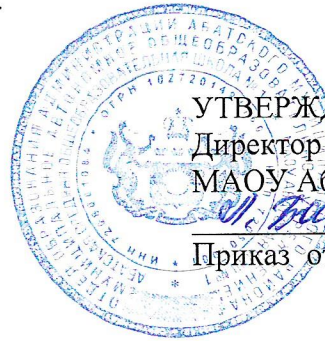


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Абатская средняя общеобразовательная школа №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ Абатская СОШ №1
Л.Н. Битковская Битковская Л.Н.
«30» *августа* 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
МАОУ Абатская СОШ №1
Е.В. Бажина Е.В. Бажина
Приказ от «30» *08* 2024 г. № *211-с*

Принято на заседании
Управляющего совета МАОУ
Абатская СОШ №1
Протокол от «30» *08* 2024 г. № *2*

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавках и доплатах работникам
МАОУ Абатская СОШ №1

I. Основные понятия и общие положения

1.1. Надбавка – денежная выплата, систематически начисляемая работнику сверх его базовой платы (ставки, должностного оклада) в строго предусмотренных трудовым законодательством случаях.

1.2. Доплата – это денежная выплата, при помощи которой компенсируют дополнительные затраты труда рабочих и служащих, произведенные ими по указанию администрации (или с их согласия), т.е. она устанавливается за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.3. Положение о надбавках и доплатах работников МАОУ Абатская СОШ №1 (далее – Положение) разработано на основании:

- Положения о системе оплаты труда работников образовательного учреждения МАОУ Абатская СОШ №1;
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Абатская СОШ №1;
- Устава МАОУ Абатская СОШ №1;
- Коллективного договора МАОУ Абатская СОШ №1.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок установления надбавок и доплат в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абатская средняя общеобразовательная школа №1, филиалах Быструшинская СОШ и Ощепковская СОШ.

1.5. Положение разрабатывается администрацией общеобразовательного учреждения, обсуждается и согласовывается на заседании Управляющего совета школы, утверждается руководителем ОУ. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен.

1.6. Источником финансирования является фонд оплаты труда данного ОУ.

II. Порядок установления надбавок и доплат

2.1. Надбавки, доплаты устанавливаются ежегодно Управляющим советом школы, включаются в трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к трудовому договору, заключенным между работником и работодателем, оформляются соответствующим приказом директора школы.

2.2. Надбавки устанавливаются приказом директора школы в процент отношении за фактически проработанное время.

Надбавки компенсационного характера за условия труда, отличающиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством.

Надбавка устанавливается в трудовом договоре на весь срок его действия.

2.3. К надбавкам относятся:

- районный коэффициент 15%, начисляется всем категориям работников на весь заработок, включая надбавки и доплаты.

- за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

2.4. Доплаты устанавливаются как в процентном отношении, так и в конкретной денежной сумме за фактически отработанное время.

Доплата может быть установлена:

- на учебный год;
- на четверть;
- на время выполнения работ.

Доплаты, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации, в пределах средств базовой и специальной частей фонда оплаты труда. Конкретные размеры и виды доплат устанавливаются на заседании Управляющего совета.

Доплата за классное руководство устанавливается два раза в год, при составлении штатного расписания и тарификации, одновременно с возложением дополнительных обязанностей по осуществлению воспитательной работы в конкретном классе.

III. Лишение или уменьшение размера доплат

3.1. Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины, оформляется приказом директора школы.

3.2. Работник может быть лишен доплаты полностью на срок, указанный в приказе, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

Размеры и виды доплат

№ п/п	Вид доплаты	Размер доплаты, руб.	Примечание
МАОУ Абатская СОШ №1			
1	За классное руководство в 1-11 классах (за одного обучающегося)	100	Ежемесячно
2	За классное руководство в 1-11 классах (при количестве обучающихся 14 человек и более)	1000	При составлении тарификации
3	За классное руководство в 1-11 классах (при количестве обучающихся менее 14 человек)	1000/14*количество детей в классе по факту	При составлении тарификации
4	За заведование кабинетами повышенной опасности (физики, химии, информатики, спортивными залами) и учебной мастерской (учителя труда(технологии))	300	Ежемесячно
5	За организацию ШМО (руководители)	700	В течении учебного года
6	За организацию работы ИС «Учёт питания»	5000	Ежемесячно
7	За работу в «МЭШ»	5000	Ежемесячно
8	Заполнение банка ФИС ФРДО	1500	Согласно приказу директора
9	За ведение сайта школы	3000	Ежемесячно
10	За работу в лаборатории (физика)	2500	В течении учебного года
11	За обслуживание музыкальной аппаратуры	1000	Ежемесячно
12	За оформление и печать аттестатов	3000	Согласно приказу директора
13	За составление расписания	3000	С августа по май
14	За работу по программе «Одаренные дети»: 1-4 классы 5-11 классы	2000 3000	В течении учебного года
15	За ведение архива	2000	Ежемесячно
16	За исполнение обязанностей ответственного за БДД	2000	Ежемесячно
17	За ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре	1500	Ежемесячно
18	За благоустройство (озеленение) школы	1500	Ежемесячно
Быструшинская СОШ, ФМАОУ Абатская СОШ №1			
1	За классное руководство в 1-11 классах (за одного обучающегося)	130	Ежемесячно

2	За классное руководство в 1-11 классах (при количестве обучающихся 14 человек и более)	1000	При составлении тарификации
3	За классное руководство в 1-11 классах (при количестве обучающихся менее 14 человек)	1000/14*количество детей в классе по факту	При составлении тарификации
4	За заведование кабинетами повышенной опасности (информатики, спортивным залом) и учебной мастерской (учителя труда(технологии))	300	Ежемесячно
5	За ведение сайта школы	1000	Ежемесячно
6	За работу в «МЭШ»	1000	Ежемесячно
7	За организацию работы ИС «Учёт питания»	2000	Ежемесячно
8	За организацию ШМО (руководители)	500	В течении учебного года
9	За работу по программе «Одаренные дети»	1500	В течении учебного года
Ощепковская СОШ, ФМАОУ Абатская СОШ №1			
1	За классное руководство в 1-11 классах (за одного обучающегося)	109	Ежемесячно
2	За классное руководство в 1-11 классах (при количестве обучающихся 14 человек и более)	1000	При составлении тарификации
3	За классное руководство в 1-11 классах (при количестве обучающихся менее 14 человек)	1000/14*количество детей в классе по факту	При составлении тарификации
4	За заведование кабинетами повышенной опасности (информатики, спортивными залами) и учебной мастерской (учителя труда(технологии))	300	Ежемесячно
5	За ведение сайта школы	1000	Ежемесячно
6	За работу в «МЭШ»	1000	Ежемесячно
7	За организацию работы ИС «Учёт питания»	2000	Ежемесячно
8	За организацию ШМО (руководители)	500	В течении учебного года
9	За работу по программе «Одаренные дети»	1500	В течении учебного года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166475

Владелец Бажина Елена Викторовна

Действителен с 19.09.2024 по 19.09.2025