муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 6 имени Героя Советского Союза В.А.Стёпина»

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБОУ

«Средняя школа № 6»

от 31.08. 2018 г. № 97-о

**Положение**

**О порядке установления надбавок и доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника МБОУ «Средняя школа № 6» на 2018-2019 учебный год .**

ПРИНЯТО

с учётом мотивированного мнения

первичной профсоюзной организации

МБОУ «Средняя школа № 6»

(Протокол от 31.08.2018 г. № 1)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение по установлению надбавок и доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника МБОУ «Средняя школа № 6» разработано в целях:

- сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми по состоянию на 31.08.2007 г. при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, в связи с введением в действие Положения о порядке отраслевой оплаты труда руководителей, их заместителей муниципальных учреждений образования муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, утвержденного Постановлением Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 28.12.2007 г. № 2098;

- стимулирования качественного исполнения работ, не входящих в круг основных обязанностей, и повышения профессионального уровня работников школы.

1.2.  Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ, Порядка об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Рославльского района Смоленской области, утвержденного Постановлением Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 28.03.2006 № 423 « Об утверждении Порядка оплаты труда работников муниципальных учреждений образования» (в редакции постановлений Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 28.12.2007 № 2097, от 06.06.2008 №783, от 05.12.2008.№ 1636, от 02.04.2009 № 472 , постановлений Администрации муниципального образования « Рославльский район» Смоленской области от 26.02.2010 № 309, от 17.05.2010 № 835, от 12.12.2011 № 2677, от 18.06.2012 № 1200, от 10.09.2012 № 1891, от 09.10.2013 № 2358, от 22.11.2013 № 2737, от 01.04.2014 № 733, от 21.01.2015 № 42, от 18.02.2015 № 343) и других нормативно-правовых документах, регулирующих вопросы оплаты труда работников образовательных  учреждений.

2.Работникам образовательного учреждения (далее по тексту ОУ) устанавливаются:

* + доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;

3. Надбавки к должностному окладу директора школы устанавливаются решением (приказом) Комитета образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

4.Размеры доплат за дополнительную работу максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполняемого или выполненного работниками дополнительного объёма работ или качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

Размер доплат может устанавливаться в процентах (%) от должностного оклада, согласно отраслевой системы оплаты труда, от стоимости часов по данному предмету, и может переводиться в соответствующие денежные суммы, согласно Положению с учётом объёма, эффективности и качества выполняемых работ данным работником.

5. Доплаты и надбавки стимулирующего характера выплачиваются из надтарифного фонда оплаты труда работников образовательного учреждения. Регулирование порядка установления и размеров доплат в пределах выделенных средств осуществляется настоящим Положением и закреплено в коллективном договоре ОУ.

6.Вопросы, связанные с установлением доплат на основе настоящего Положения, решаются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом ОУ.

7.Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива школы, утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом (профкомом) ОУ.

8.Общественный контроль за соблюдением порядка установления доплат и надбавок, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом ОУ.

9. Доплаты носят постоянный характер.

**2. ПОСТОЯННЫЕ НАДБАВКИ И ДОПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА МБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»** **.**

1. За классное руководство: 1-4 классы - до 20%;

5-11 классы – до 20 % .

Величина данной надбавки складывается из числа учащихся в данном классе, выраженная в процентах.

*Примечание:* итоги работы классного руководителя определяются один раз в четверть или полугодие комиссией, назначенной приказом директора ОУ. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения за:

* организацию работы классного руководителя по учебной деятельности учащихся;
* за дисциплину и организованность классного коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура);

- за организацию работы с коллективом учащихся и родителями (коллективное и качественное проведение классных часов, участия класса в общешкольных делах, сочетание бесконфликтности, требовательности в работе с детьми и родителями);

* за своевременную и качественную работу по ведению документальной отчетности классного руководителя (ведение классного журнала, ведение личных дел учащихся, выполнение плана воспитательной работы, работа с дневниками учащихся, ведение папки классного руководителя, оформление классного уголка.);
* за работу с трудными детьми.

2**.** За проверку тетрадей:

начальные классы – до 20 %

русский язык и литература –до 20 %

математика – до 15 %

иностранный язык – до 10 %

химия, физика, биология, география, история – до 10 %

Расчет ведется от количества часов учебной нагрузки.

3**.** Заведование учебными кабинетами:

- кабинеты химии, физики, биологии, географии, информатики, логопедический кабинет - до 15 %,

учитывая следующие требования:

* общее состояние кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм, чистота кабинета, исправленная мебель, озеленение);
* соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкции и журнала контроля по ТБ);
* рабочее место учителя (демонстрационный стол, наличие места хранения ТСО, классная доска с приспособлениями для подвешивания и демонстрации таблиц);

- оформление кабинета (перспективный план развития на 3 года, план работы на год, инвентарная книга кабинета, дидактический раздаточный материал, методический раздел, творческие работы учащихся, постоянные и временные экспозиции или стенды)

*Примечание:* итоги работы заведующего кабинетом определяются один раз в четверть администрацией учебного заведения. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

4. За заведование мастерскими обслуживающего труда – до 10 % .

5. За внеклассную работу по физической культуре - до 70 % ;

- проведение в школе соревнований – до 20 %

- состояние спортивной площадки, стадиона – до 15 %

- подготовка команд к участию в районных спортивных соревнованиях – до 25 %

- ремонт спортинвентаря – до 50 %

6. За руководство школьными методическими объединениями, методическим советом - до 60 % за:

- наличие анализа и плана работы;

- проведение предметных декад;

- работа по распространению передового опыта;

- участие школьников в районных и областных олимпиадах.

7. За ведение работы по озеленению и ландшафтному дизайну школьной территории до 15 % (за периоды сентябрь-октябрь, апрель-июнь).

8. За работу с библиотечным фондом учебников, обеспечение его сохранности, проведение работ по ремонту книг, за работу по обновлению школьной мультимедиатеки справочной литературы – до 75 % .

9. За ведение протоколов заседаний Педагогического совета школы, совещаний - до 10 %.

10. За работу музея, организацию поисково-краеведческой деятельности и оформление документации - до 100 %.

11. За почётные звания –до 10 %.

12. За осуществление контроля за организацией питания учащихся и ведение отчётности – до 30 %.

13. За связи с учреждениями культуры, дополнительного образования, специальными учебными заведениями, техникумами, колледжами, ИДН – до 80%.

14. За интенсивность труда, обеспечение сохранности зданий, помещений,

оборудования – до 30 %.

15. За ведение архива, обеспечение учащихся проездными билетами- до 60%.

16. За сложность и напряжённость в работе (очистка колодцев, откачка воды из подвала, проведение профилактических работ) – до 50 %.

17. За сложности в работе, связанные с организацией и проведением текущего косметического ремонта школы (покраска помещений, полов, мытьё окон и т.д.) – до 80 %.

18. За организацию работы по аттестации педагогических работников ОУ (консультирование, работа со школьной документацией, анализ работы учителей по циклам) – до 30 %.

19.За интенсивность труда, сложность в организации и проведении текущих ремонтных работ и косметического ремонта зданий, сооружений и оборудования – до 50 %.

20. За выполнение работы по ОТ, разработку документации по ОТ – до 10%.

21. За работу по укреплению материально-технической базы и привлечению спонсорских средств на нужды школы –до 100 %.

22. За проведение работ, не входящих в должностные обязанности (учёт военнообязанных, документация по ГО, ведение журналов инструктажей по ОТ, ТБ, ПБ) – до 10 %.

23. Начальнику штаба ГО за организацию работы с личным составом и контроль за ведением документации – до 10 %.

24. Работу по ведению школьного сайта в сети Интернет, электронного дневника, заполнения статистических отчетов в сети Интернет до 70 %.

25. За выполнение обязанностей курьера -до 25 %.

26. За работу с «трудными» учащимися и неблагополучными семьями в микрорайоне – до 80 %.

27. За экспериментальную работу (федеральный компонент) – до 50 %.

28. За внеклассную работу по здоровьесберегающим технологиям – до 50 %.

29. За выполнение обязанностей ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и пожарную безопасность, ведение соответствующей документации – до 30 %.

30. За ведение документации первичной профсоюзной организации - до 10%.

31. За сложность и напряжённость в работе, связанные с внеурочными дежурствами (школьные мероприятия, вечера и т.д.), контроль за посещением посторонними лицами учреждения, выполнение обязанностей дежурного – до 80 %.

32. За сложности в работе, связанные с соблюдением санитарно-гигиенического, противопожарного и электробезопасного режимов школы (покос травы, очистка эвакуационных выходов и т.д.) – до 80 %.

33. За приобретение и ремонт используемых в кабинетах физики и химии оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения – до 50 %.

34. За сложности в работе сторожа в ночное время (криминогенная обстановка и т.д.) – до 60 %.

35. За ведение документации по группам продлённого дня-до 25%.

36. За курирование научного общества в школе-до 30%.

37. За курирование учебной работы в начальной школе-до 50%.

38. За наставническую деятельность с молодыми специалистами- до 25%.

**3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА МБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**

3.1.Доплаты могут устанавливаться всем работникам МБОУ «Средняя школа № 6», с учетом оценки экспертной группы и мотивированного мнения профсоюза, при необходимости через рейтинг, при отсутствии дисциплинарных нарушений за отчетный период учебного года.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТМЕНЫ НАДБАВОК И ДОПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА МБОУ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»

4.1**.**Виды и размеры доплат и надбавок за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника МБОУ «Средняя школа № 6» могут пересматриваться перед началом и в течение учебного года.

4.2.Размеры доплат могут быть изменены в зависимости от ре­зультатов труда работника.

4.3.Доплаты и надбавки, устанавливаемые работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополни­тельных обязанностей;

- в связи с ухудшением качества работы;

- в связи с изменением условий труда по интенсивности, слож­ности, напряженности.

4.4.В соответствии со статьей 73 ТК РФ «Изменение существенных условий трудового договора» работник должен быть предупрежден о введении изменений условий трудового договора (отмена доплат и надбавок) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон его подпи­савших.