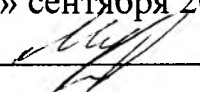


Принято

Педагогическим советом МБУ ДО
«ДМШ № 1»
Протокол № 1 от 6.09 2018 года

Утверждено

Приказом МБУ ДО «ДМШ № 1»
«06» сентября 2018 года № 67
 О.В. Мурзина
М.п.

Положение о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки преподавателей МБУ ДО «ДМШ № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» (далее – МБУ ДО «ДМШ № 1») 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 о системе оплаты труда МБУ ДО «ДМШ № 1»;
- Порядком установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ДМШ № 1»;
- Уставом МБУ ДО «ДМШ № 1».

1.2. Положение определяет порядок проведения тарификации в МБУ ДО «ДМШ № 1» и полномочия тарификационной комиссии по установлению учебной нагрузки преподавателей.

2. ТАРИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения тарификации педагогических работников в МБУ ДО «ДМШ № 1» приказом директора назначается тарификационная комиссия и устанавливаются сроки проведения тарификации.

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

2.3. Председателем тарификационной комиссии является директор.

2.4. Персональный состав тарификационной комиссии назначается приказом директора МБУ ДО «ДМШ № 1».

2.5. Секретарь тарификационной комиссии назначается из состава сотрудников МБУ ДО «ДМШ № 1». Членом тарификационной комиссии секретарь не является.

2.6. Основные функции тарификационной комиссии:

- нормативное обеспечение, гласность и открытость проведения тарификации педагогических работников МБУ ДО «ДМШ № 1»;
- проведение тарификации, исходя из расчета количества часов в учебном плане;
- установление объема учебной нагрузки преподавателям, концертмейстерам, сохраняя ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, с учетом качества обучения, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в МБУ ДО «ДМШ № 1»;
- проверка личных дел преподавателей МБУ ДО «ДМШ № 1», документов об образовании, квалификационных категорий, проверка общего и педагогического стажа.

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 тарификационной комиссии.

3.2. Общее руководство работой тарификационной комиссией осуществляет председатель тарификационной комиссии.

3.3. Секретарь комиссии ведет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний тарификационной комиссии;
- организация проведения очередного заседания тарификационной комиссии;
- уведомление членов тарификационной 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 тарификационной комиссии.

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

3.5. Член тарификационной комиссии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, не менее чем за 7 дней до начала работы тарификационной комиссии, готовит проекты педагогических нагрузок преподавателей.

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

- составляет тарификационный список по утвержденным 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, утвержденные на заседании тарификационной комиссии;
- дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

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

3.8. Члены тарификационной 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 МБУ ДО «ДМШ № 1»

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 МБУ ДО «ДМШ № 1», до ухода педагогических работников в очередной трудовой отпуск (предварительная тарификация).

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

4.4. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до педагогических работников и вводятся в действие приказом директора МБУ ДО «ДМШ № 1».

4.5. Окончательная тарификация проводится тарификационной комиссией в течении первых двух недель сентября, директор утверждает тарифную часть месячной заработной платы преподавателей и закрепляет ее в тарификационных списках. Установленный каждому преподавателю объем 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 МБУ ДО «ДМШ № 1».

4.6. В тарификационные списки включаются:

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

4.7. В течение учебного года в тарификационный список, на основании приказа по МБУ ДО «ДМШ № 1», могут вноситься изменения.

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

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

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1. Объем 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 МБУ ДО «ДМШ № 1».

5.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников в размере меньшем 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.

5.3. Дополнительная оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы в МБУ ДО «ДМШ № 1», производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

5.4. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором, определяется по согласованию между Учредителем и руководителем МБУ ДО «ДМШ № 1».

5.5. Объем учебной нагрузки других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя) устанавливается приказом директора МБУ ДО «ДМШ № 1». Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников не считается совместительством или совмещением.

5.6. 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.

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

5.8. Учебная нагрузка преподавателям и концертмейстерам, выполняющим работу по совместительству, устанавливается в размере 16 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 16 часов (при условии предоставления расписания занятий или графика работы по основному месту).

5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБУ ДО «ДМШ № 1» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин.

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

5.11. 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);

в) по инициативе работодателя в случаях, не требующих согласия работника (ст. 74 ТК РФ):

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам;
- сокращение контингента учащихся;
- временное увеличение объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановление на работу преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.12. 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.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ДО «ДМШ № 1» 1 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 МБУ ДО «ДМШ № 1».

6.2. 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 путем внесения изменений в тарификацию.

7. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП

7.1. Требования к формированию групп:

а) комплектование групп по групповым предметам производится согласно образовательной программе и утвержденным учебным планам МБУ ДО «ДМШ № 1» 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 МБУ ДО «ДМШ № 1» (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 счет «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.

7.3. 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 МБУ ДО «ДМШ № 1», принимается и утверждается Педагогическим советом до начала учебного года.

**Состав тарификационной комиссии
для проведения тарификации педагогических работников
МБУ ДО «ДМШ № 1» на 2018-2019 учебный год**

Председатель:

Мурзина О.В.

- директор МБУ ДО «ДМШ № 1»;

Члены комиссии:

Ефимова М.М.

- заместитель директора по
административно-хозяйственной
части МБУ ДО «ДМШ № 1»;

Игнатенко Л.С.

- заместитель директора по учебно-
воспитательной работе МБУ ДО
«ДМШ № 1»

Секретарь комиссии:

Ефанова В.В.

- диспетчер образовательного
процесса МБУ ДО «ДМШ № 1»