

Согласовано:

Председатель профкома

_____ Г.В. Умывалкина

«01» сентября 2022 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 26

города Пензы

имени В.С. Гризодубовой

_____ С.А.Осипова

«01» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах и доплатах за дополнительные
виды и объемы работ, за работу в особых
условиях работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 26 города Пензы
имени Героя Советского Союза
Валентины Степановны Гризодубовой**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является дополнением Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 26 города Пензы имени Героя Советского Союза Валентины Степановны Гризодубовой.
- 1.2. Работникам школы устанавливаются доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей сроком на месяц, квартал, четверть, полугодие, или учебный год.
- 1.3. Размеры доплат за дополнительную работу регламентируются настоящим Положением и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ согласно выделенным ассигнованиям в рамках нормативного финансирования.
- 1.4. Размер выплат и доплат определяется дифференцированно в зависимости от объема и качества выполняемой работы, утверждается приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.5. Доплаты выплачиваются ежемесячно из фонда оплаты труда работников школы.
- 1.6. Размер выплат и доплат устанавливается в соотношении с коэффициентом от базовой ставки с учетом нагрузки.
- 1.7. По решению директора школы за ухудшение качества дополнительной работы, за невыполнение обязанностей, режима работы размер доплат работнику может быть снижен. Снижение или лишение доплат работнику производится только за тот месяц, в котором имели место проступки, упущения в работе и ненадлежащее исполнение своих обязанностей.
- 1.8. Сэкономленные средства фонда заработной платы могут направляться на выплаты за дополнительные виды и объемы работ.

II. Доплаты

2.1. Педагогическим работникам доплаты установлены:

1. За проверку тетрадей пропорционально наполняемости класса:
 - учителям начальных классов – 0,10
 - учителям русского языка и литературы – 0,15
 - учителям математики – 0,10
 - учителям физики, химии, биологии, географии – 0,10
 - учителям иностранных языков – 0,10
2. За заведование кабинетами:
 - заведование учебным кабинетом – 0,20 от базовой ставки.
 - заведование двумя учебными кабинетами - 0,40 от базовой ставки.
3. Заведование мастерскими – 0,25 от базовой ставки.
4. Классное руководство пропорционально наполняемости классов – 0,50.
5. Руководителям школьных методических объединений от базовой ставки - 0,25
6. Выполнение обязанностей системного администратора – 0,50.
7. Организация и контроль дежурства в школьной столовой - 0,90.
8. Организация занятий в спецмедгруппе – 0,20.
9. Организация работы по учету детей в микрорайоне – 0,50.
10. Работа по обеспечению ежедневного контроля посещаемости обучающихся школы – 0,50.
11. Исполнение обязанностей по общественным должностям – 0,30.
12. Своевременное обслуживание компьютерной техники – 0,30.
13. Ведение документации и составление отчета по организации горячего питания учащихся – 0,90.
14. Выполнение функций и обязанностей лаборанта специального кабинета -1,0
15. Ведение документации по прохождению мед.осмотра работниками школы – 0,20.
16. Своевременная организация работ на пришкольном участке - 0,20
17. Ведение документации по опекаемым детям, живущим в микрорайоне школы - 0,50.
18. Организация питьевого режима обучающихся (заказ, установка) - 0,20.
19. Участие и проведение ремонтных работ в школе - 1,0.
20. Участие в рейдах по профилактике правонарушений (не классные руководители и социальный педагог) - 0,20.

21. Дежурство на школьных мероприятиях в вечернее время (не классные руководители) - 0,30.
22. Осуществление наставничества над молодыми специалистами - 0,30.
23. Замещение классных руководителей во время длительной болезни - 0,40.
24. Качественное ведение протоколов педсовета, аттестационной комиссии, совещаний при директоре и другой школьной документации - 0,70.
25. Высокий уровень организации экологических акций и субботников и эффективный контроль за чистотой на пришкольной территории - 0,20.
26. Результативность индивидуального сопровождения учащихся, коррекционно-развивающей работы - 0,50.
27. Увеличение объема работ, связанное с производственной необходимостью - 1,0.
28. Качественный контроль за организацией питания, выполнением санитарных требований сотрудниками пищеблока - 0,50.
29. Эффективная работа с сайтом образовательного учреждения - 0,50.
30. Организация и контроль платных образовательных услуг - 0,10.
31. За работу в ЭСО - 0,50.
32. Осуществление контроля за ведением личных дел 1-11, анализ и оформление справок по контролю - 0,50.
33. Ведение алфавитных книг обучающихся - 0,50.
34. За разработку дополнительных образовательных программ - 0,90.
35. Осуществление контроля и диагностики качества преподавания предметов естественно-географического цикла, ГПД, природоведения, окружающего мира, ОРКСЭ, ЗОЖ с последующим оформлением справок - 0,80.
36. Оформление школы (экспозиции, тематические выставки, праздничное оформление) - 0,50.
37. Сопровождение обучающихся на соревнования, конкурсы, олимпиады, конференции - 0,10.
38. Помощь в эстетическом оформлении помещения внутри здания школы - 0,30.
39. Проведение спортивных занятий для жителей микрорайона - 0,70.
40. Подготовка и проведение массовых мероприятий для микрорайона школы - 1,1.
41. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения - 0,50.
42. Активное проведение просветительской работы в местном сообществе - 0,50.
43. Организация и проведение социальных проектов, связанных и не связанных с предметом данного учителя, и инициированные им - 0,30.
44. Осуществление работы по максимальной коррекции отклонений в речевом развитии обучающихся - 0,30.
45. Обследование обучающихся, определение структуры и степень выраженности имеющихся у них дефекта - 0,20.
46. Консультирование педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих, по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии - 0,10.
47. Осуществление работы по преодолению неуспеваемости по русскому языку, обусловленной первичным речевым нарушением - 0,20.
48. Организация работы службы примирения и ответственному за права ребенка в школе - 0,50.
49. Организация дополнительной работы коррекционно-развивающей направленности с обучающимися с ОВЗ - 1,0.
50. Организация научно-исследовательской работы с учителями и руководство методической службы - 2,0.
51. За осуществление контроля за аттестацией педагогических работников - 0,70.
52. За ведение табеля рабочего времени педагогического персонала - 0,90.
53. За составление расписания учебных и внешкольных занятий - 0,90.
54. За предоставление необходимой информации для сайта школы - 0,30.
55. За осуществление контроля учета детей, комплектования контингента обучающихся приема и выпуска, движения учащихся с оформлением соответствующих документов - 0,90.
56. Осуществление комплектации и контроля за внеурочной деятельностью педагогов и обучающихся, а также принятие мер по сохранению контингента обучающихся - 0,5.

57. Проведение работы с родителями по выявлению их потребностей и запросов, прием родителей по воспитательным проблемам обучающихся, организация работы «Совета профилактики» учреждения – 0,5.
58. Организация и контроль индивидуальной воспитательной работы с детьми из педагогически неблагополучных семей, дежурств сотрудников и обучающихся по учреждению, методической, культурно-массовой, спортивной и внеклассной работой – 1,0.
59. Разработка и ведение необходимой документации по воспитательной работе учреждения – 1,0.
60. Осуществление руководства воспитательной работой в учреждении – 1,0.
61. Выполнение разработки и корректировки воспитательной программы и фрагментов стратегических документов образовательной организации – 1,0.

2.2. Всем сотрудникам учреждения доплаты установлены:

1. Работа с обращениями граждан - 0,40.
2. Работа в ночное время – 0,35.
3. Работа с электронной приемной – 0,20.
4. Интенсивность и напряженность труда – 0,20.
5. Дополнительная работа по оформлению договоров с поставщиками – 0,90
6. Оперативность реагирования при возникновении экстремальной ситуации – 0,90
7. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – 0,60
8. Работа на территории, прилегающей к школе – 0,30.
9. Проведение генеральных уборок, связанных с ремонтом, аварийными ситуациями - 0,30.
10. Экономия электроэнергии, воды, моющих средств – 0,30.
11. Работа по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса – 0,80.
12. Выполнение частичного ремонта учебных, служебных помещений и мест общего пользования – 0,50.
13. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ – 0,50.
14. Совмещение обязанностей – 1,0.
15. Выполнение слесарных работ, связанных с ремонтом коммуникаций – 0,50.
16. Внеплановый ремонт коммуникаций, ограждения территории школы – 0,30.
17. Сборка школьной мебели – 0,20.
18. Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д. – 0,50.
19. Контроль за водоснабжением, освещением, отопительной системой – 0,30.
20. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации, сохранности ограждений образовательного учреждения: 2,0 – 3,0.
21. Уборка территории в период неблагоприятных метеорологических условий – 0,60.
22. Увеличение объема работ, связанное с производственной необходимостью – 1,0.
23. Обеспечение исправного технического состояния оборудования – 0,70.
24. Ведение архивной работы – 0,50.
25. Исполнение обязанностей делопроизводителя – 1,0.
26. Подготовку документации к внутри- и внешкольным мероприятиям – 0,50.
27. Использование информационно-коммуникационных технологий в работе – 0,50.
28. Осуществление пропускного режима в образовательном учреждении и на территории школы (ворота) - 2,40.
29. Выполнение разовых поручений, ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории, проведения генеральных уборок - 0,60.
30. Обеспечение обслуживания компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов - 0,90.
31. Оперативную работу с сайтами www.zakupki.ru, www.bus.gov.ru - 1,40.
32. Выполнение курьерских обязанностей - 1,0.

33. Ответственность и работа по учреждению с персональными данными (Федеральный закон от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ) - 0,80
34. Прием и обработка информации по электронной почте - 0,90.
35. Ведение книг учета различных видов инструктажей с работниками и участниками учебно-воспитательного процесса - 0,50.
36. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций в учреждении - 0,30.
37. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота - 0,80.
38. Осуществление контроля за проведением хозяйственных операций - 0,80.
39. Осуществление контроля за выполнением плана ФХД в части доходов от иной приносящей доход деятельности – 1,6.
40. Своевременное оформление документов по муниципальным контрактам и заключению договоров с различными организациями (Горводоканал, МСК Волга и т.д) - 0,90.
41. Обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка их оформления - 0,70.
42. Координация работы подчиненных хозяйственных служб - 0,50.
43. Выполнение работ по организации табельного учета работников ХЭК (УСП, рабочих по обслуживанию здания, дворников и др.) - 0,70.
44. Организация проведения ремонта в здании и осуществления контроля за качеством выполнения ремонтных работ - 1,0.
45. Осуществление контроля за сохранностью здания и имущества школы - 0,80.
46. Осуществление контроля за противопожарным состоянием здания школы и учебных кабинетов - 0,90.
47. Работа с моющими и красящими веществами - 0,30.
48. Ведение документации по антитеррористической защищенности здания школы - 0,30.
49. Повышенная материальная ответственность (одежду обучающихся) - 0,40.
50. Оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел - 0,30.
51. Участие в разработке локальных актов - 0,60.
52. Предоставление необходимой информации для сайта школы - 0,30.
53. Усиление пропускного режима в предпраздничные и праздничные дни - 0,10.
54. Организация работы по подписке печатных изданий - 0,50.
55. Работа в рамках муниципального обменного фонда учебников – 1,0.
56. За формирование банка данных по учебникам, входящим в федеральный перечень - 1,0.
57. За организацию сетевого взаимодействия с библиотеками города - 0,50.
58. За сопровождение детей при перевозке детей в школьном автобусе - 0,40.
59. За освещение деятельности учреждения в сети интернет и СМИ - 0,50.
60. За ежедневное внесение изменений в электронный журнал – 0,60.
61. За обеспечение противоковидных мероприятий на этажах школы (перенос бактерицидных ламп в классах) – 0,3.
62. За деятельность ПДО в режиме эксперимента персонифицированного учета в системе дополнительного образования – 1,40.

III. Порядок выплаты доплат.

1. Доплаты выплачиваются работникам образовательного учреждения ежемесячно в течение учебного года одновременно в составе основных выплат по заработной плате в пределах ежемесячного, утвержденного сметой доходов и расходов, фонда оплаты труда.
2. Корректировка размеров доплат производится по итогам первого и второго полугодия учебного года.

IV. Срок действия настоящего Положения.

1. Настоящее Положение вводится с 01.09.2022 года по 31.12.2022 года.