

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБОУ Школа № 950
Макиева Т.С.

«29» мая 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета
ГБОУ Школа № 950
Председатель УС

Пузырева Ю.С.

«30» мая 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 208
Директор
ГБОУ Школа № 950

Решетникова М.С.

«02» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах, доплатах за исполнение должностных обязанностей не входящих в функциональные обязанности работникам ГБОУ Школа №950»

1. Общие положения

- 1.1. Положение «О выплатах, доплатах за исполнение должностных обязанностей не входящих в функциональные обязанности работникам ГБОУ Школа №950» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГБОУ Школы №950 (далее - Школа), регламентирующим деятельность Школы №950.
- 1.2. Настоящее Положение разрабатывается в Школе №950, согласовывается профсоюзным комитетом и утверждается директором Школы №950.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников Школы №950» (редакция №3).
- 1.4. Положение устанавливает размер и условия назначения выплат, доплат из базовой части фонда оплаты труда работникам Школы №950.
- 1.5. Работникам Школы №950 производятся выплаты, доплаты за исполнение сверх должностных обязанностей в условиях выполнения дополнительных работ в пределах объема средств, предусмотренных в базовой части фонда оплаты труда.
- 1.6. Выплаты, доплаты за исполнение не входящие в функциональные обязанности, отдельному работнику, максимальным пределом не ограничиваются и рассчитываются по каждому виду дополнительных функциональных обязанностей работника.

2. Порядок установления выплат

- 2.1. Выплаты, доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются на год при ежегодной тарификации или на определенный период приказом директора Школы №950.
- 2.2. установленные работникам выплаты, доплаты могут быть уменьшены (их количество: по каждому виду дополнительных работ) или отменены в случаях:
 - 2.2.1. окончания срока их действия;
 - 2.2.2. окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
 - 2.2.3. отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
 - 2.2.4. результативность выполняемой работы;
 - 2.2.5. не выполнения возложенных обязанностей;
 - 2.2.6. ухудшения качества работы по основной должности;

- 2.2.7. в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- 2.2.8. по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению количества выплат (за каждый вид дополнительных работ) или отмене выплаты.
- 2.3. выплаты, доплаты за исполнение функциональных обязанностей производятся по приказу директора:
- 2.3.1. ежемесячные выплаты, доплаты в соответствии с дополнительными функциональными обязанностями отдельного работника;
- 2.3.2. разовые выплаты, доплаты при предоставлении заместителем директора (руководителями служб Школы №950) назначения на выполнение временных иных трудовых обязанностей отдельным работникам (или: отчётов по выполненным работам отдельными работниками), в противном случае на основании приказа директора работнику данные выплаты не производятся.

3. Виды и размеры выплат, доплат за исполнение обязанностей не входящие в должностные обязанности

Устанавливаются следующие виды и размеры выплат, доплат за исполнение обязанностей не входящие в должностные обязанности из базовой части фонда оплаты труда:

- 3.1. В связи с исполнениями работниками своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных (в соответствии с ТК РФ), в т. ч. выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- 3.2. В связи с выполнением дополнительных работ:
- 3.2.1. Выполняет дополнительные функциональные обязанности по своей должности (50%, 25%, 20%);
- 3.2.2. Выполняет дополнительные трудовые обязанности не по своей должности (в т.ч. 200%, 175%, 150%, 125%, 100%, 75%, 50%, 33,33%, 25%), учитывая за 100%:
- 3.2.3. размер доплаты определяется и устанавливается на основании приказа директора или по табелю ведомости замен.

Дополнительные доплаты назначаются приказом директора из стимулирующего фонда и фонда экономии согласно списку:

- методическое сопровождение инновационной деятельности
- методическое сопровождение вариативных форм образования
- организация сопровождения участников образовательных отношений и социальной работы
- формирование, комплектование и группировка архива исполненных документов
- организация тьюторского сопровождения участников образовательных отношений
- организация системного администрирования и ИТ
- мониторинг, сбор данных, отчеты по обеспечению учебниками
- организация функционирования электронного журнала
- организация работы с высокомотивированными обучающимися
- руководство (сопровождение) организацией аттестационной службы
- руководство (сопровождение) спортивной работы

- организация олимпиадного движения (внешние) или проектной деятельности
- руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом
- организация музейной работы
- руководство организацией взаимодействия между и Управой р-на Отрадное
- организация работы с обучающимися с дивергентным поведением
- организация работы бригады рабочих
- сопровождение документооборота
- мониторинг, сбор данных, отчеты по организации питания
- разработка и экспертиза проектов локальных нормативных актов
- организация проведения олимпиад
- организация работы предметной кафедры учителей
- организация проведения олимпиад, соревнований, конкурсов, тематических суббот, иных состязательных и культмассовых мероприятий
- организация проектной деятельности
- выполнение по графику функции дежурного администратора
- сбор и выдача постельного белья и полотенец
- техническое сопровождение электронного журнала
- осуществление функций лаборанта в кабинетах: (химии, биологии, физики, технологии, ИКТ, физической культуры, проектной деятельности.)
- почасовая доплата за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей оплачивается за фактически отработанное время по группе, где проходит замена воспитателя (исходя из стоимости дето-дня на фактическое количество присутствующих детей и количества отработанного времени).
- почасовая доплата за дополнительные занятия
- за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам других педагогических работников
- штатным работникам за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата, пропорционально объему работ отсутствующего работника.