3.5. Критерии выплат могут пересматриваться. В этом случае они согласовываются с профсоюзным комитетом, обсуждаются, корректируются, принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются приказом директора школы и оформляются дополнением к настоящему Положению в установленном порядке.

3.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

4. Заключительная часть

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива и утверждения директором школы.

4.2. Настоящее Положение может быть отменено; в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива.

Изменения в Положение оформляются в соответствии с ТК РФ.

перечень оснований и процент доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника

Установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника определяются следующими критериями для различных категорий работников:

№ п/п	Категория работников	Критерии	Процент доплат от должностного оклада работников с учетом фактической нагрузки
1.	Административно - вспомогательный персонал (заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, , библиотекарь)	1.1. За обслуживание вычислительной техники (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании): - за каждый работающий компьютер - за разработку и оформление сайта школы	5 до 15
		1.2. За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических, информационных материалов (бюллетени, информационные стенды, другое)	до 5
		1.3. За работу по информационно-кадровому обеспечению образовательного процесса, обеспечение внешних связей.	до 50
		1.4. За заведывание кабинетами и мастерскими, в которых требуется постоянное обновление, пополнение содержания материала (кабинеты, дополнительные помещения, другое)	до 10
		1.5. За организацию горячего питания учащихся	до 10
		1.6. За работу в школьном ПМПк (консилиуме)	до 25
		1.7. За участие в работе по организации и проведению общегородских и областных мероприятий (профессиональные конкурсы, организация работы по участию воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, другое).	до 10
		1.8. За руководство: - школьными методическими объединениями; - наставничество - методическим советом школы;	до 10 до 10 до 15
		1.9. За: - Ведение документации (протоколы педсоветов, совещаний при директоре, общешкольных родительских собраний); - Работу в региональной системе электронных мониторингов; - Работу модератора школьного сайта; - Выполнение отдельных специальных заданий (оформительская работа, фотографирование и др.). Организацию работы по защите персональных данных работников, учащихся и их родителей. - Работу на «Школьном портале», в автоматизированной информационной системе СПО ИСКО.	до 15
		1.10. За участие в инновационной и экспериментальной работе	до 20
2.7. За работу в комитетах, комиссиях, выполнении	до 10		

2.	Педагогический и учебно-вспомогательный персонал (учителя, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог)	обязанностей уполномоченных лиц.	
		2.1. За классное руководство: - в 1 ¹ - 9 классах	до 20
		2.2. За проверку тетрадей: - в 1 ¹ – 4 классах - по русскому языку - по математике - истории, географии, естествознанию, домоводству, этике, духовно-нравственному воспитанию	до 10 до 15 до 10 до 3
		2.3. За заведование элементами инфраструктуры школы, в которых требуется постоянное обновление, пополнение содержания материала (кабинеты, дополнительные помещения, другое).	до 10
		2.4. За подготовку к урокам и другим видам учебных занятий при отсутствии УМК.	до 10
		2.5. За ведение внеклассной работы, организацию детских праздников, не предусмотренных годовым планом, работу с неблагополучными семьями, работу с детьми во внеурочное время, выполнение отдельных заданий в связи с возникшими срочными ситуациями; несение административного дежурства, предотвращение и ликвидация ЧС, другое.	до 10
		2.6. За участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий (ГМО, профессиональные конкурсы, организация работы по участию воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, другое). Руководство ШМО.	до 10
		2.7. За работу в комитетах, комиссиях, выполнение обязанностей уполномоченных лиц; наставничество.	до 10
	2.8. За участие в инновационной и экспериментальной работе	до 5	