


«Согласовано»
Управляющий совет
Председатель УС  О.А.Балашова
Протокол № 1 от 28.08.2023г

"Принято"
На заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 30.08.2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат педагогическим работникам
МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы №2
за выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным
процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по установлению доплат педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Голицынской средней общеобразовательной школы №2 Одинцовского городского округа Московской области, имеющей в своем составе общеобразовательные и дошкольные отделения: общеобразовательное отделение – Большевьевская школа; дошкольное отделение – детский сад № 41, дошкольное отделение - детский сад № 62, дошкольное отделение - детский сад № 85 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании постановления Главы Одинцовского муниципального района от 09.07.2020 № 1633 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области», приказа Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района от 18.10.2010г. № 1110 « Об утверждении рекомендаций об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Одинцовского муниципального района» , Коллективного договора МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы №2.

1.3. Настоящее Положение разработано комиссией, созданной приказом директора МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы №2 от 26.08.2023 года, принято на общем собрании коллектива 29.08.2023года, протокол № 2, согласовано с Профсоюзным комитетом и утверждено руководителем МБОУ Голицынской средней общеобразовательной школы №2 01.09.2023 года.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения.

1.5. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников, и порядок их установления определяются учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно.

1.6. Доплаты за выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников, устанавливаются на один учебный год.

ПОЛОЖЕНИЕ

1.9. Для определения размера доплат создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации школы. Руководитель школы является председателем этой комиссии.

2. Виды и размеры доплат педагогическим работникам общеобразовательного отделения

№ п/п		Виды доплат	Размеры доплат (в %)
п.1 Доплата за проверку письменных работ	1	Проверка тетрадей, письменных работ, контурных карт (от ставки): - начальная школа - русский язык - математика - физика - химия - история - иностранный язык - география - биология	От 5 до 20 От 5 до 20 От 5 до 15 От 1 до 5 От 1 до 5 От 1 до 5 От 1 до 5 От 1 до 5 От 1 до 5
п.2 Доплата за заведование кабинетами	2	Заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортзалами: формирование пакета документов.	От 1 до 20
п.3 Доплаты согласно локальным актам сверх установленных	3	Руководство школьными методическими объединениями, творческими коллективами, общественными комиссиями и объединениями.	От 5 до 25
	4	Ведение журналов успеваемости учащихся в электронном виде и электронных дневников; оператор ИСУОД	От 1 до 40
	5	Организация общественно-полезного труда обучающихся. Благоустройство пришкольного участка.	От 3 до 20
	6	Организация мероприятий городского и районного уровней, проведение конкурсов, тематических вечеров, олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся.	От 5 до 30
	7	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов.	От 1 до 10
	8	Организация горячего питания обучающихся, оформление отчетности, работа с бухгалтерией по вопросам питания.	От 5 до 40
	9	Общественная работа: по охране труда; по охране правопорядка; по безопасности дорожного движения; по противопожарной безопасности; по оформлению наградного материала.	От 1 до 20
	10	Организация общественно-производственного контроля.	От 1 до 30
	11	Работа по предупреждению употребления ПАВ.	От 5 до 15

	12	Работа с военкоматом, педагогическая работа с допризывной молодёжью; Юнармия.	От 5 до 20
	13	Работа с общественностью, учреждениями дополнительного образования, социальными партнёрами, учреждениями культуры, учёт детей в микрорайоне.	От 5 до 20
	14	Организация и проведение летней оздоровительной компании, организация ремонтных бригад обучающихся и бригад по благоустройству территории.	От 5 до 20
	15	Организация школьных СМИ, работа над статьями и публикациями.	От 5 до 20
	16	Работа с защищёнными каналами связи.	От 5 до 20
	17	Выполнение обязанностей общественного инспектора по опекаемым детям, уполномоченный по защите прав детей, участников образовательного процесса.	От 5 до 30
	18	Организация работы школьного музея.	От 5 до 40
	19	Ведение протоколов педагогических советов, управляющего совета, трудового коллектива.	От 3 до 30
	20	Оформление учётной документации и листов временной нетрудоспособности.	От 5 до 40
	21	Работа с сайтом учреждения, его обновление и своевременное обновление информации.	От 5 до 40
	22	Дежурство по школе в статусе «Дежурный администратор».	От 5 до 30
	23	Дежурство учителей по школе.	От 1 до 10
	24	Ответственный по защите персональных данных.	От 5 до 30
	25	Выполнение работ, не вошедших в вышеперечисленный список, но возникших в ходе взаимодействия с социумом городского поселения и района	От 3 до 30
	26	Ведение документации и мероприятий по Точке роста	От 5 до 40

3. Виды и размеры доплат педагогическим работникам дошкольного отделения

Должность		Наименование доплат	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы (должностного оклада) работников с учетом фактической нагрузки
1. Методист	п.1 Доплата за заведование кабинетом	1.1. За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное об-	0-20%

		<p>новление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кабинетами; - залами; - учебно-опытными участками; - групповым помещением, при этом учитывается: - эстетическое оформление; - наличие паспорта кабинета, зала, группового помещения. 	
	<p>п.2 Иные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно локальным актам учреждения</p>	<p>1.2. Организацию работы координатора по проведению электронного мониторинга ОУ</p> <p>1.3. Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса</p> <p>1.4. Взаимодействие с семьями воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение родительского собрания и его посещения более 50%; - проведение тематических родительских собраний; - проведение совместных праздников с участием родителей (законных представителей) 	0-100%
2. Старший воспитатель	<p>п.2 Иные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно локальным актам учреждения</p>	<p>2.1. Руководство работой творческих групп, методических, цикловых и предметных комиссий</p> <p>2.2.3а работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности</p> <p>2.3. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно - образовательной работы для предоставления на сайт организации</p> <p>2.4.3а организацию работы по заполнению сайта ОУ</p> <p>2.5. Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-х лет</p> <p>2.6. Участие в профессиональных конкурсах</p> <p>2.7. Использование ИКТ и мультимедийных презентаций при работе с педагогами и родителями (закон-</p>	0-100%

		ными представителями)	
		2.8. Участие в подготовке, проведении мероприятий для воспитанников, в том числе праздников, соревнований, конкурсов	
		2.9. Руководство районными методическими объединениями	
		2.10. Взаимодействие с семьями воспитанников: - проведение родительского собрания и его посещения более 50%; - проведение тематических родительских собраний; - проведение совместных праздников с участием родителей (законных представителей)	
3. Воспитатель	п.1 Доплата за заведование кабинетом	3.1. За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования: - кабинетами; - залами; - учебно-опытными участками; - групповым помещением, при этом учитывается: эстетическое оформление; наличие паспорта кабинета, зала, группового помещения.	0-20%
	п.2 Иные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно локальным актам учреждения	3.2. Руководство работой творческих групп, методических, цикловых и предметных комиссий 3.3. За художественное оформление внутри садовых мероприятий 3.4. За работу с родителями по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с детьми (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей 3.5. За информационное сопровождение воспитательно-образовательного процесса: издание методических бюллетеней, стенгазеты детского сада и т.д. 3.6. За наставничество над молодым педагогом, имеющим менее 3-х лет педагогического стажа	0-100%

		<p>3.7. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на сайт ОУ</p> <p>3.8. Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса</p> <p>3.9. Участие в профессиональных конкурсах</p> <p>3.10. Организация работы детского объединения</p> <p>3.11. Использование ИКТ и мультимедийных презентаций при работе с воспитанниками и родителями (законными представителями)</p> <p>3.12. Участие в подготовке, проведении мероприятий для воспитанников, в том числе праздников, соревнований, конкурсов</p> <p>3.13. Взаимодействие с семьями воспитанников: - проведение родительского собрания и его посещения более 50%; - проведение тематических родительских собраний; - проведение совместных праздников с участием родителей (законных представителей)</p> <p>3.14. Участие в мероприятиях с детьми и взрослыми различного уровня</p>	
4.Музыкальный руководитель	п.1 Доплата за заведование кабинетом	<p>4.1. За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования: - кабинетами; - залами; - учебно-опытными участками; - групповым помещением, при этом учитывается: эстетическое оформление; наличие паспорта кабинета, зала, группового помещения.</p>	0-20%
	п.2 Иные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно	<p>4.2.Руководство работой творческих групп, методических, цикловых и предметных комиссий</p> <p>4.3. За наставничество над молодым педагогом, имеющим менее 3-х лет педагогического стажа</p> <p>4.4. За художественное и музыкальное оформление внутри садовских ме-</p>	0-100%

	<p>локальным актам учреждения</p>	<p>роприятий.</p> <p>4.5. За работу с родителями по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с детьми (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей</p> <p>4.6. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на сайт ОУ</p> <p>4.7. Использование ИКТ и мультимедийных презентаций при работе с воспитанниками и родителями (законными представителями)</p> <p>4.8. Участие в подготовке, проведении мероприятий для воспитанников, в том числе праздников, соревнований, конкурсов</p>	
<p>5. Инструктор по физической культуре</p>	<p>п.1 Доплата за заведование кабинетом</p>	<p>5.1. За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кабинетами; - залами при этом учитывается: эстетическое оформление, наличие паспорта кабинета, зала, группового помещения. 	<p>0-20%</p>
	<p>п.2 Иные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно локальным актам учреждения</p>	<p>5.2. Руководство работой творческих групп, методических, цикловых и предметных комиссий</p> <p>5.3. За художественное оформление внутри садовых мероприятий</p> <p>5.4. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на сайт ОУ.</p> <p>5.5. Использование ИКТ и мультимедийных презентаций при работе с воспитанниками и родителями (законными представителями)</p> <p>5.6. Участие в подготовке, проведении мероприятий для воспитанников, в том числе праздников, соревнований, конкурсов</p>	<p>0-100%</p>

		5.7. Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	
		5.8. Участие в профессиональных конкурсах	
6. Учитель-логопед	п.1 Доплата за заведование кабинетом	6.1. За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования: - кабинетами; - залами при этом учитывается: эстетическое оформление, наличие паспорта кабинета, зала, группового помещения.	0-20%
	п.2 Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников согласно локальным актам учреждения	6.2. Руководство работой творческих групп, методических, цикловых и предметных комиссий 6.3. За художественное оформление внутри садовых мероприятий 6.4. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на сайт Бюджетного учреждения 6.5. Использование ИКТ и мультимедийных презентаций при работе с воспитанниками и родителями (законными представителями) 6.6. Участие в подготовке, проведении мероприятий для воспитанников, в том числе праздников, соревнований, конкурсов 6.7. Участие в профессиональных конкурсах	0-100%

4. Уменьшение размера доплат.

Снятие или уменьшение размера доплат определяется следующими причинами:

- 4.1. Окончание выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты.
- 4.2. Отказ педагогического работника от выполнения дополнительных работ;
- 4.3. Снижение качественных показателей работы.
- 4.4. Нарушение трудовой дисциплины педагогическим работником (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказов по школе, Правил внутреннего трудового распорядка).
- 4.5. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) ребёнка на действие педагога школы.

**Принято
на общем собрании коллектива
28.08.2023г. Протокол № 1.**