

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления, а также размеры доплат и надбавок, входящих в базовую часть ФОТ работников МБОУ СОШ им.В.Я. Прошкина с.Шугурово.

1.3. Виды и размеры доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам рассматриваются на собрании трудового коллектива и устанавливаются ежегодно в начале учебного года на педагогическом совете (при необходимости дважды в год в августе и январе) в пределах фонда оплаты труда и утверждаются приказом директора школы. Надбавка может быть установлена на определенный период или за выполнение конкретного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

1.4. Доплаты и надбавки могут быть установлены работникам школы, в том числе работающим по совместительству как на определенный период, так и за выполнение конкретного объема работ.

1.5. Работникам школы могут производиться разовые доплаты за выполнение конкретного объема работ.

1.6. Надбавки и доплаты могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

1.7. Дополнительные выплаты директору учреждения устанавливаются на основании решения Учредителя.

2. Порядок расчета доплат за дополнительные объем и виды работ

2.1. Доплаты и надбавки к ставкам работников МБОУ СОШ им. В.Я. Прошкина с. Шугурово устанавливаются за:

- ✓ выполнение видов работ, не входящие в круг обязанностей;
- ✓ качество, напряженность и сложность при выполнении основных обязанностей;
- ✓ за дополнительный объем работы в школе;
- ✓ за выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников школы;
- ✓ за выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, безупречное соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

2.2. Размеры доплат и надбавок устанавливаются в зависимости от вида работ, степени сложности, качества, объема. Доплаты устанавливаются в % отношении от ставки или в денежном отношении.

2.3. В случае некачественного выполнения и невыполнения работником предусмотренного вида работ, выплата надбавок прекращается, а излишне выплаченная сумма удерживается в порядке установленном ТК РФ.

2.4. Виды деятельности, за которые устанавливаются доплаты и надбавки, за:

✓ Классное руководство – 3420 рублей

✓ Проверка тетрадей:

русский язык (литература) – 2320 рублей

математика, начальные классы (за исключением физической культуры, технологии, и музыки) – 1900 рублей;

немецкий язык, мордовский язык – 1600 рублей;

физика, биология, химия, география – 1600 рублей;

история, общество, информатика, природоведение, литературное краеведение, ОБЖ, основы предпринимательства – 940 рублей

✓ *За состояние и укрепление методического, материально-технического оснащения и сохранность кабинета: рациональное использование материально-технической и методической базы кабинета; использование в оформлении кабинета современных технологий; наличие методических разработок, включая цифровые носители; образцовое содержание, за сохранность - 5 - 12%, а именно:*

✓ За кабинет ОБЖ – 3%.

✓ За кабинеты истории, русского языка и литературы, математики, географии, немецкого языка, начальных классов – 5%.

✓ За кабинеты химии, биологии, информатики, актовый зал, библиотеку – 8%.

✓ За заведование учебными мастерскими (кабинетами технологии), спортзалом – 12 %.

Ответственному за УВР:

✓ за системную организацию семинаров, соревнований, мероприятий, консультаций, школьного передового опыта для работников школы и района, за высокую организацию мероприятий, внеурочное, каникулярное время, в выходные дни, дежурство в качестве администратора школы, за оформление документации по учебно-воспитательному процессу, за дополнительные трудности в работе 10613 рубль;

Ответственному за ВР:

✓ за системную организацию собраний ученического Совета школы, за ведение документации по воспитательной работе, организацию и проведение внеклассных мероприятий, конкурсов, викторин, соревнований, воспитательную организацию работы пришкольного лагеря, консультаций, за организацию занятости детей во внеурочное и каникулярное время, работу с детьми из социально неблагополучных семей и дополнительные трудности в работе – 7 598 рубль.

Ответственному за ведение документации и проведение мероприятий по антитеррористической защищённости - 927 рубль

Ответственному за документацию и проведение мероприятий по пожарной безопасности - 566 рублей

Уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда - 2000 рубль

За выполнение обязанностей делопроизводителя - выполнение работы по ведению документации, личных дел работников школы, трудовых книжек, карточек Т-2(), за ведение документации по входящей/исходящей корреспонденции по e-mail - 4828 рубль)

Педагогическим работникам:

- ✓ за работу школьного администратора (тьютора) – 5 006 рублей;
- ✓ за создание, оформление, добавление новых разделов и рубрик, регулярное обновление школьного сайта - 2016 рубль; регулярное обновление школьного сайта в разделе «Новости» - 500 рублей;
- ✓ за регулярную работу и обновление данных на платформах ЭСО, БАРС, мониторинг образования - 2829 рублей;
- ✓ за внеурочную деятельность по ФГОС – 1 занятие по стоимости 1 часа от должностного оклада учителя;
- ✓ за ведение документации по столовой ответственному за организацию горячего питания – 1595 рублей

За работу библиотекаря - 2315 рублей

- ✓ Доведение до МРОТ (повару)- 10808 руб.
- ✓ Доведение до МРОТ (кухонному работнику)-11614 руб.

Надбавки и доплаты установленные на определенный период представлены в приложении № 1 настоящего Положения

**Единовременные и временные доплаты
за дополнительную работу.**

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат в руб. и %	Срок, на который выплата устанавливается
1	За ремонт спортивного инвентаря	15 % от базового оклада	Единовременно <i>по итогам проведенных мероприятий</i>
2	За проведение спортивных соревнований, викторин, конкурсов и т.п. в выходные дни (на муниципальном уровне)	4 % от базового оклада	Единовременно <i>по итогам проведенных мероприятий</i>
3	За напряженность работы: - школьного администратора в качестве тьютера (заполнение электронной системы образования) - школьного координатора мониторинга качества подготовки обучающихся в форме ВПР	50% от базового оклада	на время интенсивных работ
4	За благоустройство и ремонтные работы на территории школы //ремонтные работы, внешнего фасада здания // ремонтные работы в здании школы // ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования	50 % базового оклада	Единовременно <i>по итогам проведенных мероприятий</i>
5	За проведение оформительской работы (расшифровать)	15 % базового оклада	На время исполнения работ
6	<i>За выполнение обязанностей начальника пришкольного оздоровительного лагеря</i>	60% базового оклада	единовременно по окончании лагерной смены
7	<i>За выполнения обязанностей воспитателя (вожатой, физрука) в пришкольном оздоровительном лагере</i>	22% базового оклада	единовременно по окончании лагерной смены
8	<i>По внеурочной занятости по ФГОС: За работу с 3-мя классами За работу с 4-мя классами</i>	<i>за каждое занятие 1 % баз.оклада 1,5% баз.оклада</i>	На учебный год
9	За подготовку обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ во внеурочное время (консультации во время каникул)	2 % базового оклада за каждое занятие	единовременно <i>по итогам проведенных занятий</i> в конце текущего месяца
10	За ведение уроков в одном класс-комплекте с двумя классами (для начальных классов)	<i>за каждое занятие 1,1 % баз.оклада</i>	единовременно <i>по итогам проведенных занятий</i> в конце текущего месяца

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972428

Владелец Кротова Лидия Константиновна

Действителен с 19.05.2023 по 18.05.2024