

ПРИНЯТО
протокол Педагогического совета
№ 1 от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЦИ «Гармония»
(г.Пересвет)
Л.В.Кукушкина



Приказ № 01-18/62-25
от «31» 08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания Профсоюзного
комитета
№ 1 от «31» 08 2023 г.

**Положение
о распределении педагогической нагрузки, стимулирующих и
компенсационных выплат
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детский центр искусств «Гармония» (г.Пересвет)**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 27.07.2013г. №94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями от: 29 июня 2016 г., 13 мая 2019 г.;
- Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г. №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» с изменениями;
- Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского городского округа Московской области от 29.05.2020г. №794-ПГ с изменениями;
- Распоряжением Министерства образования Московской области от 23.12.2015г. №1068 «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 и обязанностей»;
- Распоряжением Министерства образования Московской области от 01.12.2021г. №Р-1090 «Об утверждении Перечней доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников государственных образовательных организаций Московской области или государственных организаций Московской области, осуществляющих обучение, подведомственных Министерству образования Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы, образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования»;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детский центр искусств «Гармония» (г.Пересвет) (далее — Центр) и другими нормативно-правовыми актами, регуливающими образовательную деятельность.

П. Комиссия по распределению педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат, её формирование, состав, порядок работы

2.1. Формирование и состав работы комиссии по распределению педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Центре создается комиссия по распределению педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат (далее — Комиссия).

2.1.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией центра учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам;

-распределения стимулирующих и компенсационных выплат всем работникам центра.

2.1.3. Директор Центра создаёт необходимые условия для работы Комиссии.

2.1.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Центра, а также распределение стимулирующих и компенсационных выплат всем работникам Центра.

2.1.5. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя, назначаемых директором Центра и работников, делегируемых в Комиссию профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.1.6. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Центра.

2.1.7. Председателем Комиссии является директор Центра, секретарем — один из членов Комиссии.

2.1.8. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и на основании утвержденного плана деятельности учреждения.

2.1.9. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в центре профсоюзной организации).

2.1.10. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.1.11. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.1.12. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.1.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.1.14. Протоколы заседаний должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.1.15. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.1.16. На основании решения Комиссии директор Центра издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

III. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год.

3.1. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решения Комиссии.

3.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласования.

3.4. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательных программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Центре.

3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год за педагогическими работниками, для которых Центр является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в группах за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества детей (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы. Объём учебной нагрузки меньше ставки заработной платы только с согласия работника.

3.6. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Центр является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

- 3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком до трех лет, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.
- 3.8. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком, либо ином отпуске, временно передаётся приказом директора Центра для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 3.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком, либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объёме с его письменного согласия.
- 3.10. Учебная нагрузка педагогического работника Центра может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством или в связи с производственной необходимостью.
- 3.11. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное Учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической нагрузкой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объёме с их письменного согласия.

IV. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера.

- 4.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за расширение зон обслуживания.
- 4.2 Выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки) устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.
- 4.3 Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:
- объективность (размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда);
 - предсказуемость (работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда);
 - адекватность (вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации);

- своевременность (вознаграждение должно следовать за достижением результата);
- прозрачность (правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику).

4.4 Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, так и в абсолютном размере, не превышающем 30-000 руб.

4.5 Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Комиссии «По распределению педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат».

4.6 В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера формируются за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание результативных и эффективных показателей в работе сотрудников Центра, за счет средств, предусматриваемых в бюджете Сергиево-Посадского городского округа Московской области в соответствии с программой персонифицированного финансирования (далее – ПФ), принимаемой в Сергиево-Посадском городском округе Московской области, в рамках полномочий муниципальных образований в сфере образования и по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, так же за счет иных внебюджетных источников.

4.7 Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) могут устанавливаться на определенный срок (до года).

4.8 Максимальный размер стимулирующей выплаты составляет 30000-00 руб. в месяц.

4.9 В учреждении устанавливаются следующие виды выплат (доплат) стимулирующего характера:

- за расширение зон обслуживания: за увеличение объема работы по основной должности (не более 100% от оклада) или за дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями (не более 100% от оклада)
- надбавки стимулирующего характера за качество работы и высокий профессионализм согласно таблицам стимулирующих выплат (Положение об оплате труда (Приложение 1)).

4.10 Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на основании Комиссии «По распределению педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат» и по согласованию с профсоюзным комитетом Центра в пределах фонда оплаты труда согласно таблицам стимулирующих выплат (Положение об оплате

труда (Приложение 1)) и за расширение зон обслуживания с выплатой в абсолютном размере, не превышающем 30000-00 руб.

4.11 Педагогическим работникам образовательной организации, оплата труда которых осуществляется за счет средств бюджета Московской области, при условии занятия штатной должности, в составе заработной платы устанавливается ежемесячная доплата за напряженный труд в размере 5000 руб. за фактически отработанное в календарном месяце время (пропорционально отработанному времени). На установленный размер указанных в настоящем пункте ежемесячных доплат не начисляются другие виды выплат. Указанные в настоящем пункте ежемесячные доплаты выплачиваются при одновременном сохранении иных выплат работникам. Доплата является составной частью заработной платы работника:

- выплачивается одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка;
- учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1 Выплаты компенсационного характера могут производиться за счет всех источников финансирования, направляемых на оплату труда.

5.2 В учреждении устанавливаются компенсационные выплаты уборщикам служебных помещений, занятых на работах с вредными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест) до 10% от должностного оклада;

5.3 Руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник образования», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный

работник», «Отличник образования» профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

5.4 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

VI. Заключительные положения.

В случае, если при распределении педагогической нагрузки, стимулирующих и компенсационных выплат, были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Центра сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.