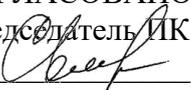


ПРИНЯТО
Собранием трудового
коллектива
(протокол №1 от 29 августа 2018 года)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ИК
 С.В.Фоминцева
«30» августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного учреж-
дения средней общеобразовательной шко-
лы №6 городского поселения «Рабочий
поселок Чегдомын» Верхнебуреинского му-
ниципального района Хабаровского края
от 30 августа 2018 г. № 191
директор МБОУ СОШ №6
 Е.А.Никонова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей,
работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учрежде-
ния средней общеобразовательной школы №6
городского поселения « Рабочий поселок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 городского поселения « Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского района, утвержденным постановлением Главы Верхнебуреинского района от 30.10.2008 года № 802 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Верхнебуреинского муниципального района», устанавливает размер, порядок и условия установления доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.2. Финансирование расходов по выплате доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 городского поселения « Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) осуществляется за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**II. Размер доплат за работу,
не входящую в круг должностных обязанностей**

| № п/п | Наименование работ | Размер доплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
|----------|--|---|
| 1 | Администрации школы | |
| 1.1 | За организацию пожарной безопасности в школе | до 20% |
| 1.2 | За организацию работы по профильной и предпрофильной подготовке учащихся 9-11 классов | до 15% |
| 1.3 | За организацию работы с детьми, переведенными на индивидуальное обучение | до 10% |
| 1.4 | За организацию работы групп здоровья | до 20% |
| 1.5 | За исследовательскую работу и работу в режиме эксперимента | до 20% |
| 1.6 | За руководство методическим советом | до 15% |
| 1.7 | За организацию охраны труда в школе | до 20% |
| 1.8 | За работу в психолого-медико-педагогическом консилиуме | до 15 % |
| 1.9 | За осуществление наставничества над молодыми специалистами | до 10% |
| 1.10 | За сбор квитанций по компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг. | до 5% |
| 1.11 | За организацию работы по внедрению ФГОС | до 20% |
| 1.12 | За организацию работы по внедрению ОРКСЭ | до 20% |
| 1.13 | За организацию работы Управляющего совета | до 5% |
| 2 | Педагогическим работникам | |
| 2.1 | За заведование аттестованными учебными кабинетами | до 10 % |
| 2.2 | За заведование спортивным залом, тренажерным залом | до 15 % |
| 2.3 | За заведование учебными мастерскими | до 20 % |
| 2.4 | За руководство УМК и УМС | до 15 % |
| 2.5 | За классное руководство | до 5 % |
| 2.6 | За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию | до 100 % |
| 2.7 | За сопровождение обучающихся на заседания ПМПК | до 10% |
| 2.8 | За выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний при директоре, ПМПК | до 10 % |
| 2.9 | За руководство школой молодого специалиста | до 10 % |
| 2.10 | За проверку тетрадей учащихся (от заработной платы за учебную нагрузку по предметам: | |

| | | |
|----------|--|---|
| | - начальная школа – - по русскому языку, литературе – - по математике – - географии, истории, информатика - физике, химии, иностранному языку, обществознанию, биологии, другим предметам (музыка, черчение, ИЗО, технология, ОППЗ, профориентация, право, экономика) | до 10% до 15% до 15 % до 15 % до 10 % до 5 % |
| 2.11 | За руководство школьным сайтом, сбор и редактирование материалов, обновление сайта ОУ (по факту выполненной работы) | до 50 % |
| 2.12 | За организацию питания | до 100% |
| 2.13 | За организацию научного общества учащихся | до 20% |
| 2.14 | За качественную инновационную работу по внедрению ФГОС | до 20% |
| 2.15 | За информатизацию школы: -обновление базы данных по учащимся учреждения, -компьютерное сопровождение УВП и помощь педагогам в подготовке к применению информационных образовательных технологий в обучении, -организацию и выполнение работы по защите персональных данных работников, учащихся и воспитанников | до 30 % |
| 2.16 | За обслуживание компьютерной техники | до 100% |
| 2.17 | За организацию платных услуг | до 20% |
| 2.18 | За исследовательскую работу и работу в режиме эксперимента, участие в муниципальных и краевых инновационных площадках | до 20% |
| 2.19 | За выполнение обязанностей администратора на сайте «Дневник.ру» | до 40 % |
| 2.20 | За организацию работы по профориентации учащихся 9-11 классов | до 20% |
| 2.21 | За мониторинговые исследования | до 20% |
| 2.22 | За работу на приусадебном участке | до 50 % |
| 2.23 | За оформление коридоров школы | до 30% |
| 2.24 | За наставничество над молодыми специалистами | до 10% |
| 3 | Другим работникам | |
| 3.1 | Педагогу – библиотекарю за работу по ремонту книжного фонда и фонда учебников | до 20 % |
| 3.2 | Педагогу – библиотекарю за работу по формированию и обновлению учебного фонда | до 20 % |
| 3.3 | Педагогу – библиотекарю за работу с фондом медиатеки | до 10% |

| | | |
|----------|---|---|
| 3.4 | Секретарю за заведование архивом | до 30 % |
| 3.5 | Секретарю за ведение трудовых книжек | до 50% |
| 3.6 | Секретарю за работу с военнообязанными работниками и учащимися школы | до 5% |
| 3.7 | Секретарю за сложность в работе, связанную с большим объемом печатания документации | до 30% |
| 3.8 | Секретарю за оформление документации в пенсионный фонд, в налоговую инспекцию, в страховой медицинский фонд и т.п. на работников школы | до 30% |
| 4 | Младшему обслуживающему персоналу | |
| 4.1 | За погрузочно-разгрузочные работы | до 50 % |
| 4.2 | За сварочные работы | до 30 % |
| 4.3 | Рабочему по КОЗ за дополнительный мелкий ремонт электротехники (инструментов), ремонт электронагревательных приборов | до 20 % |
| 4.4 | Сторожу за дополнительную уборку территории школы во время циклонов, стихийных бедствий | до 20 % |
| 4.5 | Дворнику школы за объем и сложность работы | до 40% по периодам: 01.10 по 30.03. |
| 4.6 | Рабочему по КОЗ за мелкий ремонт сантехнического оборудования (смена манжет, прокладок, заделка раструбов трубопроводов, разборка, сборка, ремонт заглушек и предохранительных пробок, раковин, умывальников, унитазов, смесителей) | до 50 % |
| 4.7 | Уборщику служебных помещений за уборку школьных туалетов | до 50 % |
| 4.8 | Младшему обслуживающему персоналу за работу, не входящую в должностные обязанности | до 150% |

II. Порядок и условия установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

3.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам устанавливаются в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы.

3.2. Размер доплат работников Учреждения определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы Учреждения.

Доплаты устанавливаются работникам Учреждения на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц) или единовременно.

Основанием для установления доплат является приказ директора Учреждения.

Размер доплаты может быть изменен или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа директора Учреждения, изданного с учетом мотивированных предложений соответствующего заместителя директора.

Причинами снятия доплат являются:

- окончание срока действия доплат;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую установлена доплата.

Все спорные вопросы по установлению доплат рассматриваются комиссией по трудовым спорам Учреждения по письменному обращению работника.