

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

 И.А.Фельдбуш

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Средняя школа № 16

 И.Н.Пешкова

Приказ № 140/б от 01.09.2020г

Перечень видов выплат компенсационного характера
по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя школа № 16 – Центр образования р.п.Первомайский»
на 2020/2021 учебный год

Настоящий перечень видов выплат компенсационного характера (далее – перечень) разработан и утвержден в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Тульской области «Об образовании» от 30.09.2013 г. № 1989-ЗТО, постановлением администрации Щекинского района от 11.07.2014 г. № 7-1163 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Щекинского района, осуществляющих образовательную деятельность», Постановление администрации Щекинского района от 06.12.2017г. № 12-1617 О внесении изменений администрации муниципального образования Щекинского района от 11.07.2014 № 7-1163 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Щекинского района, осуществляющих образовательную деятельность»

№ п/п	Наименование видов выплат компенсационного характера	Категории получателей	Ежемесячный размер выплаты
1	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.1.	За работу в ночное время	Сторожа всех структурных подразделений	50% пропорционально времени, отработанному ночью (с22до 6час)
1.2.	За выполнение сверхурочной работы	Сторожа всех структурных подразделений	Согласно нормам ТК РФ
1.3.	Совмещение профессий (должностей)	Все работники Центра, кроме руководящих	По договоренности сторон в пределах выделенного фонда оплаты труда
1.4.	Расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ	Все работники Центра, кроме руководящих	
1.5	За разделку и разрубку мяса.	Повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания	До 100% должностного оклада
1.6	За выполнение немеханизированной работы.	Повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания	До 100% должностного оклада
1.7	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Все работники Центра, руководящие работники по согласованию с учредителем	По договоренности сторон в пределах выделенного фонда оплаты труда
1.8	Работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Все работники Центра, кроме руководящих	Согласно нормам ТК РФ
1.9	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	повар	12% согласно нормам ТК РФ
2	За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника		
2.1.	Классное руководство	Педагогические работники	2000,0 руб. из расчета

		Центра по назначению	максимальной наполняемости 23 уч-ся
2.1.1	Выплата за классное руководство на основании Постановления Правительства ТО от 14.08.2020г.№ 469	Педагогические работники Центра по назначению	5000,00 руб.
2.2.	Заведование кабинетом	Работники Центра по назначению	До 1000,00 руб. включительно
2.3.	Проверка письменных работ учащихся	Педагогические работники Центра	До 1000,0 руб. в зависимости от сложности и объема проверяемых работ: Учителям начальных классов-1000руб за 1класс, учителям русского языка и литературы, математики - 1000,0руб. за 18 уч.часов в неделю-пропорционально установленной учебной нагрузке, прочим учителям предметникам -700,0руб. за 18 уч.часов в неделю-пропорционально установленной учебной нагрузке
2.4.	Организация методической работы, работы по продвижению передового педагогического опыта на разных уровнях. Реализация программ и проектов		
	2.4.1. Заведование школьными методическими объединениями и творческими группами	Педагогические работники Центра	До 10 % должностного оклада включительно
	2.4.2. Заведование районными методическими объединениями	Педагогические работники Центра	До 15 % должностного оклада включительно
	2.4.3. Работа по авторским и адаптированным программам. Реализация дополнительных проектов (экспериментальная разработка методических пособий и программ дополнительного образования, новых технологий).	Педагогические работники, зам.директора Центра	До 15% должностного оклада включительно
	2.4.4. Работа в рамках региональных и муниципальных базовых площадок; работа в рамках Всероссийских проектов.	Педагогические работники Центра	До 30% должностного оклада включительно
	2.4.5. Наставничество молодых специалистов, курирование школьных музеев, реализация проектов различного уровня	Педагогические работники Центра по назначению	До 20% должностного оклада включительно
	2.4.6. Выполнение обязанностей ассистента, сопровождающего (помощника) для детей-инвалидов (детей с ОВЗ)	Педагогические работники, работники Центра по назначению	До 50% должностного оклада включительно
2.5.	Администрирование и координирование организации школьного питания, включая	Классные руководители, воспитатели ГПД, работники Центра по назначению	До 75% должностного оклада включительно

	питание в группах продленного дня, связь с поставщиком, обеспечивающим питание в школе. Ведение дополнительной документации по питанию.	(секретарь, специалист по кадрам, завхоз и т.д.)	
2.6.	Работа в комиссиях по заключению КД, трудовым спорам, конфликтных комиссиях, аттестации, комиссиях по охране труда, по социальному страхованию и социальной защите работников школы и т.п.	Работники Центра по назначению	10 % должностного оклада
2.7.	Администрирование и ведение личных дел учащихся, воспитанников, координирование работы с УСЗН, ЦЗН, ПФ по вопросам работы в электронных программах базы учащихся Чернобыльской зоны; мониторинги, учет и ведение общей базы детского населения (от 0 до 18 лет) по Центру. Обеспечение электронного документооборота, связанного с учащимися и воспитанниками Центра.	Служащие работники Центра (специалист по кадрам, инженер, секретарь руководителя, делопроизводитель), старший воспитатель, работник по назначению	До 200 % должностного оклада включительно
2.8	Секретарь педсовета, секретарь совещания при директоре, секретарь комиссии. Руководство советами школы: председатель совета школы, председатель спортивного клуба, председатель комиссии по примирению, руководитель детской организации, организатор работы по ПДД (присутствие и оформление протоколов, выписок, оформление бюллетеней, памяток, наглядного материала и прочее)	Педагогические работники, работники СПС Центра	До 25% должностного оклада включительно
2.9	Координирование перспективной работы по обеспечению школы учебной, методической и художественной литературой, связь с поставщиками, работа в соответствующих электронных системах, мониторинги необходимости обеспечения литературой при внедрении ФГОС	Заведующие библиотекой	До 20% должностного оклада включительно
2.10	Администрирование и координирование школьного расписания с ведением сопутствующей документации	Педагогический работник Центра (по назначению)	До 50% должностного оклада включительно
2.11	Администрирование сайта школы; обеспечение электронного документооборота со структурными подразделениями и сторонними	Служащие Центра: (инженер, секретарь руководителя, делопроизводитель,	До 200% должностного оклада включительно

	<p>организациями, обеспечение электронного документооборота в рамках работы системы СОКО (сетевой город)</p> <p>Подготовка пакета документов для размещения в АИС.</p> <p>Работа в программах «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование».</p>	<p>специалист по кадрам, архивариус, заведующие хозяйством), педагогические работники, заведующие структурными подразделениями, старшие воспитатели</p>	
2.12	<p>Ведение дополнительной документации по учету и контролю компьютерных программ, ввод в эксплуатацию и регламентация работы программ, обеспечение фильтрации.</p>	<p>Служащие Центра: (инженер, инженер - электроник и т.п.)</p>	<p>До 150% должностного оклада включительно</p>
2.13	<p>Администрирование и координирование работ в системах Аис «Е-услуги», Аис «Сетевой город. Образование»</p>	<p>Администрация школы, руководители структурных подразделений, инженер, инженер - электроник</p>	<p>До 50% должностного оклада включительно</p>
2.14	<p>Расширение зоны деятельности в бухгалтерии.</p>	<p>Работники бухгалтерии Центра (Главный бухгалтер, зам.гл.бухгалтера, бухгалтера, специалист по закупкам)</p>	
2.14.1	<p>Администрирование программных продуктов в области учета финансово-хозяйственной деятельности. Мониторинг соответствия изменений и дополнений в законодательстве, внедрение новых программных продуктов, обновленных версий.</p>		<p>До 100% должностного оклада включительно</p>
2.14.2	<p>Координирование закупок по структурным подразделениям в разрезе направлений, объемов, сроков исполнения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Центра. Мониторинг актуальности в соответствии с текущей потребностью и требованиям законодательства.</p>		<p>До 80% должностного оклада включительно</p>
2.14.3	<p>Администрирование и обеспечение ввода информации в государственные информационные системы (ЕГИССО, Госуслуги, сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях)</p>		<p>До 100% должностного оклада включительно</p>
2.14.4	<p>Координирование и корректирование локальной нормативной документации по ведению финансово-хозяйственной деятельности</p>		<p>До 100% должностного оклада включительно</p>
2.14.5	<p>Организация и внедрение консультационных услуг для сотрудников Центра в области оплаты труда в соответствии с локальной текущей нормативно-</p>		<p>До 100% должностного оклада включительно.</p>

	правовой документацией, с введением изменений и дополнений в законодательные акты, в области налогообложения и социального обеспечения, в Трудовой кодекс РФ.		
2.14.6	Организация и внедрение консультационных услуг для родителей, законных представителей учащихся школьных отделений и детей дошкольных отделений в области платы за присмотр и уход за детьми, компенсации части родительской платы, выплат по социальному обеспечению льготной категории граждан.		До 100% должностного оклада включительно.
2.15	Оформление результатов системных мониторингов, мониторингов индивидуальных достижений учащихся, создание банков данных по определенным направлениям СПС, отслеживание индивидуальной траектории успешности учащихся при работе в рамках ФГОС. Отслеживание траектории развития дошкольников и мониторинги успешности реализации программ дошкольного образования. Мониторинг системы работы с КДН, ОВД, мониторинги финансово-экономической деятельности, электронный документооборот по указанным направлениям Мониторинговые исследования динамики коррекционно-развивающей помощи детям, работа по программам профессиональной ориентации с отслеживанием результатов.	Все педагогические работники Центра включая администрацию, руководителей структурных подразделений, работники бухгалтерии, работники СПС школы, служащие Центра, лаборант, инженер, делопроизводитель и т.д.	До 200% должностного оклада включительно.
2.16	Администрирование работы в развивающих проектах, планирование и координирование работы с вышестоящими организациями по данным направлениям. Работа с неорганизованными детьми по микрорайону (консультативно - психолого - педагогическая работа).	Администрация, руководители структурных подразделений, делопроизводитель, архивариус, секретарь, педагогические работники, старшие воспитатели, учитель-логопед	До 75% включительно
2.17	Организация, проведение и координирование летней оздоровительной кампании. Оформление сопутствующей документации.	Педагогические работники и обслуживающий персонал по назначению	До 25% включительно

2.18	За работу, не входящую в должностные обязанности и не связанную с основной деятельностью специалистов СПС, педагогических работников, служащих работников, рабочих.		
2.18.1	За оформление стендов, наглядной агитации, участие в организационно-массовой работе и в уставных мероприятиях Центра, организация массовых поездок и экскурсий, связь со сторонними организациями по данным направлениям, благоустройство территории, ландшафтный дизайн; за изготовление театральных костюмов, требующих навыков биссероплетения, вязания, вышивания; уход за зимним садом, цветами, курьерская работа, уход за мини-стадионом и т.п.	Специалисты СПС, работники Центра, рабочие Центра (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, зав.хозяйством, младший обслуживающий персонал, кухонные работники), пед. работники Центра, лаборанты	До 350% должностного оклада включительно
2.18.1.1.	За выполнение различных вычислительных, графических, хозяйственных и оформительских работ, которые непосредственно связаны с учебным процессом; за работу с множительной техникой, за составление заявок на необходимое оборудование и расходные материалы. За разработку инструкций по охране труда при проведении лабораторных, практических и специализированных работ в кабинетах школы..	Делопроизводители, зав.хозяйством, лаборант, секретарь, зав.библиотекой, работники Центра по назначению	До 200% должностного оклада включительно
2.18.2	За обработку белья не подлежащего обработке в прачечной, ремонт спецодежды, прием и сортировку белья, за погрузочно-разгрузочные работы	Педагогические работники, завхоз, младшие воспитатели, повар, кухонный работник, завхоз, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания	До 75% должностного оклада включительно
2.19	Координирование работы по подготовке к конкурсам, театральным представлениям, фестивалям, олимпиадам, благотворительным акциям, участие в региональных и Всероссийских проектах. мониторингах и т.д. Мониторинг результативности участия.	Все работники Центра	До 75% должностного оклада включительно
2.20	Координирование работы по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и т.п. в структурных подразделениях	Завхоз, делопроизводитель, архивариус, секретарь, секретарь руководителя, специалист по кадрам	до 35% включительно должностного оклада

2.21	Оформление мониторингов по отслеживанию результативности работы с детьми раннего и младшего возраста (дети от 1 года до 3 лет) и результативности работы с детьми в разновозрастных группах	Педагогические работники и младшие воспитатели дошкольного отделения	До 100% должностного оклада включительно
------	---	--	--

Данный перечень вступает в силу с 01 сентября 2020г. сроком действия на 1 год.

Утверждено общим собранием 31 августа 2020г.