

**Муниципальное бюджетное учреждение МБОУ Одинцовская гимназия
№ 14 (МБОУ Одинцовская гимназия № 14)**

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания работников
(протокол от 15.09.2021 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Одинцовской гимназии
№ 14
Капарский И.Ю.
(приказ от 15.09.2021 № 290)



Положение

об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение
дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не
входящим в круг основных обязанностей в Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении МБОУ Одинцовская гимназия № 14
(далее - Положение)

Одинцово 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ Одинцовская гимназия № 14 (далее – Учреждение) в соответствии с постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 09.07.2020 № 1633 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского городского округа Московской области», Коллективным договором и Уставом Учреждения.

1.2. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная доплата к ставке заработной платы (должностному окладу).

1.3. Положение разрабатывается администрацией Учреждения совместно с комиссией по распределению стимулирующей, премиальной и компенсирующей частей фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия), обсуждается на Общем собрании работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается руководителем Учреждения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных работников Учреждения.

1.5. Выплаты компенсационного характера (далее – выплаты) работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Выплаты работникам Учреждения устанавливаются в целях:

- ✓ усиления материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности труда;
- ✓ улучшения качества оказываемых услуг.

1.7. Положение предусматривает единые принципы установления выплат определяет их виды, размеры, условия и порядок установления, а также перечень управленческих и производственных упущений, за которые размер доплат уменьшается или снимается полностью.

1.8. Выплаты компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки, выполняемой работником Учреждения.

1.9. Установление выплат компенсационного характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.10. Положение разрабатывается администрацией Учреждения совместно с комиссией по распределению стимулирующей, премиальной и компенсирующей частей фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия), обсуждается на Общем собрании работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается руководителем Учреждения.

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения изменений и дополнений.

2. Перечень выплат

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты:

✓ работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

✓ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

✓ надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.

2.2. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

✓ за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – от 4 до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

2.3. Перечень тяжёлых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Установление компенсационной выплаты по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

2.4. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

2.5. Специалистам, окончившим государственные организации высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности (далее – молодые специалисты) в Учреждение осуществляет доплаты в размере 1000 рублей. Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных организаций высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в Учреждении. Доплаты молодым специалистам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

2.6. Руководитель Учреждения может возложить на работника с его письменного согласия выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг его основных обязанностей.

3. Размер выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, основания для их установления или отмены

3.1. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (далее – надбавка), заместителя руководителя, ведущего преподавание, и порядок их установления, определяются Учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

3.2. Надбавки педагогическим работникам Учреждения, заместителям директоров, ведущим преподавание, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. Надбавка, установленная на год, при ухудшении качества работы может быть отменена, уменьшена согласно раздела 6 настоящего Положения и (или) передана другому педагогическому работнику в течение учебного года с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. При установлении надбавок учитывается объем и результативность деятельности педагогического работника, а также наличие у педагогического работника Учреждения неснятых дисциплинарных взысканий.

3.5. Установленные в соответствии с настоящим Положением надбавки могут быть отменены полностью или частично и (или) переданы другому педагогическому работнику в течение года на основании приказа руководителя по представлению заместителей руководителя.

3.6. Другие нарушения в деятельности работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, уставом Учреждения, локальными актами Учреждения являются основанием для уменьшения выплат.

3.8. Приведенные в Приложении № 1 критерии могут быть изменены и дополнены руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с миссией, целями, задачами, социальным заказом Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, реализуемой программой.

4. Порядок распределения надбавок

4.1. Надбавки педагогическим работникам Учреждения, зам. директоров, ведущих преподавание, устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения один раз в год: в сентябре по итогам работы за год в размере ежемесячной выплаты на основании решения Комиссии, персональный состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.2. Комиссия состоит из:

- председателя профсоюзного комитета (если есть);
- 4-х членов трудового коллектива, избранных на Общем собрании работников.

4.3. Надбавки устанавливаются на основании предоставляемой заместителями руководителя структурных подразделений Комиссии информации по показателям эффективности.

4.4. Заседание Комиссии проводится один раз в год в целях проведения оценки представленных документов и обеспечения объективного подхода к установлению надбавок.

4.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает мотивированные представления, подготовленные старшим воспитателем, заместителем директора по ДО, заместителями директора по УВР;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы процентной оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;
- согласовывает рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы процентной оценки профессиональной деятельности, размеры надбавки каждому педагогическому работнику из утвержденного на предстоящий год размера компенсирующей части фонда оплаты труда.
- готовит решение о согласовании размера надбавок педагогическим работникам Учреждения на следующий год.

Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии, своевременную подготовку проектов приказов в соответствии с принимаемыми решениями Комиссии, а также последующий контроль за их исполнением осуществляют старший воспитатель, заместитель директора по ДО, заместители директора по УВР Учреждения.

Председатель Комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует её работу, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

При невозможности принять личное участие в работе Комиссии заместитель председателя Комиссии или члены Комиссии делегируют свои полномочия другим сотрудникам структурного подразделения и направляют соответствующую служебную записку председателю Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до начала заседания Комиссии. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия на заседании Комиссии не менее половины её состава.

4.6. Надбавки вновь принятого педагогического работника Учреждения устанавливаются по истечении срока испытания при приеме на работу. В случае, если такой срок не установлен, по истечении трех месяцев со дня назначения на должность по представлению старшего воспитателя по согласованию с руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Устанавливается следующий порядок рассмотрения:

- не позднее 10 числа последнего месяца отчетного полугодия старшим воспитателем заместителем директора по ДО, заместителями директора по УВР; готовится служебная записка по размерам надбавок педагогическим работникам Учреждения по каждому показателю эффективности, которая направляется в Комиссию.

В служебной записке указывается для каждого педагогического работника (включая заместителя директора по УВР, ведущего преподавание): размер надбавки, основания для установления надбавки, суммарный вес показателей эффективности;

- не позднее 30 числа последнего месяца отчетного полугодия Комиссия рассматривает на своем заседании предлагаемые размеры надбавок в отношении каждого педагогического работника индивидуально и принимает решение.

Решение Комиссии направляется старшему воспитателю, заместителю директора по ДО, заместителям директора по УВР Учреждения не позднее 7 рабочих дней после даты заседания;

до 15 числа первого месяца второго полугодия, следующего за отчетным, старший воспитатель, заместитель директора по ДО, заместители директора по УВР; готовят проект приказа об установлении надбавки педагогическим работникам Учреждения.

4.8. Ответственными за сбор и хранение документов, и соблюдение порядка установления надбавки является Комиссия.

4.9. Решения Комиссии принимаются только квалифицированным большинством голосов.

4.10. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются Учреждением самостоятельно.

4.11. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников и заместителей директоров, ведущих преподавание, учитываются следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутрисадовского контроля и внутришкольного контроля, представляемые руководителем, старшим воспитателем, заместителем директора по ДО, заместителями директора по УВР Учреждения;

- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, представляемые органами самоуправления (Совет Учреждения, Наблюдательный совет, родительские комитеты групп и т.п.).

4.12. Соотношение весовых коэффициентов показателей внутрисадовского контроля и внутришкольного контроля, показателей общественной оценки и экспертной оценки определяются настоящим Положением.

4.13. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения на основании всех материалов мониторинга, составляет и утверждает на заседании итоговый оценочный лист всех педагогических работников в процентах. Утвержденный оценочный лист педагогических работников Учреждения вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде Учреждения.

4.14. С момента опубликования оценочного листа в течение пяти дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в процентах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются. По истечении трех дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5. Порядок установления ежемесячной надбавки к ставке заработной платы (должностному окладу)

5.1. Ежемесячная надбавка устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности педагогических работников, заместителей директоров, ведущих преподавание, в соответствии с критериями указанных в Приложении №1 к настоящему Положению (далее - показатели эффективности).

5.2. Каждому критерию присваивается определенное количество процентов. При этом общая сумма процентов по всем критериям равна 100 для педагогических работников Учреждения. Процентное значение каждого критерия является примерным, т.е. администрация Учреждения совместно с Общим собранием трудового коллектива вправе самостоятельно определить максимальное количество процентов по каждому критерию. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка критериев, так и их весового значения в процентах.

5.3. Расчет размеров надбавок производится по результату периода (год), для учета динамики результативности и качества труда.

Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

5.4. В целях усиления роли надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению Общего собрания трудового коллектива может устанавливаться минимальное количество процентов, начиная с которого устанавливается надбавка.

6. Показатели, уменьшающие размер доплат

6.1. Уменьшение или снятие надбавок могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими упущениями. Ими могут быть:

- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей педагогических работников;
- нарушение трудовой дисциплины, обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) воспитанника;

- окончание срока действия выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты.
- отказ педагогического работника от выполнения дополнительных работ;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и устава образовательного учреждения;

- несоблюдение требований по охране труда и техники безопасности;
- низкая исполнительская дисциплина;
- невыполнение видов работ, за которые были определены доплаты;
- при ухудшении качества работы;
- дисциплинарные взыскания (замечание, выговор) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, подтвержденные нормативными актами выразившихся в:

- невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции (приказ);
- ухудшение качества оказываемых услуг, подтвержденное обоснованными жалобами;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, подтвержденные приказом руководителя Учреждения, докладными заместителей руководителя структурных подразделений, актами.

7. Распределение экономии средств на установление доплат педагогическим работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей

7.1. В случае образования экономии средств на установление доплат педагогическим работникам, Учреждение имеет право, по решению Комиссии, направить средства на выплату надбавок по итогам работы за месяц другим педагогическим работникам Учреждения.

С учетом мнения профсоюзной организации

Председатель первичной профсоюзной организации

МБОУ Одинцовская гимназия № 14

протокол № 1 от 15.09.2021



Гришкина И.А.

Приложение №1
к настоящему Положению

1. Доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников (дошкольное образование)

| № п/п | Наименование доплат | % доплат от ставки заработной платы (должностного оклада) работников с учетом фактической нагрузки |
|-------|--|--|
| 1. | За заведывание кабинетом, групповой ячейкой, залом При этом учитывается: - эстетическое оформление; - наличие паспорта кабинета, зала, группового помещения, сохранность оборудования. | до 15% |
| 2. | За работу по изготовлению наглядных инструктивно-методических пособий, дидактического и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности. | до 15% |
| 3. | За организацию работы координатора по проведению электронного мониторинга. | до 15% |
| 4. | За работу с родителями (законными представителями) воспитанников по организации, участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с детьми (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для детей. | 5% |
| 5. | За информационное сопровождение воспитательно - образовательного процесса: издание методических бюллетеней, стенгазеты детского сада и т.д. | 10% |
| 6. | За наставничество над молодым педагогом, имеющим менее 3-х лет педагогического стажа. | 5% |
| 7. | За подготовку воспитанников – победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований на: - международном и всероссийском уровне – 3%; - областном уровне – 2%; - муниципальном уровне – 1%. | до 6% |
| 8. | За организацию музея. | до 5% |
| 9. | За работу по снижению заболеваемости воспитанников. | до 10% |
| 10. | Воспитателям за превышения плановой мощности наполняемости групп. | до 14% |
| | ИТОГО: | 100 |

2. Виды и размеры надбавок (гимназия)

| № | Виды надбавок | Размеры и надбавок (в баллах) |
|----|--|-------------------------------|
| 1 | Участие в Приоритетном национальном проекте “Образование”, его результаты | От 10 до 50 |
| 2 | Достижение учащимися высоких показателей в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения: 2.1. Результаты ЕГЭ, итоговой аттестации выпускников 2.2. Результаты проектно-исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом 2.3. Отсутствие отсева 2.4. Результативность выполнения Закона об обязательном среднем полном (общем) образовании | От 5 до 50 |
| 3 | Участие педагогов в районных профессиональных конкурсах | От 10 до 50 |
| 4 | Участие в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия | От 5 до 50 |
| 5 | Дополнительная работа с одаренными детьми, ее результативность в сравнении с предыдущим периодом | От 5 до 10 |
| 6 | Разработка индивидуальных авторских программ, углубленных курсов, индивидуальное тематическое планирование в рамках ФГОС, их реализация в учебно-воспитательном процессе, результативность | От 5 до 50 |
| 7 | Систематическое использование ИКТ технологий в учебном процессе | От 1 до 50 |
| 8 | Снижение количества учащихся в сравнении с предыдущим периодом, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних | От 5 до 50 |
| 9 | Подготовка победителей и призеров областных, районных олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня | От 5 до 50 |
| 10 | Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек | От 1 до 10 |
| 11 | Распространение передового педагогического опыта: проведение мастер-классов, открытых уроков, активная результативная работа в ШМО | От 5 до 50 |
| 12 | Своевременность и качество предоставляемой аналитической, диагностической, контрольной, отчетной, статистической информации | От 5 до 50 |
| 13 | Регулярная работа по замене отсутствующих работников | От 5 до 10 |
| 14 | Оперативная работа по своевременному и качественному исполнению смет доходов расходов учреждения | От 10 до 50 |
| 15 | Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса | От 5 до 50 |
| 16 | Совершенствование работы с документами в соответствии с современными требованиями: работа с электронным журналом, мониторинги, сайт класса | От 5 до 50 |

| | | |
|----|--|--------------|
| 17 | Работа библиотекаря и классных руководителей по пропаганде чтения как формы культурного досуга : библиотечные уроки, творческие встречи, внеклассные мероприятия | От 5 до 50 |
| 18 | Качественная уборка помещений повышенной загрязненности | От 10 до 100 |
| 19 | Качественное выполнение требований внутреннего распорядка: своевременная явка на работу, дежурство по гимназии | От 5 до 50 |
| 20 | Результативная работа классного руководителя с опекаемыми детьми и семьями трудной жизненной ситуации | От 5 до 50 |
| 21 | Работа по индивидуальным инклюзивным программам с детьми. | От 10 до 100 |

2. Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (гимназия)

| № | Виды надбавок | Размеры и надбавок (в %) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Проверках тетрадей, письменных работ, контурных карт : - русский язык и литература - математика - начальные классы - химия, физика, биология, информатика, ин.языка, история, география | 20% 15% 10% 5% |
| 2 | Заведование кабинетом (лабораторией), мастерскими : сохранность мебели и оборудования, обновление учебно-наглядных пособий | 1%-10% |
| 3 | Руководство школьными методическими объединениями , школьным научным обществом обучающихся | 5%-20% |
| 4 | Организация внеклассной работы по предмету : проведение конкурсов, конференций , круглых столов, заседаний клубов, тематических вечеров | 1%-20% |
| 5 | Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов | 1%-10% |
| 6 | Организация питания обучающихся | 1%-20% |
| 7 | Работа в классах с высокой наполняемостью (свыше 25 человек) | 1%-5% |
| 8 | Учет военнообязанных, педагогическая работа с допризывной молодежью | 1%-20% |
| 9 | Ведение документации по питанию , составление ежемесячной отчетности | 15%-30% |
| 10 | Работа с общественностью , учреждениями дополнительного образования, ассоциациями по вопросам образования | 1%-10% |

| | | |
|----|--|---------|
| 11 | Организация ремонтных бригад обучающихся и бригад по благоустройству территории и ведение документации | 10%-20% |
| 12 | Организация деятельности школьного сайта и печатных изданий | 1%-20% |
| 13 | Выполнение обязанностей общественного инспектора по опекаемым детям | 1%-10% |
| 14 | Ведение документации педсоветов , протоколов совещаний , оформление больничных листов | 5%-10% |
| 15 | Использование в работе административно-вспомогательного персонала информационных технологий | 5%-15% |

С учетом мнения профсоюзной организации

Председатель первичной профсоюзной организации

МБОУ Одинцовская гимназия № 14

протокол № 1 от 15.09.2021

Гришкина И.А.

