



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛОДАН, НАУКА ДА ТОМ ПОЗ ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА КАНАЛАН АСПОРЛУНА СОДТОД КУЖОМЛУНО ВЕЛОДАН
«РЕСПУБЛИКАСА ЧЕЛЯДЬЛЫ ДА ТОМ ВОЙТЫРЛЫ ШОРИН»

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 01-02/234

г. Сыктывкар

О порядке тарификации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи»

В целях обеспечения гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи» (далее – Центр)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего Приказа Положение о порядке тарификации педагогических работников (далее – Положение) Центра (Приложение 1).
2. Ознакомить с Положением педагогических работников.
3. Создать и утвердить состав тарификационной комиссии (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по методической и учебно-воспитательной работе Н.В. Баскакову.

Директор

А.В. Просужих

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке тарификации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи»

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке тарификации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи» (далее – Учреждение).
- 1.2. Тарификация - это комплекс мероприятий, проводимых работодателем, и направленных на установление заработной платы педагогическим работникам в зависимости от уровня образования, стажа работы, квалификации, объема выполняемых работ, самообразования, выполнения программы, сохранности контингента и др.
- 1.3. Для проведения тарификации создается тарификационная комиссия, которая руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, региональными правовыми актами по условиям оплаты труда педагогических работников.

II. Организация работы по проведению тарификации

- 2.1. Тарификация педагогических работников проводится один раз в год до начала учебного года.
- 2.2. Тарификация осуществляется в соответствии с Государственным заданием Учреждения, дополнительными общеобразовательными - общеразвивающими программами, сохранностью контингента учащихся, обеспеченностью кадрами и другими условиями, определяющими объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения.

- 2.3. Право распределения учебной нагрузки предоставляется, директору Учреждения на основании комплектования педагогических кадров на новый учебный год.
- 2.4. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования в начале учебного года. Уменьшение или увеличение нагрузки разрешается при увеличении или уменьшении групп учащихся, количества учащихся в объединении, увольнении работников, длительной болезни работника (более, чем 2 месяца) с письменного согласия педагога дополнительного образования.
- 2.5. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога дополнительного образования устанавливается приказом директора Учреждения.
- 2.6. Директор Учреждения несет ответственность за реальность и выполнение учебной нагрузки каждым работником.
- 2.7. Тарификация педагогов дополнительного образования и прочих педагогических работников проводится на основании штатного расписания Учреждения в рамках выделенного фонда оплаты труда на финансовый год.
- 2.8. Дополнительная оплата труда других работников Учреждения ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в том же Учреждении, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.
- 2.9. Объем учебной нагрузки других работников, ведущих ее помимо основной работы, устанавливается приказом директора Учреждения. Преподавательская работа для указанных работников пунктах 2.8 и 2.9 является совместительством и совмещением.
- 2.10. Выполнение преподавательской работы, указанной в пунктах 2.8 допускается в основное рабочее время, с согласия директора Учреждения, так и за его пределами, с условием качественного выполнения основной работы.
- 2.11. При установлении учебной нагрузки обязательно учитывается образование, уровень квалификации педагогических работников.
- 2.12. Установление учебной нагрузки ниже минимальной допускается при условии письменного согласия работника.
- 2.13. Вопросы распределения учебной нагрузки на новый учебный год могут быть рассмотрены на Педагогическом совете Учреждения.

III. Комплекс мероприятий по проведению тарификации

- 3.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями, и конкретно, с оплатой труда. Педагогическому работнику следует представить в отдел кадров

- Учреждения все документы, полученные в летний период и влияющих на повышение оклада: аттестационный лист, курсы повышения квалификации, обратить внимание на трудовую книжку в случае увеличения стажа работы.
- 3.2. Уточнение объёма работы педагога дополнительного образования производится исходя из количества сформированных групп по программам, проверки их наполняемости.
 - 3.3. Составление сводного тарификационного списка, который включает в себя следующие обязательные сведения:
 - фамилия, имя, отчество педагогического работника;
 - занимаемая должность;
 - уровень образования;
 - педагогический стаж, наличие квалификационной категории;
 - должностной оклад, стаж работы, квалификационная категория;
 - объём нагрузки (количество часов в неделю);
 - заработная плата за часы педагогической работы.
 - 3.4. Начисление заработной платы производится педагогам дополнительного образования иным педагогическим работникам на основании ежемесячного отчета (до 23 числа текущего месяца) по выполнению учебного – тематического плана программы, согласно записи в электронном Журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении, по количеству часов в тарификационном списке и приказам.

IV. Формирование комиссии по проведению тарификации

- 4.1. Для проведения работы по установлению объема нагрузки педагогических работников создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе: директора Учреждения, заместителя директора по методической и учебно-воспитательной работе, начальника отдела кадров, главного бухгалтера, заведующих образовательных отделов и (или) методиста отдела по согласованию.
- 4.2. Председателем тарификационной комиссии является директор Учреждения или назначенный им заместитель директора.
- 4.3. Численный состав комиссии нечётный.
- 4.4. Заседание тарификационной комиссии оформляется протоколами.
- 4.5. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов тарификационной комиссии. Решение принимается большинством голосов. Решающий голос принадлежит председателю тарификационной комиссии.
- 4.6. Основные функции тарификационной комиссии:
 - нормативное обеспечение, гласность и открытость проведения тарификации педагогических работников Учреждения;

- проведение тарификации, исходя из количества человека-часов, определенных Государственным заданием Учреждению или в рамках объема человека-часов Государственного задания согласно набору детей по направленности;
- установление объема учебной нагрузки педагогам дополнительного образования, сохраняя ее объем и преимущественно преподавания в объединениях по направленности, с учетом качества образования, выполнения программы, сохранности контингента учащихся, наличия категории, самообразования педагогического работника, применения инновационных форм работы с учащимися, участия в грантах, совещаниях, конференциях, активного участия в работе Учреждения и другими конкретными условиями в Учреждении;
- проверка личных дел работников, документов об образовании, квалификационной категорий, проверка общего и педагогического стажа и др. по мере необходимости.

4.7. Сроки проведения тарификации:

- предварительная тарификация осуществляется в конце учебного года. Вопросы распределения учебной нагрузки на новый учебный год могут быть рассмотрены на итоговом Педагогическом совете;
- по итогам рассмотрения плановой тарификации на Педагогическом совете до ухода в отпуск работники предупреждаются о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменений количества часов.

4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное, Учреждение, является местом основной работы, сохраняется объем часов при выполнении учебно-тематического плана программы в течение года и сохранности контингента учащихся.

4.9. До проведения тарификации уточняются списки учащихся по объединениям и педагогам, данные о наличии программы и контингенте учащихся на новый учебный год.

4.10. Окончательная тарификация проводится в течение двух первых недель нового учебного года.

4.11. Результаты работы тарификации отражаются в тарификационном списке.

4.12. Тарификационный список составляется ежегодного по состоянию на 01 сентября текущего года и корректируется по мере необходимости.

4.13. Сводный тарификационный список утверждается приказом директора Учреждения.

4.14. При необходимости, тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом.

4.15. Ответственный за непосредственное составление и оформление тарификационного списка определяется приказом директора Учреждения.

4.16. Решение трудовых споров происходит согласно действующему законодательству Российской Федерации и локальному нормативному акту о разрешении трудовых споров.

Состав

тарификационной комиссии Государственного автономного учреждения
дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр
детей и молодежи»

Председатель	Просужих Александр Владимирович, директор
Члены комиссии	Баскакова Нина Владимировна, заместитель директора по методической и учебно- воспитательной работе
	Сидорова Людмила Викторовна, начальник отдела кадров
	Ларукова Елена Валентиновна, главный бухгалтер
	Николащенко Игорь Иванович, и.о. заведующего отделом туризма
	Лоскутова Елена Игоревна, и.о. заведующего отделом краеведения
	Ларионова Ирина Юрьевна, и.о. заведующего отделом спортивного ориентирования
Галиева Наталья Александровна, и.о. заведующего информационно- методическим центром	