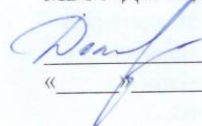


Принято на заседании
Педагогического Совета
« 31 » 08 20 18 г.

С учетом мнения профкома
Председатель профсоюза
МБОУ ДО «УДШИ»

 Г.Е.Доможирова
« _____ » 20 _____ г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «УДШИ»



О.Н.Маркова

20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки преподавателей
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Удомельская детская школа искусств»

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки преподавателей МБОУ ДО «Удомельская детская школа искусств» (далее - ДШИ) разработано в соответствии с:

- Приказом министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №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»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.01 №20-58-196/20-5/7 «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений»;
- Приложением к письму Министерства образования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 января 2001 г. №20-58-196/20-5/7;
- Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Письмом Министерства культуры РФ от 14.01.2004 г. №55-06-32;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ДШИ №1;
- Уставом ДШИ;
- Расчетом часов ДШИ по состоянию на 1 сентября учебного года.

2.2. Положение определяет порядок проведения тарификации в ДШИ и полномочия комиссии по установлению учебной нагрузки преподавателей.

3. ТАРИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1.1. Для проведения тарификации педагогических работников в ДШИ приказом директора назначается тарификационная комиссия, и устанавливаются сроки проведения тарификации.

Принято на заседании
Педагогического Совета
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «УДШИ»

_____ О.Н.Маркова

С учетом мнения профкома
Председатель профсоюза
МБОУ ДО «УДШИ»

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ Г.Е.Доможирова
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки преподавателей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Удомельская детская школа искусств »

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки преподавателей МБОУ ДО «Удомельская детская школа искусств» (далее - ДШИ) разработано в соответствии с:

- Приказом министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №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»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.01 №20-58-196/20-5/7 «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений»;
- Приложением к письму Министерства образования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 января 2001 г. №20-58- 196/20-5/7;
- Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Письмом Министерства культуры РФ от 14.01.2004 г. №55-06-32;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ДШИ №1;
- У ставом ДШИ ;
- Расчётом часов ДШИ по состоянию на 1 сентября учебного года.

2.2. Положение определяет порядок проведения тарификации в ДШИ и полномочия комиссии

3. ТАРИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1.1. Для проведения тарификации педагогических работников в ДШИ приказом директора назначается тарификационная комиссия, и устанавливаются сроки проведения тарификации.

3.1. Тарификационная комиссия назначается в составе не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить: заместители директора, председатель профсоюзного комитета, а также другие лица, привлекаемые директором к работе по тарификации.

3.2. Председателем тарификационной комиссии является директор.

3.3. Персональный состав тарификационной комиссии назначается приказом директора ДШИ

±

3.4. Секретарь комиссии назначается из состава работников школы. Членом комиссии секретарь не является.

3.5. Основные функции тарификационной комиссии:

- нормативное обеспечение, гласность и открытость проведения тарификации педагогических работников школы;
- проведение тарификации, исходя из расчёта количества часов в учебном плане;
- установление объёма учебной нагрузки преподавателям, концертмейстерам, сохраняя её объём и преемственность преподавания предметов в классах, с учётом качества обучения, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в ДШИ ;
- проверка личных дел работников, документов об образовании, квалификационных категорий, проверка общего и педагогического стажа.

-

4. ПОРЯДОК И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Порядок работы тарификационной комиссии (составление тарификационного списка, утверждение сроков и времени проведения заседаний комиссии и т.д.), общее руководство работой комиссии определяет председатель комиссии.

4.2. Общее руководство работой тарификационной комиссией осуществляет председатель комиссии.

4.3. Секретарь комиссии ведёт организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний комиссии;
- организация проведения очередного заседания комиссии;
- уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии.

4.4. Для обеспечения достоверности сведений о работнике (стаж, наличие правительственных и ведомственных наград, квалификационной категории и срок её действия), дающих право на установление педагогическому работнику компенсационных и стимулирующих надбавок и др. выплат, за неделю до назначенной даты проведения заседания тарификационной комиссии, секретарь комиссии подаёт в тарификационную комиссию необходимые документы.

4.5. Член тарификационной комиссии - зам. директора по УР, не менее чем за 7 дней до начала работы тарификационной комиссии, готовит проекты педагогических нагрузок преподавателей.

4.6. Комиссия осуществляет следующие основные функции, находящиеся в компетенции членов комиссии:

- составляет тарификационный список по утверждённым формам;
- рассматривает документы, подтверждающие стаж, наличие квалификационной категории, правительственных и ведомственных наград, учебные планы, проекты

распределения педагогических нагрузок на предстоящий учебный год, формы тарификационного списка;

- вносит, при необходимости, дополнения и изменения в тарификационную документацию;
- направляет на утверждение директору тарификационные списки педагогических работников, утверждённые на заседании тарификационной комиссии;
- даёт ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов тарификационной комиссии. Решение принимается большинством голосов. Решающий голос принадлежит председателю.

4.8. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить своё мнение, которое заносится в протокол заседания.

5. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДШИ

5.1. Тарификация проводится тарификационной комиссией в присутствии каждого педагогического работника, после предварительного рассмотрения комиссией необходимых документов.

5.2. Дата и время работы тарификационной комиссии утверждается председателем комиссии и вносится в план работы ДШИ, до ухода педагогических работников в очередной трудовой отпуск (предварительная тарификация).

5.3. Тарификационная комиссия может заслушивать отчёты преподавателей о результатах выполнения качественных показателей Муниципального задания, личных Программ деятельности, в целях соизмерения возможностей педагогического работника, его ответственности и степени профессиональной компетентности с объёмом нормируемой педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год.

5.4. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до педагогических работников и вводятся в действие приказом директора ДШИ.

5.5. Окончательная тарификация проводится тарификационной комиссией в течение первых двух недель сентября, директор утверждает тарифную часть месячной заработной платы преподавателей и закрепляет её в тарификационных списках. Установленный каждому преподавателю объём учебной нагрузки утверждается приказом директора и представляется в бухгалтерию. Изменение размеров учебной нагрузки в текущем учебном году производится в пределах фонда оплаты труда в зависимости от изменения контингента в установленном порядке - согласно дате приказа по ДШИ.

5.6. В тарификационные списки включаются:

- преподаватели, работающие по основному месту работы, в том числе, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- преподаватели, работающие на условиях совместительства;
- нераспределённые часы учебной нагрузки из-за недостатка педагогических работников (вакансии) с указанием предмета преподавания.

5.7. В течение учебного года в тарификационный список, на основании приказа по школе, могут вноситься изменения.

5.8. Заседание тарификационной комиссии и принятые решения протоколируются секретарём. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

5.9. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре и хранятся в делах в течение 3 лет.

6. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

6.1. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества часов по учебному плану и общеобразовательным программам, обеспеченности педагогическими кадрами, других конкретных условий в ДШИ.

6.2. Объём учебной нагрузки педагогических работников в размере меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы (18 часов в неделю преподавателю и 24 часа в неделю концертмейстеру), устанавливается только с их письменного согласия.

6.3. Дополнительная оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы в ДШИ, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

6.4. Объём учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором, определяется по согласованию между Учредителем и руководителем учреждения.

6.5. Объём учебной нагрузки других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя) устанавливается приказом директора ДШИ. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников не считается совместительством или совмещением.

6.6. Выполнение преподавательской работы, указанной в пунктах 3.3, 3.4, 5.5 допускается как в основное рабочее время с согласия работодателя, так и за его пределами.

6.7. Учебная нагрузка преподавателям и концертмейстерам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с Законом РФ «Об образовании», устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.8. Учебная нагрузка преподавателям и концертмейстерам, выполняющим работу по совместительству, устанавливается в размере 18 часов в неделю в соответствии со ст. 284 ТК РФ, Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

В связи с производственной необходимостью, при наличии свободных дней в расписании или графике работы по основному месту, учебная нагрузка преподавателям и концертмейстерам, выполняющим работу по совместительству может устанавливаться более 18 часов (при условии предоставления расписания занятий или графика работы по основному месту).

6.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ДШИ является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания дисциплин.

6.10. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации учреждения в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев отсева учащихся, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

6.11. Уменьшение учебной нагрузки преподавателя или концертмейстера в течение учебного года возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) в связи с отчислением обучающихся (по инициативе родителей (законных представителей));

6.12. Увеличение учебной нагрузки преподавателя или концертмейстера в течение учебного года возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) в связи с приемом обучающихся на вакантные места.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДШИ применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, если их отсутствие продолжается не свыше двух месяцев;
- за педагогическую работу специалистов учреждений, привлекаемых для педагогической работы в ДШИ.

7.2. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

8. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП

8.1. Количество групп определяется ежегодно по состоянию на 1 сентября на основании «Расчёта часов по МБОУ ДО «УДШИ».

8.2. Требования к формированию групп:

а) комплектование групп по групповым предметам производится согласно образовательной программе и утвержденным учебным планам ДШИ на текущий учебный год.

б) при формировании групп и организации групповых занятий необходимо учитывать смены занятости учащихся в общеобразовательной школе.

в) случае реальной малочисленности групп и несовпадении смены, формировать группы по следующим принципам:

- по дисциплинам музыкально-теоретического цикла группы музыкального исполнительства формируются из общего числа обучающихся этих классов с одинаковым сроком обучения;
- в исключительных случаях, возможно объединение учащихся с разными сроками обучения (5 и 8 лет) в совместные группы со схожей программой и одинаковым количеством часов по учебному плану;
- для учащихся первой смены общеобразовательной школы количественный состав групп определяется ДШИ (не менее 4-х человек), при сохранении количества групп по школе в целом;
- в исключительных случаях учащиеся могут обучаться групповым дисциплинам в индивидуальном порядке за счёт «предмета по выбору». Контроль успеваемости таких учащихся проводится так же, как в групповых занятиях, а итоговую аттестацию такие учащиеся должны проходить в общем потоке со своим годом обучения.

8.3. Предмет по выбору может выдаваться как в индивидуальной форме обучения, так и в групповой:

- количество часов устанавливается в соответствии с принятым учебным планом;
- список предметов по выбору определяется администрацией ДШИ, принимается и утверждается Педагогическим советом до начала учебного года.