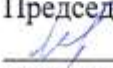



Приложение №

К Коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК
 /Медведева И.Н.
протокол профсоюзного комитета №13
от «28» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом от 28.10.2022 № 193
Директор МБОУ «Яблоновская средняя
общеобразовательная школа»
 Куликов И. Г.



Положение о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» (далее – Положение) устанавливает размер, порядок и условия установления доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения выполнения функций, связанных с образовательным процессом, но несвойственных педагогическим работникам. На установление доплат за установление дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников предусматриваются средства в размере 15% фонда оплаты труда педагогических работников.

ІІ. 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	Педагогическим работникам	
1.1	За заведование учебными кабинетами	до 5%
1.2	За заведование спортивным залом, тренажерным залом	до 10%
1.3	За заведование учебными мастерскими	до 10 %
1.4	За руководство методическим объединением	до 10 %

1.5	За классное руководство	до 10 %
1.6	За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию	до 100 %
1.7	За проведение занятий, кружков, не входящих в тарификацию	до 100 % от оклада педагога дополнительного образования в зависимости от нагрузки
1.8	За выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний при директоре, ксерокопии документов	до 20 %
1.9	За ведение делопроизводства	до 10 %
1.10	За проверку тетрадей учащихся (от заработной платы за учебную нагрузку по предметам, где предусмотрена проверка тетрадей): - по русскому языку, литературе - по математике, начальные классы - физике, химии, иностранному языку - по истории, обществознанию, биологии, географии, технологии, ИЗО.	до 15 % до 15 % до 10 % до 5 %
1.11	За руководство школьным сайтом, сбор и редактирование материалов, обновление сайта ОУ (по факту выполненной работы)	до 30 %
1.12	За информатизацию школы: -компьютерное сопровождение УВП и помощь педагогам в подготовке к применению информационных образовательных технологий в обучении, -организация и выполнение работы по защите персональных данных работников, учащихся и воспитанников	до 30 %
1.13	За организацию школьного питания	до 10%
1.14	За заведование школьным музеем	до 5%
1.15	За осуществление наставничества над молодыми специалистами	до 5%
1.16	За работу внештатного инспектора по охране прав детства	до 20%
1.17	За выдачу заработной платы	до 20 %
1.18	За подотчет материальных ценностей	до 10%
1.19	За обеспечение требований пожарной и электробезопасности	до 20%
2	Другим работникам	
2.1	Библиотекарю за подписку периодических изданий	до 10 % два раза в год
2.2	Библиотекарю за работу по ремонту книжного фонда и фонда учебников	до 15 %
2.3	Библиотекарю за работу фондом медиатеки	до 10%
3	Младшему обслуживающему персоналу	
3.1	За работу гардеробщика (с 1 сентября по 31 мая)	до 100 %

3.2	Уборщикам служебных помещений за уход за комнатными растениями, проведение генеральных уборок	до 50 %
3.3	Гардеробщику за подотчет материальных ценностей	до 10%
3.4	Гардеробщику за исполнение прачечных работ	до 30%
3.5	Гардеробщику за подачу звонков	до 15%
3.6	Дворнику школы за уборку надворных туалетов	до 20%
3.7	Рабочему по к/о здания за ремонт и обслуживание эл.оборудования	до 20%
3.8	За подвоз воды и заполнение емкостей вручную	до 40%
3.9	Уборщику служебных помещений ,сторожам за уход за цветочными клумбами и охрану приусадебного участка	до 10%
3.10	Уборщику служебных помещений за вынос и поднос воды	до 25%
3.11	За выполнение работ не входящих в должностные обязанности рабочего по комплексному обслуживанию здания: - за обслуживание и ремонт электрооборудования (снятие и установка светильников, монтаж электропроводки и телефонного кабеля, ремонт электродвигателей) - за работу связанную с ликвидацией аварий - за ремонт школьной мебели и изготовление фурнитуры - за выполнение сварочных и других работ, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций - за изготовление полок, лавок, перегородок - за выполнение работ по текущему ремонту школы (побелка, покраска, очистка поврежденных поверхностей с последующим шпатлеванием, заделка швов и т.д.)	до 50%

III. 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.