|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  Педагогического совета  Протокол № 1 от 24.08.2016 г | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Гилево-Логовская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. А. Зубань  Приказ № 46/1 от 31.08.2016 |

СОГЛАСОВАНО                                                    с Советом школы

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об  установлении  доплат за неаудиторную  занятость**

**педагогическим работникам**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гилево-Логовская средняя общеобразовательная школа»

|  |
| --- |
| **1. Общие положения.**  1.1 Фонд оплаты труда неаудиторной занятости (далее — ФОТ НЗ) педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Гилево-Логовская средняя общеобразовательная школа» рассчитывается в соответствии с модельной методикой формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, утвержденной приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи № 2005 от 29.05. 2008 г.  1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, профилактики правонарушений, улучшения контакта с детьми и их родителями.  1.3. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, не относящихся к основной деятельности учителя; работы, направленной на создание условий для обеспечения образовательного процесса, и непосредственной работы с обучающимися во внеурочное время.  1.4. Размер оплаты неаудиторной занятости составляет  не более 20 % от общего фонда оплаты труда педагогического персонала МБОУ «Гилево-Логовская СОШ»  1.5.Оплата неаудиторной занятости устанавливается ежегодно при проведении тарификации на 1 сентября текущего учебного года (на срок не более одного года), на основании приказа директора школы.  1.6. Распределение средств фонда оплаты неаудиторной занятости осуществляется администрацией школы и тарификационной комиссией ежегодно, в пределах выделенных средств на оплату труда.  1.7. Размеры выплаты неаудиторной занятости (уменьшение или  снятие) для каждого работника рассматриваются индивидуально в течение года в случае недобросовестного отношения к тому виду деятельности, за который установлена выплата.  1.8. Доплаты могут быть сняты приказом директора:  - при добровольном отказе работника выполнять  работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;  - при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой.  1.9. Размер доплаты может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора.  **2.** **Установление размера доплат**  Размеры доплат за неаудиторную занятость  могут устанавливаться в зависимости от наполняемости класса, количества часов учебной нагрузки, объема работы и качества работы.  Доплаты устанавливаются за следующие виды деятельности педагогов:  1. За классное руководство – ежемесячно за большой объем отчетной документации, заполнение классных журналов в 1-11 классах  2. За проверку тетрадей ежемесячно учителям-предметникам (от аудиторной нагрузки)  3. За кружковую работу  4. За руководство МО  5. За заведование учебными кабинетами в зависимости от качества работы в предыдущем учебном году:  6. За осуществление функций лаборанта учителем физики и учителем химии  7. За внеклассную работу по физкультуре, проведение школьных спортивных соревнований  8. За внеклассную работу по ОБЖ, проведение учебных тренировок по пожарной безопасности, подготовку учащихся к военизированной игре «Зарница»  9.  За заведование пришкольным участком  10. За проведение консультаций и дополнительных занятий по подготовке к итоговой аттестации.  11. За организацию учебно-методической работы школы  12. За ведение отчетной документации  13. За планирование учебной деятельности ОУ, составление расписания.  14. За планирование воспитательной деятельности ОУ.  15. За ведение табеля учета рабочего времени.  16. За подготовку к общешкольным родительским собраниям и их проведение, подготовку к районным смотрам, конкурсам, олимпиадам, просветительская работа с родителями.  17. За информатизацию школы  18. За создание базы «Сетевой Регион. Образование», ЕГЭ и ГИА.  19. За организацию и проведение школьных мероприятий в ОУ, ответственность за воспитательную работу в ОУ  20. Контроль качества образовательного процесса в ОУ, проверка школьной документации  21. Ответственность за организацию аттестации педагогов и учащихся  22. Организация работы с классными руководителями, проверка планов воспитательной работы  23. За ведение электронного журнала «Сетевой город. Образование» в 1 – 11 классах  24. За психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка-инвалида.  25. За выполнение обязанностей секретаря и ведение делопроизводства, выполнение обязанностей библиотекаря.  Оплата за неаудиторную занятость устанавливается один раз по состоянию на начало учебного года в сентябре и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс. Размер оплаты за неаудиторную занятость зависит от ФОТ НЗ.  В связи с производственной необходимостью могут вноситься изменения в распределение оплаты за неаудиторную занятость педагогов и утверждаться приказом директора ОУ.  Контроль за осуществлением неаудиторной деятельности возлагается на директора ОУ. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |