

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Немчиновский лицей**

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
работников
(протокол от 30.08.2024г. № _2_)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора  Бойко О.М.
(приказ от 02.09.2024г. №275)



Положение

о доплатах компенсирующего характера за выполнение дополнительных работ,
связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных
обязанностей педагогических работников, реализующих программы
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего
образования

Р.п. Новоивановское, Московская область
2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о доплатах компенсирующего характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение) разработано для МБОУ Немчиновского лицея (далее – Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевым региональным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1633 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области» (с изм. и дополнениями), Коллективным договором и Уставом Учреждения, с целью повышения материальной заинтересованности работников в результатах труда, в своевременном и добросовестном выполнении работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим:

показатели для установления доплат работникам;

размер и порядок назначения доплат;

нарушения, за которые доплаты снижаются или не назначаются;

иные вопросы, касающиеся установления доплат работникам.

1.3. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству в Учреждении.

2. Порядок назначения и выплаты доплат

2.1. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (далее-Доплаты), и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются настоящим Положением по решению экспертной комиссии (далее-Комиссия) на основании критериев оценки эффективности (приложение 1).

2.2. Для определения размера доплат и надбавок создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации лицея. Председателем комиссии является директор лицея. Определенные комиссией размеры доплат и надбавок работникам школы согласуются с профсоюзным комитетом, после чего утверждаются руководителем образовательного учреждения. Решение комиссии доводится до сведения работников на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, устанавливаются заместителям руководителя образовательного учреждения, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу.

2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.5. Комиссия вправе принимать решение об установлении (не установлении) Доплат по отдельным видам деятельности в зависимости от бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению.

2.6. Руководитель и (или) его заместители Учреждения имеет право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

2.7. Учреждение знакомит работников с результатами решения Комиссии любым доступным способом.

2.8. Действие данного Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников школы.

2.9. При установлении размеров Доплат, применяется дифференцированный подход в зависимости от вида и характера выполняемых работ, с учетом фактической нагрузки.

2.10. Доплаты назначаются на учебный год, квартал, месяц, на период выполнения определенного вида работ в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.11. Доплаты устанавливаются в процентах от ставки заработной платы и исчисляются в денежной сумме в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.12. Работникам Учреждения, отработавшим неполный календарный месяц, Доплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

2.13. Внесение изменений в данное Положение возможно на основании совместного решения администрации и трудового коллектива.

3. Перечень нарушений, за которые доплата может быть снята, либо размер ее снижен

3.1. Доплата работнику может быть снята, либо размер доплаты снижен в следующих случаях:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником дополнительной работы, за которую предусматривается Доплата;
- 2) нарушение сроков выполнения дополнительной работы;
- 3) наличие претензий и замечаний со стороны администрации Учреждения и контролирующих органов;
- 4) по истечению срока, на который была установлена Доплата;
- 5) при переходе работника на другую должность, не дающую права на установление Доплат;
- 6) при длительном отсутствии работника по болезни, (более двух месяцев) в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплаты;
- 7) нарушения трудовой дисциплины, жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- 8) совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.2. Основанием для частичного снижения или снятия доплаты является приказ директора с обязательным указанием причин и объяснений виновного лица.

3.3. При производственной необходимости, установленные Доплаты могут быть пересмотрены и сняты в течение учебного года приказом директора Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Общего собрания работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается руководителем Учреждения и (или) вводится в действие приказом Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
(протокол от 28.08.2024 №1)*

Приложение 1

к Положению

о доплатах компенсирующего характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

Перечень

доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

№ п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) педагогических работников с учетом фактической нагрузки
1.	Проверка тетрадей, письменных работ, контурных карт	от 2 до 40
2.	Заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, обновление учебно-наглядных пособий.	от 2 до 20
3.	Руководство школьными методическими объединениями, кафедрами, школьным научным обществом обучающихся.	от 3 до 10
4.	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов	от 3 до 20
5.	Организация деятельности лицейских СМИ, ведение социальных страниц	от 5 до 20
6.	Организация и работа школьного музея	от 5 до 10
7.	Ведение документации педсоветов, протоколов совещаний	от 1 до 5
8.	Отчетная документация по ЕГЭ, ОГЭ, мониторинги	до 20
9.	Организация общественно – полезного труда	до 20
10.	Учет военнообязанных	до 10
11.	Аттестация педагогических работников	до 20
12.	Работа с сайтом учреждения. Информатизация.	до 20
13.	Школьный портал	до 20
14.	Оформление трудовых книжек	от 10 до 20
15.	Организация ремонтных бригад обучающихся, летнего школьного лагеря, ведение отчетной документации этой	от 10 до 20

	деятельности	
16.	Ведение электронного документооборота, работа с электронной документацией на сервере школы	до 15
17.	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории "педагог-методист"	до 15
18.	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории "педагог-наставник"	до 15
19.	За работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников	до 15
20.	За организацию воспитательно-образовательной работы по индивидуальным программам различной направленности	до 15
21.	За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических, учебно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности	до 15
22.	За создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках	до 10
23.	За обслуживание вычислительной техники (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	до 30