**ПОЛОЖЕНИЕ  
об установлении доплат компенсационного характера педагогическим работникам**

**школы**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Городского округа Балашиха Московской области, утвержденным Постановлением Главы Городского округа Балашиха от 29.09.2017 года № 995-ПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Городского округа Балашиха Московской области» и применяется при установлении доплат компенсационного характера работникам муниципальных общеобразовательных учреждений

1.1.Настоящее Положение разработано с целью установления доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.

1.2.Учреждениям предусматриваются средства в размере до 15% от фонда оплаты труда педагогических работников данного учреждения на установление доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей.

1.3.Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящие в круг основных обязанностей педагогических работников и порядок их установления определяются учреждением в пределах указанных средств самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом.

1. **Порядок установления и выплаты доплат компенсационного характера.**

2.1. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливаются в процентном отношении к ставкам и окладам работникам муниципальных общеобразовательных учреждений два раза в год (на 01.09. и 01.01).

2.1.1. Доплаты устанавливаются на весь период выполнения дополнительных видов работ. Выплата доплат производится на основании приказа руководителя в пределах выделяемых бюджетных ассигнований, и включаются в тарификацию.

2.2.Настоящее положение устанавливает следующий перечень дополнительных работ и размер доплат для работников муниципальных общеобразовательных учреждений, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование доплат | Процент |
| 1. | Классное руководство  1-4 классы  5-8,10 классы  9,11 классы | 8-13 |
| 2. | Проверка тетрадей и письменных работ:  - проверка тетрадей 1-4 классы  - проверка письменных работ в 5-11 классах:   * по русскому языку и литературе * по математике * по физике, химии, английскому языку, * информатике, истории, биологии, географии, обществознание * ОБЖ, МХК, ОРКСЭ, технологии | 3-15 |
| 3. | Заведование кабинетами:  кабинеты повышенной опасности (технологии, химии, физики, информатики, биологии, спортивный зал)  учебные кабинеты, малый спортивный зал | 3-8 |
| 4. | Руководство школьным методическим объединением | 3-10 |
| 5. | Организация горячего питания | 10-20 |
| 6. | Ведение документации (протоколы педсоветов, совещаний при директоре, общешкольных родительских собраний) | 3-10 |
| 7. | Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию | 10-15 |
| 8. | Руководство школьным музеем | 5-10 |
| 9. | Организацию и проведение конкурсов и олимпиад | 3-20 |
| 10. | Работа в региональной системе электронных мониторингов | 5-10 |
| 11. | Заведование учебно-опытным участком | 5-15 |
| 12. | Организация процесса озеленения и оформления внутренних помещений и территории школы | 5-15 |
| 13. | Работа модератора (администратора) школьного сайта | 5-10 |
| 14. | Выполнение отдельных специальных заданий (оформительская работа, фотографирование, видеосъёмка и др.) | 5-20 |
| 15. | Организация работ по защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей | 5-20 |
| 16. | Ведение архива | 10-15 |
| 17. | Работа на «Школьном портале» | 5-15 |
| 18. | Работа в автоматизированной информационной системе диагностики общеобразовательных достижений и тестирования обучающихся образовательных учреждений Московской области (АИС ДИС) | 3-10 |
| 19. | Работа администратора в автоматизированной информационной системе СПО ИСКО (формирование реестра образовательных организаций, реестра обучающихся, реестра родителей, реестра сотрудников, формирование и ведение реестра структурных единиц) | 3-10 |
| 20. | Организация и проведение аттестации педагогических работников школы | 3-10 |
| 21. | Организация работы в период государственной итоговой аттестации | 3-10 |