

Рассмотрено на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 55 от 12 февраля 2016 года



Утверждаю
Директор *Т.А. Иванова*
Приказ № 01-06/29 от 12.02.2016 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежемесячных выплатах за дополнительную работу,
не входящую в круг основных обязанностей работников
ГОУ ЯО «Центр помощи детям»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ежемесячных выплатах за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника в ГОУ ЯО «Центр помощи детям» (далее - Положение) разработано на основе Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Ярославской области, функционально подчинённых департаменту образования Ярославской области, финансируемых за счёт средств областного бюджета.

1.2. Положение определяет порядок установления и конкретные размеры ежемесячных выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника ГОУ ЯО «Центр помощи детям».

1.3. Задачами установления ежемесячных выплат являются:

- повышение мотивации работников к качественному результату труда;
- систематизация доплат, усиление их стимулирующего воздействия;
- повышение уровня оплаты труда.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Ежемесячные выплаты к должностным окладам (ставкам з/п) работникам, а также доплата руководителю к должностному окладу, выполняющим дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Ежемесячные выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, их размер устанавливаются директором и утверждаются приказом.

2.4. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке з/п) либо в абсолютных величинах.

2.5. Примерный перечень доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

№ п.п.	Вид работы	Максимальное количество процентов/рублей
1	2	3
1	выездной характер работы	10%
2	руководство группой (коррекционно-развивающей, психотерапевтической или др.)	10%
3	подготовка медицинского кабинета к приему, текущее и плановое дезинфекция помещения, инвентаря и медицинского оборудования	50%
4	приготовление растворов и обеспечение дезинфицирующими средствами работников Центра	50%
5	подготовка психологического кабинета «Игровая» к работе, текущее и плановое дезинфекция помещения, инвентаря и оборудования	50%
6	оформление рецептов	20%
7	обработка персональных данных клиентов в компьютерной программе Psychometric Expert	60%
8	организация обеспечения хозяйственной деятельности по реализации мероприятий по организации дистанционного обучения	50%
9	Подготовка и размещение на сайте учреждения актуальных сведений о деятельности	20%
10	модернизация системы управления	20%
11	контроль за успеваемостью обучающихся 1-6 классов, контроль за ведением журналов учителями 1-6 классов, за посещаемостью обучающихся 1-6 классов; учет отработанных часов учителями 1-6 классов за пропущенные уроки, составление расписания для 1-6 классов, контроль за организацией питания обучающихся 1-11 классов, составление табеля учета рабочего времени учителей Школы дистанционного обучения	100%
12	контроль за успеваемостью обучающихся 7-11 классов, контроль за ведением журналов учителями 7-11 классов, за посещаемостью обучающихся 7-11 классов, учет отработанных часов учителями 7-11 классов за пропущенные уроки, составление расписания	100%
13	оказание помощи в организации учебного процесса обучающихся Школы дистанционного обучения в г. Рыбинск, контроль за успеваемостью обучающихся в г. Рыбинск, посещение занятий обучающихся в г. Рыбинск, согласование УП со школами г. Рыбинска, работа с родителями (законными представителями) обучающихся в г. Рыбинск, организация питания	100%

	обучающихся в г. Рыбинск, г. Тутаев, оказание организационно-методической помощи учителям Школы дистанционного обучения в г. Рыбинск	
14	выполнение работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрации), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний, осуществление контроля за исполнением работниками изданных приказов и распоряжений, а также соблюдение сроков выполнения указаний и поручений директора учреждения, взятых на контроль; печать по указанию директора служебных материалов, необходимых для его работы или введение текущей информации в банк данных, оформление дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение их сохранности и сдачи в архив в установленные сроки	80%
15	получение необходимых директору сведений от структурных подразделений или исполнителей, вызов по его поручению работников, организацию телефонных переговоров директора, запись в его отсутствие принятых сообщений и доведение до сведения директора их содержания	30%
16	составление трудовых договоров и дополнительных соглашений между Учреждением и работниками Центра, их учет, хранение, систематизацию	80%
17	выполнение обязанностей системного администратора, внедрение новых программных продуктов, содержание технических средств в рабочем состоянии, обучение сотрудников новым компьютерным программам по диагностике, обучающим программам	80%
18	внедрение новых программных продуктов, содержание технических средств в рабочем состоянии	60%
19	индивидуальные консультации по вопросам, связанным с тематикой исследований, разработку индивидуальных рекомендаций	80%
20	индивидуальные консультации по вопросам, связанным с использованием дистанционных образовательных технологий	50%
21	руководство проектной деятельностью	50%
22	подготовка и размещение структурированной информации, документов Центра на специализированном региональном сервисе «Web-консолидация»	50%
23	проведение анализа деятельности учреждения по психологическому сопровождению познавательной и учебной деятельности	50%
24	составление и размещение на официальном сайте Центра отчета о результатах самообследования	30%

25	разработка методических рекомендаций	Из расчета 1300 рублей за 5000 печатных знаков
26	методическая разработка	Из расчета 1300 рублей за 5000 печатных знаков
27	разработка уроков для создания курса по предмету	Из расчета 500 рублей за разработку 1 урока
28	индивидуальные консультации родителей на сайте Центра	30%
29	работа с библиотечным фондом	20%
30	руководство методическими объединениями	20%
31	проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, подготовку документации по целевым и другим программам, ведение журнала регистрации государственных контрактов, ведение журнала регистрации хозяйственных договоров на предоставление услуг, предоставление сведений о заключении и исполнении государственных контрактов в департамент государственного заказа Ярославской области	100%
32	формирование тарификационного списка учителей, других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, исходя из количества часов по учебному плану и программе, обеспеченности кадрами и др. конкретных условий в учреждении, реализации мероприятий по организации дистанционного обучения	100%
33	операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг, за получение документов, денежных средств и ценных бумаг в учреждениях Государственного банка для выплаты заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, за ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверку фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составление кассовой отчетности	100%
34	проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, реализацию мероприятий по организации дистанционного обучения обучающихся	100%
35	организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд; обоснование закупок; обоснование начальной	100%

	(максимальной) цены контракта; привлечение экспертов, экспертных организаций; организация заключения контракта	
36	обеспечение требований безопасности движения, осуществление контроля за техническим состоянием автомобиля перед выездом и по возвращении, ведение журналов учета ДТП, инструктажей, осуществление контроля за своевременностью медицинского переосвидетельствования водителей	100%
37	разработка программ по ФГОС	20%
38	разработка в Moodle электронных образовательных курсов и размещение на портале дистанционного обучения Ярославской области "Знание"	Из расчета 1500 рублей за 1 урок выложенный в Moodle
39	размещение разработанных уроков по предмету в Moodle на портале дистанционного обучения Ярославской области "Знание"	Из расчета 345 рублей за 1 урок выложенный в Moodle
40	организация работы по созданию школьной Dist-газеты, редакторскую правку и печать 5 экземпляров объемом 20 страниц каждый	2076 рублей
41	внесение в базу данных сведений об уроках	3000 рублей
42	увеличение объема работы по оформлению документации по обучающимся	20%
43	разработка методических рекомендаций и конспектов 20 уроков для обучающихся Школы дистанционного обучения	50%
44	руководство контрактной службой	80%
45	обеспечение планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг	200%
46	организация капитального ремонта	50%
47	разработка информационных материалов	50%
48	работа в экспертной комиссии ЦПМПК	50%
49	мытьё игрушек	50%
50	составление, редактирование расписания приема детей специалистами, составление графика работы сотрудников	50%
51	осуществление психолого-медико-педагогического сопровождения процесса обучения детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	100%
52	работа с родителями основной и средней школы	100%
53	участие в создании образовательной программы по дистанционному образованию, мониторинг дистанционно-образовательной деятельности обучающихся, сбор и анализ информации о потребности в дистанционном обучении	100%
54	организация работы по аттестации педагогических кадров	10%
55	организация работы по охране труда	10%
56	организация соблюдения санитарно-гигиенического	10%

	режима, своевременности обработки игрушек, предметов обстановки, оборудования специалистами и уборщиками помещений	
57	ремонт предметов производственного назначения, глажения в ручную	20%
58	набор и корректуру текстов, научную интерпретацию первичных результатов исследования в соответствии с составленной схемой	50%
59	проведение семинаров для специалистов образовательных учреждений	20%
60	уход за холодильными и электроприборами	30%
61	выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	30%
62	мойка автомобилей, уборку в гараже 20-25 кв. м, исполнение обязанностей слесаря по мелкому и среднему ремонту, обслуживание автомобилей	100%
63	участие в разработке несложных технических проектов и схем, обеспечение их соответствия действующим нормам, за обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций	70%
64	вынос бытового мусора до установленного места, подготовку заявок на приобретение инвентаря, рабочего инструмента, за уход за холодильными и электроприборами	20%

2.6. Перечень компенсационных выплат по условиям труда:

№ п.п.	Вид работы	Количество процентов
1	2	3
1	Работа в ночное время	35%
2	Неблагоприятные условия труда	10%-12%