

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОДИНЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
имени М.И. НЕДЕЛИНА

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБОУ СОШ №9

имени М.И. Неделина

З.Л. Кушко

"01" сентября 2022 г.



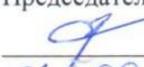
Согласовано

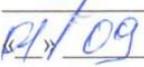
Председатель

Управляющего Совета

 Н.А. Калугина

Председатель ПК

 Е.Д. Забияка

 2022г

"ОДОБРЕНО"

Протокол №2 от

"30"августа 2022 г.

собрания трудового

коллектива

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат педагогическим
работникам МБОУ Одинцовской средней
общеобразовательной школы №9 имени М.И.
Неделина за работу, связанную с образовательным
процессом и не входящую в круг основных
обязанностей работника
в 2022-2023 учебном году**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Постановления Правительства Московской области от 28.08.2012 № 1032,32 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области» от 09.06.2011 №533/ 21 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», Постановления Главы Одинцовского городского округа Московской области №1633 от 09.07.2020 «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 по установлению доплат за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Одинцовского муниципального района», Коллективного договора и других нормативно – правовых документов.
- 1.2. Положение определяет порядок установления доплат работникам образовательного учреждения за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение действует на период с 01.09.2022 года по 31.08. 2023 года

II. Порядок установления доплат и надбавок

- 2.1. На установление доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, используются средства фонда заработной платы труда учреждения в процентном эквиваленте.
- 2.2. Доплаты и надбавки работникам устанавливаются приказом директора школы.
- 2.3. Доплаты работникам школы устанавливаются на следующий срок:
 - учебный год;
 - триместр, месяц;
 - на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах директора школы.
- 2.4. Доплаты, определяемые на учебный год, устанавливаются в период тарификации.
- 2.5. Основанием для установления доплат на определённый период являются материалы – представления заместителей директора школы.
- 2.6. Для определения размера доплат и надбавок создаётся комиссия из представителей трудового коллектива и администрации образовательного учреждения.

III. Показатели, уменьшающие размеры доплат

- 3.1. Решение о снижении или лишении доплат принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы.
- 3.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:
 - невыполнение должностных обязанностей;
 - нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
 - окончание выполнения дополнительных работ, по которым были установлены доплаты;
 - отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
 - снижение качественных показателей работы;
 - обоснованные жалобы со стороны родителей и других участников образовательного процесса;
 - изменение содержания выполнения функциональных обязанностей.
- 3.3. Размер доплаты или надбавки может быть сокращён в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования.

**IV. Доплаты за выполнение работы,
непосредственно не входящую в круг основных обязанностей работника МБОУ
Одинцовской СОШ №9 имени М.И. Неделина**

№ п/п	Вид работы	Размер доплаты
1.	Проверка тетрадей, письменных работ, контурных карт	0% – 30%
2.	Заведование учебным кабинетом, мастерскими (сохранность мебели и оборудования, обновление учебно-наглядных пособий)	0% - 20%
3.	Руководство районными, школьными методическими объединениями, школьным научным обществами, методическим советом, методическим семинаром	1% – 50%
4.	Ведение документации педсовета, протоколов совещаний	1% - 30 %
5.	Организация общественно-полезного труда обучающихся	1% – 50%
6.	Организация деятельности школьной газеты	1% - 30%
7.	Работа с общественностью, СМИ, учреждениями дополнительного образования, ассоциациями по вопросам образования	1% - 100%
8.	Организация питания обучающихся, ведение документации по питанию, составление отчётности по питанию	1% - 100%
9.	Организация внеклассной работы по предмету	1% - 100%
10.	Наставничество	1% - 50%
11.	Оформление листков нетрудоспособности	1% - 50%
12.	Работа по соблюдению техники безопасности, охране труда	1% - 100%
13.	Организация профилактической работы по предупреждению ДТП, отряд ЮИД	5% – 20%
14.	Организация работы музея школы	1% - 100%
15.	Работа с сайтом учреждения, его обновление	1% - 100%
16.	Работа с материалами о школе в социальных сетях (Vkontakte, Telegram)	1% - 100%
17.	Работа по защите прав детей	1% - 50%
18.	Оформительские работы	1% - 100%
19.	Заведование учебно-опытным участком, озеленение и уход за растениями в школе. Зимний сад	5% - 50%
20.	Организация работы с военкоматом	1% - 50%
21.	Выполнение функций контрактного управляющего	10% - 30%
22.	Организация и кураторство школьного научного общества	10% - 50%
23.	Организация и кураторство Юнармии	10% - 100%
24.	Организация профилактической работы по пожарной безопасности, отряд Юные пожарные	5% – 50%
25.	Ведение системы «Навигатор»	1% - 100%
26.	Технический специалист по ведению ББЖ, ответственность за обеспечение защиты персональных данных в МБОУ; Оператор ИСУОД.	1% - 60%
27.	Работа с архивными документами учреждения	1%- 10%
28.	Составление расписания уроков	1% - 50%

**IV. Доплаты за выполнение работы,
непосредственно не входящую в круг основных обязанностей работника дошкольного
отделения МБОУ Одинцовской СОШ №9 имени М.И. Неделина – детского сада № 65**

Должность	Наименование доплат	Процент доплат от ставки заработной платы (должностного оклада) работников с учетом фактической нагрузки	критерий
1. Старший воспитатель	1.1. Руководство работой творческих групп; методических, цикловых и предметных комиссий; экспертных групп в составе жюри конкурсов и смотров различного уровня, психолого-медико-педагогическим консилиумом	от 10% до 30%	Приказ о включении в состав групп, комиссий, жюри конкурсов и смотров различных уровней, ПМПК
	1.2. За заведование кабинетом, в котором требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования, при этом учитывается: эстетическое оформление; ^ разработка и пополнение наличие паспорта кабинета	от 5% до 20%	Эстетическое оформление кабинета, приказ, наличие паспорта кабинета и ведение документации
	1.3. Руководство районными методическими объединениями	от 5% до 20%	Приказ Управления образования
	1.4. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на сайт, в газету и видеоканал Бюджетного учреждения	от 5% до 20%	Мониторинг предоставления материала
	1.5. Организация работы координатора по проведению электронного мониторинга Бюджетного Учреждения	от 5% до 20%	Приказ
	1.6. За руководство, организацию и проведение работы экспериментальной площадки	от 5% до 20%	Приказ, план работы, выполнение плана
	1.7. За руководство консультационным пунктом по работе с семьей	от 5% до 20%	оформление документации, планирование и контроль
	1.8. Организация работы объединений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы технической и	от 2% до 20%	Приказ, списки воспитанников, рабочая программа
2. Воспитатель	2.1. Руководство или участие в работе творческих групп; методических, цикловых и предметных комиссий; экспертных групп в составе жюри конкурсов и смотров различного	от 2% до 20%	Приказ о включении в состав групп, комиссий, жюри конкурсов и смотров различных уровней
	2.2. За заведование групповым помещением, в котором требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования,	от 2% до 20%	Эстетическое оформление группы, приказ, наличие паспорта группы и ведение документации

	2.3. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на	от 2% до 20%	Мониторинг предоставления материала
	2.4. За организацию и заведование групповым тематическим мини-музеем	от 2% до 20%	Приказ, экспозиция, паспорт музея, конспекты
	2.5. За информационное сопровождение воспитательно-образовательного процесса-издание методических бюллетеней, стенгазеты	от 2% до 20%	Приказ, мониторинг выпуска стенгазеты
	2.6. За организацию и проведение работы экспериментальной площадки.	от 2% до 20%	Приказ, план работы, выполнение плана
	2.7. За организацию работы «65 канала» на видеохостинге «УоиГибЕ»: сбор, обработка и	от 10% до 30%	Приказ, размещение и обновление информации
	2.8. За организацию работы по заполнению сайта Бюджетного учреждения: сбор, размещение и	от 20% до 50%	Приказ, своевременное размещение и
			обновление информации
	2.9. Организация работы объединений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы технической и	от 2% до 20%	Приказ, списки воспитанников, рабочая программа
	2.10. За организацию работы консультационного пункта по работе с семьей	от 2% до 20%	оформление документации, планирование и контроль
3. Музыкальный руководитель	3.1. Руководство и участие в работе творческих групп; методических, цикловых и предметных комиссий; экспертных групп в составе жюри	от 2% до 20%	Приказ о включении в состав групп, комиссий, жюри конкурсов и смотров различных уровней
	3.2. За заведование музыкальным залом, в котором требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования,	от 2% до 20%	Эстетическое оформление зала, приказ, наличие паспорта зала и ведение документации
	3.3. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на	от 2% до 20%	Мониторинг предоставления материала
	3.4. За организацию и заведование тематическим мини-музеем	от 2% до 20%	Приказ, экспозиция, паспорт музея, конспекты
	3.5. За информационное сопровождение воспитательно-образовательного процесса-издание методических бюллетеней, стенгазеты Бюджетного учреждения	от 2% до 20%	Приказ, мониторинг выпуска стенгазеты
	3.6. За организацию и проведение работы экспериментальной площадки.	от 2% до 20%	Приказ, план работы, выполнение плана
	3.7. За организацию работы консультационного пункта по работе с семьей	от 2% до 20%	оформление документации, планирование и контроль
4. Инструктор по физической культуре	4.1. Руководство и участие в работе творческих групп; методических, цикловых и предметных комиссий; экспертных групп в составе жюри	от 2% до 20%	Приказ о включении в состав групп, комиссий, жюри конкурсов и смотров различных уровней
			различных уровней
	4.2. За заведование спортивным залом, в котором требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования, при этом	от 2% до 20%	Эстетическое оформление зала, приказ, наличие паспорта зала и ведение документации
	4.3. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на	от 2% до 20%	Мониторинг предоставления материала

	4.4. За организацию и заведование тематическим мини-музеем	от 2% до 20%	Приказ, экспозиция, паспорт музея, конспекты
	4.5. За информационное сопровождение воспитательно-образовательного процесса- издание методических бюллетеней, стенгазеты	от 2% до 20%	Приказ, мониторинг выпуска стенгазеты
	4.6. За организацию и проведение работы экспериментальной площадки.	от 2% до 20%	Приказ, план работы, выполнение плана
	4.7. За организацию работы консультационного пункта по работе с семьей	от 2% до 20%	оформление документации, планирование и контроль
5. Учитель-логопед	5.1. Руководство и участие в работе творческих групп; методических, цикловых и предметных комиссий; экспертных групп в составе жюри	от 2% до 20%	Приказ о включении в состав групп, комиссий, жюри конкурсов и смотров различных уровней
	5.2. За заведование логопедическим кабинетом, в котором требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость	от 2% до 20%	Эстетическое оформление кабинета, приказ, наличие
	5.3. Подготовка информационного материала по различным направлениям воспитательно-образовательной работы для предоставления на	от 2% до 20%	Мониторинг предоставления материала
	5.4. За организацию и заведование тематическим мини-музеем	от 2% до 20%	Приказ, экспозиция, паспорт музея,
			конспекты педагогических мероприятий с детьми
	5.5. За информационное сопровождение воспитательно-образовательного процесса- издание методических бюллетеней, стенгазеты <u>Бюджетного учреждения</u>	от 2% до 20%	Приказ, мониторинг выпуска стенгазеты
	5.6. За организацию и проведение работы экспериментальной площадки.	от 2% до 20%	Приказ, план работы, выполнение плана
	5.7. За организацию работы консультационного пункта по работе с семьей	от 2% до 20%	оформление документации, планирование и контроль