

Согласовано:

Протокол Совета Учреждения

№ 12 от 15.07 2019 г.

Принято с учетом мнения ППО:

 Буслаева Л.В.

Протокол № 6 от 15.07 2019 г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №12 «Ягодка»

Алферова Л.А.

Приказ № 24 от 15.07 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ДОПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ И НЕ ВХОДЯЩИХ В
КРУГ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №12
«ЯГОДКА»**

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника», далее - «Положение» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением правительства МО от 29.08.2017 г № 70/31 «О внесении изменений в постановление правительства Московской области от 27.12.13г № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области»
- Распоряжением Министерства образования Московской области от 23 декабря 2015 г. N1068 "Об утверждении перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных министерству образования Московской области";
- Рекомендациями, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол N12 "Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год";
- «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Зарайск Московской области», утвержденным постановлением главы городского округа Зарайск Московской области от 05.09.2017 г. № 1383/9

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников и определяет критерии, размеры, порядок их установления и снятия.

1.3. Исполнительные органы местного самоуправления городского округа Зарайск, предусматривают учреждению средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации;

1.4. Виды, размеры, порядок установления доплат определяются руководителем учреждения в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

1.5. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются настоящим локальным актом учреждения с решением тарификационной комиссии.

1.6. Тарификационная комиссия вправе принимать решение об установлении (не установлении) доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников по отдельным видам деятельности в зависимости от бюджетных ассигнований, выделенных учреждению.

1.7. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливаются приказом заведующего на основании решения тарификационной комиссии ДООУ и по согласованию с Советом учреждения.

2. Порядок установления и снятия доплат.

2.1. При установлении размеров доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, применяется дифференцированный подход в зависимости от вида и характера выполняемых работ, с учетом фактической нагрузки.

2.2. Выполнение дополнительных видов работ возлагается на работника с его письменного согласия.

2.3. Доплаты устанавливаются за результаты работы месяца, квартала, полугодия, год на основании отчетов педагогов составленного на 30 число перед отчетным периодом.

2.4. Доплаты устанавливаются в процентах от ставки заработной платы и исчисляются в денежной сумме в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.5. При производственной необходимости, установленные доплаты могут быть пересмотрены и сняты в течение учебного года приказом заведующего.

2.6. Доплаты выплачиваются за предыдущий период работы в независимости от отработанного времени в текущем периоде. Во время нахождения работника в отпуске доплата за выполнение дополнительных работ не выплачивается.

3. Доплаты могут быть сняты:

- 3.1. по истечению срока, на который была установлена доплата;
- 3.2. при окончании выполнения работ, за которые были установлены доплаты;
- 3.3. при переходе работника на другую должность, не дающую права на установление доплат;
- 3.4. при невыполнении работы, за которые были установлены доплаты;
- 3.5. при длительном отсутствии работника по болезни, (более двух месяцев) в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат;

**Перечень
доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным
процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.**

N п/п	Наименование доплат	Процент доплат от ставки заработной платы (должностн ых окладов) педагогичес ких работников с учетом фактической нагрузки	Критерии
1	2	3	4
1.	За руководство районными методическими объединениями.	не более 15	План работы методобъединения, протоколы заседаний
2.	За работу с родителями по организации их участия в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с воспитанниками (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для воспитанников.	не более 15	Оформление помещений, декорации, костюмов (фото).
3.	За проведение работы по программам дополнительного образования по физическому воспитанию, музыкальному, творческому, интеллектуальному, духовно-нравственному воспитанию дошкольников (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании).	не более 30	Учебный план ДОУ (рабочая программа педагога, список воспитанников, табель посещаемости).
4.	За заведование помещениями с элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление оформления (групповое помещение, музыкальный зал, мини музей, кабинеты и др.)	не более 15	Отчет воспитателей
5.	Реализации программ наставничества, осуществлении работы с молодыми специалистами;	не более 10	план работы наставника, приказ о назначении
6.	За участие в работе жюри, комиссии при проведении конкурсов и смотров различного уровня	не более 15	Приказ о создании комиссии
7.	За проведение работы по посещению воспитанниками старших и подготовительных групп учреждений культуры, музеев, тематических выставок, спортивных соревнований в учреждениях спорта,	не более 5	Журнал учета экскурсий. Фото, заметка на сайте

	экскурсии по ознакомлению с работой людей разных профессий.		
8.	За работу с родителями по проведению подготовки прогулочного участка группы к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.	не более 10	Фото материалы, план благоустройства территории.
9.	За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов, и детей с ограниченными возможностями здоровья.	не более 10	Приказ по ДОУ.
10.	За осуществление инклюзивного обучения, воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группах.	не более 10	Приказ по ДОУ.
11.	За работу с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации об учреждении.	не более 15	Приказ по ДОУ о назначении ответственного лица. Отчет педагогов о подготовке материала на сайт
12.	Введение собственной странички на образовательных порталах и сайтах (Maam, ns.portal)	Не более 5	Страничка на портале, сайте
13.	За руководство работой в психолого-медико-педагогическом консилиуме	не более 10	Приказ по ДОУ.
14.	За организацию работы по выполнению функций по защите прав участников образовательного процесса.	не более 5	Приказ по ДОУ.

Рассмотрено на педагогическом совете
 Протокол № 3 от 15.02 2019 г.

