

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского»
города Звенигорода**

143180, Московская область, г.о. Одинцовский, г. Звенигород, ул. Московская, д. 35,
тел.: 8 498 697 68 77, e-mail: prav.gimn.zven@yandex.ru

«Рассмотрено»

На заседании педагогического совета

МАОУ «Православная гимназия»

г. Звенигорода

Протокол № 3

от «21» 02 2023 г.

«Утверждено»

Приказом директора

МАОУ «Православная гимназия»

г. Звенигорода

№ 01-05/ПД-1

от «23» 02 2023 г.

**Положение о надбавках и доплатах компенсирующего характера
работникам Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Православная гимназия во имя преподобного
Саввы Сторожевского» города Звенигорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», постановлением Главы 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»

1.2. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «Православная гимназия» г. Звенигорода (далее – гимназия) и повышения эффективности труда, улучшения качества оказываемых учреждением образования услуг, направленных на развитие муниципальной системы образования.

1.3. Размеры доплат работникам за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных средств и закрепляются настоящим Положением.

1.4. Для определения размера доплат и надбавок создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации гимназии. Председателем комиссии является директор гимназии. Определенные комиссией размеры доплат и надбавок работникам школы согласуются с профсоюзным комитетом, после чего утверждаются руководителем образовательного учреждения. Решение комиссии доводится до сведения работников на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, устанавливаются педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу.

1.6. Действие данного Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников гимназии.

1.7. Внесение изменений в данное Положение возможно на основании совместного решения администрации и трудового коллектива.

1.8. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей устанавливаются на учебный год и вводятся в действие приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Виды и размеры доплат и надбавок.

№	Наименование доплат	Размеры доплат в % от должностных окладов
1	Проверка тетрадей, письменных работ, контурных карт 1.1. В 1-4 классах 1.2. В 5-11 классах: - по русскому языку и литературе - по математике, алгебре, геометрии - по иностранному языку, химии, физике, географии, биологии, истории и другим предметам в соответствии с	Не более 10 Не более 15 Не более 10 Не более 5

	аккредитованными общеобразовательными программами	
2	Заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки оборудования, за сохранность мебели и оборудования:	
	2.1. кабинетами	Не более 10
	2.2. лабораториями (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 10
	2.3. учебно-опытными участками (хозяйствами, теплицами, парниками, оранжереями, клумбами, машинно-тракторными станциями) при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании	Не более 25
	2.4. групповыми помещениями	Не более 15
	2.5. учебными мастерскими, комбинированными мастерскими,	Не более 20
	2.6. спортивным (физкультурным) залом	Не более 15
	2.7. кабинетами изобразительного искусства, музыкальным залом, логопедическим кабинетом, кабинетом психологической разгрузки детей, комнатой сказок.	Не более 10
3	Руководство ШМО (объединениями, группами), школьным научным обществом обучающихся, воспитанников. 3.1. ШМО	Не более 25

4	4.1. Консультирование и прием промежуточной аттестации у обучающихся, находящихся на семейной форме обучения, за рецензирование рефератов и творческих работ обучающихся	Не более 10
	4.2. Организация работы с обучающимися на заочной форме обучения. до 10 человек - 10% 11-20 человек - 15%	Не более 10
	Начальная школа (все предметы, кроме иностранного языка): 1-5 человек - 10% 6-10 человек - 15% 11-15 человек - 20%	Не более 15%
	Средняя и старшая школа (русский язык, математика): 1-5 человек - 5% 6-10 человек - 10% 11-15 человек - 15%	
	Средняя и старшая школа (иностранное язык, физика, химия, биология, география, история, обществознание, информатика): 1-5 человек - 3% 6-10 человек - 5% 11-15 человек - 7% 16-20 человек - 10%	
	Средняя и старшая школа (физическая культура, ОБЖ, музыка, технология, ИЗО): 1-5 человек - 2% 6-10 человек - 3% 11-15 человек - 5% 16-20 человек - 7%	
5	Организация внеклассной работы (за рамками функций классного руководителя), проведение конкурсов, тематических вечеров конференций обучающихся, в том числе работа детских объединений ШСК, ЮИД, РДШ, хор, музей	Не более 10
6	Наставничество и работа по адаптации молодых специалистов	Не более 5
7	Сопровождение обучающихся, воспитанников на мероприятия различного уровня	Не более 10
8	Изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий, раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися, для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности	Не более 15
9	Работа по связям с общественностью, формирование положительного имиджа образовательной организации в средствах массовой информации, информационно-коммуникационных сетях.	Не более 15
10	Работа с сайтом учреждения, его обновление (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	Не более 15

11	Организация общественно-полезного труда обучающихся, летней трудовой практики	Не более 20
12	Организация информационной деятельности по формированию культуры здорового питания, охраны здоровья обучающихся и организация сетевого взаимодействия по данному направлению	От 10 до 50
13	Организация работы школьного музея, поискового отряда	Не более 10
14	Руководство проектными группами (Проектный офис)	Не более 30
15	Использование в работе современных, инновационных, информационных и прочих передовых технологий	Не более 10
16	Организационная работа по составлению и корректировке расписания, осуществление замен отсутствующих педагогических работников.	От 10 до 50
17	Выполнение функциональных обязанностей ответственного за координацию и сопровождение образовательно-воспитательного процесса в структурных подразделениях.	до 50
18	Организация работы школьных СМИ, телестудии	Не более 10
19	Организация работы с информационными базами электронного мониторинга	Не более 10
20	Выполнение общественных обязанностей председателя профсоюзного комитета	Не более 20

3. Показатели, уменьшающие размер доплат

3.1. Уменьшение размера доплат и надбавок может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- окончание выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
- снижение качественных показателей работы;
- нарушения трудовой дисциплины, жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей.