

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО «ДМШ № 4
им. Л. Воинова»

_____ А. Ф. Генералова
«11» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке тарификации, установления педагогической нагрузки преподавателей,
концертмейстеров МБУДО «Детская музыкальная школа № 4 имени Л. Воинова»
(приказ от 29.10.2014 г. № 59),
с изменениями, утвержденными приказом от 11.04.2018 г. № 43**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке тарификации и установления учебной педагогической нагрузки педагогических работников МБУДО «ДМШ № 4 имени Л. Воинова» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «ДМШ № 4 имени Л. Воинова», Уставом Учреждения.

1.2. Объем учебной педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества уроков (педагогических часов), утверждаемых учебными планами и дополнительными [образовательными программами](#) по образовательным областям и видам искусства, реализуемым Учреждением в каждом конкретном учебном году, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

1.3. Тарификационный список утверждается приказом директора Учреждения.

2. Тарификационная комиссия

2.1. Для проведения работы по определению размеров ставок заработной платы, окладов педагогических работников Учреждения, компенсационных и стимулирующих надбавок и доплат создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

2.2. Тарификационная комиссия Учреждения назначается в составе не менее 4 человек и формируется из заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за подготовку проектов педагогических нагрузок на очередной учебный год, главного бухгалтера, инспектора по кадрам, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.3. Председателем тарификационной комиссии является директор Учреждения.

2.4. Персональный состав тарификационной комиссии назначается приказом директора Учреждения.

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

2.6. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утверждаемых приказом директора школы.

2.7. Тарификационная комиссия Учреждения в своей работе руководствуется настоящим Положением, и указанными в разделе 1 действующими нормативными актами по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования и культуры городского округа Саранск и Учреждения.

3. Порядок и функции деятельности Тарификационной комиссии

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

3.2. Общее руководство работой тарификационной комиссией осуществляет председатель комиссии.

3.3. 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.

3.4. 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, инспектор по кадрам представляет в тарификационную комиссию необходимые документы.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе не менее чем за 7 дней до начала работы тарификационной комиссии готовит проекты педагогических нагрузок преподавателей, концертмейстеров курируемых учебно-методических отделений.

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

3.6.1. Составляет тарификационный список по утверждённым формам.

3.6.2. Рассматривает документы, подтверждающие стаж, наличие квалификационной категории, правительственных и ведомственных наград.

- заявления преподавателей и концертмейстеров о желаемых размерах в очередном учебном году педагогических нагрузок;
- учебные планы;
- проекты распределения педагогических нагрузок на предстоящий учебный год;
- формы тарификационного списка.

3.6.3. Устанавливает тарифные ставки, должностные оклады работников школы, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, о чём выносит соответствующие решения.

3.6.4. Вносит, при необходимости, дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.6.5. Направляет на утверждение директору Учреждения тарификационные списки педагогических работников, утверждённые на заседании тарификационной комиссии.

3.6.6. Дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений

тарификационной документации в порядке, установленном законодательством.

3.6.7. Оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствуют не менее 50 % от ее состава. Решение принимается простым голосованием «За» и «Против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

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

4. Порядок и процедура проведения тарификации педагогических работников Учреждения

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

4.2. Дата и время работы тарификационной комиссии утверждается председателем комиссии и вносится в план работы Учреждения на предстоящий месяц (июнь учебного года), т. е. до ухода педагогических работников в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

4.3. Тарификационная комиссия может заслушивать отчёты преподавателей, концертмейстеров 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.

4.4. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до педагогических работников и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

4.5. По причинам, указанным в п. 4 Приложения к настоящему Положению, в течение учебного года в тарификационный список, на основании приказа по Учреждению, могут вноситься изменения.

5. Документы тарификационной комиссии

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

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

Приложение № 1

к Положению о порядке тарификации,
установления педагогической нагрузки
преподавателей, концертмейстеров
МБУДО «ДМШ № 4 им. Л. Воинова»

Особенности исчисления заработной платы педагогических работников МБУДО «ДМШ № 4 им. Л. Воинова»

1. Рекомендации об Особенности исчисления заработной платы, установленной в ходе тарификации, определены Письмом Минобрнауки РФ N АФ-947, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 96 от 26.10.2004 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений».

2. Месячная заработная плата преподавателей и концертмейстеров Учреждения устанавливается при тарификации и определяется путем умножения должностных окладов (ставок заработной платы), на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку, с учётом стимулирующих и компенсационных выплат. Таким же образом исчисляется месячная заработная плата преподавателей на условиях совместительства.

3. Распределение нагрузки производится до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на последующий учебный год и классов (младших, старших), в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного законодательством срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки, в случае изменения количества обучающихся, групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, изменения количества учащихся или групп.

5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами п. 4 и п. 5.

7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8. Установленная при тарификации заработная плата преподавателям и концертмейстерам выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9. Тарификация преподавателей производится один раз в год, но отдельно по

полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. В случае отчисления или зачисления обучающихся в класс преподавателя, ведущего индивидуальные уроки, в течение учебного года издаётся соответствующий приказ во изменение тарификации, фиксирующий новую нагрузку преподавателя, концертмейстера.

10. Выполнение преподавателями нормируемой педагогической работы сверх объема, установленного тарификацией, например, по замене отсутствующего преподавателя, концертмейстера, применяется почасовая оплата труда. 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 недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11. Объем учебной нагрузки педагогических работников в размере, большем или меньшем нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия или по просьбе о желаемом размере нагрузки на текущий учебный год.