

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 4 от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ ДО
«ДШИ «Гармония»

Е.Ю. Новакаускене

Приложение к приказу
№ 50-02 от «30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения тарификации и установлении учебной нагрузки преподавателей МАУ ДО «ДШИ «Гармония»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке тарификации и установлении учебной нагрузки преподавателей МАУ ДО «ДШИ «Гармония» (далее – Школа) 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»; Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»; Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Постановлением Администрации г. Тюмени № 78-пк от 25.07.2011 г. «О формировании фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций в сфере искусства и культуры города Тюмени».

1.2. Положение определяет порядок проведения тарификации педагогических работников (далее - тарификация) в Школе и полномочия тарификационной комиссии.

1.3 Тарификация - это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы педагогических работников на основе требований к их профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учётом сложности и объёма выполняемой работы, включающих установление фактического объёма учебной нагрузки, другой педагогической работы. Результаты тарификации оформляются составлением тарификационного списка.

2. Тарификационная комиссия

2.1. Для проведения тарификации в Школе приказом директора ежегодно назначается тарификационная комиссия и устанавливаются сроки проведения тарификации на новый учебный год.

2.2. Тарификационная комиссия назначается в составе не менее 5 человек. В состав комиссии в обязательном порядке входят директор, заместители директора, председатель профсоюзного комитета Школы. В состав комиссии также могут входить иные работники, привлекаемые к работе по тарификации.

2.3. Председателем тарификационной комиссии является директор.

2.4. Персональный состав тарификационной комиссии назначается приказом директора Школы.

2.5. Секретарь комиссии назначается приказом из числа членов комиссии.

2.6. Основными функциями тарификационной комиссии являются:

- проведение тарификации, исходя из расчёта количества часов в учебном плане по реализуемым образовательным программам;

- проверка личных дел работников, документов об образовании, квалификационных категорий, проверка общего и педагогического стажа.

3. Порядок работы тарификационной комиссии

3.1. Общее руководство работой комиссии, в том числе назначение времени проведения заседаний комиссии, определяет председатель комиссии.

3.2. Секретарь комиссии ведёт 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 календарных дня до установленной даты заседания;

- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии.

3.3. 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 других выплат, за неделю до назначенной даты проведения заседания тарификационной комиссии, секретарь комиссии подаёт в тарификационную комиссию в письменной форме соответствующую информацию (сведения) и (или) копии документов.

3.4. Члены тарификационной комиссии - заместители директора по учебно-методической работе и учебной работе, не менее чем за 7 календарных дней до начала работы тарификационной комиссии, готовят проекты распределения (установления) объема учебной нагрузки преподавателям с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

3.5. К компетенции членов тарификационной комиссии, в соответствии с основными функциями тарификационной комиссии, относится:

- рассмотрение документов, подтверждающих стаж, наличие квалификационной категории, соответствие требованиям профессиональных стандартов, наличие правительственных и ведомственных наград, учебных планов, проектов распределения педагогических нагрузок на предстоящий учебный год в рамках муниципального задания и оказания платных услуг, форм тарификационного списка;

- установление объема учебной нагрузки преподавателям, основанном на принципе преемственности преподавания предметов;

- установление педагогическим работникам в зависимости от занимаемой должности объема другой педагогической работы в соответствии с трудовыми обязанностями и (или) локальными нормативными актами Школы;
 - составление и утверждение тарификационного списка по установленным формам;
 - внесение предложений, при необходимости, по изменению и дополнению в тарификационный список;
 - направление на утверждение директору тарификационный список, утверждённый на заседании тарификационной комиссии;
 - предоставление письменных и устных разъяснений работнику (ам) по вопросам, касающимся установленной ему учебной нагрузки и тарификации.
- 3.6. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов тарификационной комиссии. Решение принимается большинством голосов. Решающий голос принадлежит председателю.
- 3.7. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить своё мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 3.8. Заседание тарификационной комиссии и принятые решения протоколируются секретарём. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4. Порядок и процедура проведения тарификации педагогических работников

- 4.1. Составление тарификационного списка проводится после предварительного рассмотрения членами комиссии необходимых документов.
- 4.2. При распределении учебной нагрузки тарификационная комиссия руководствуется отчётами заведующих отделениями о качестве работы преподавателей, отзывами родителей (законных представителей) учащихся, достижениями учащихся, отчётами преподавателей о результатах выполнения качественных показателей (оценочный лист), индивидуальных программ, планов работы, в том числе, в целях соизмерения возможностей педагогического работника, его соответствия требованиям профессиональных стандартов, а также степени профессиональной компетентности с объёмом нормируемой учебной педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год.
- 4.3. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до педагогических работников (тарификационный лист) и вводятся в действие приказом директора Школы.
- 4.4. Директор утверждает тарифную часть месячной заработной платы преподавателей и закрепляет её в тарификационных списках. Изменение размеров учебной нагрузки в текущем учебном году производится в пределах фонда оплаты труда в зависимости от изменения контингента в установленном порядке.
- 4.5. 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.
- 4.6. В течение учебного года в тарификационный список, на основании приказа директора, могут вноситься изменения.

5. Объём учебной нагрузки

5.1. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным общеобразовательным программам, реализуемыми Школой в рамках муниципального задания и платных образовательных услуг, обеспеченности педагогическими кадрами, других конкретных условий в Школе.

5.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объём по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с учащимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

Объём учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года.

5.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых Школа является основным местом работы, сохраняется её объём и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения.

Сохранение объёма учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.4. Объём учебной нагрузки преподавателям, для которых Школа является основным местом работы не может быть меньше 18 часов в неделю (с учётом бюджетных и платных часов).

5.5. Объём учебной нагрузки фиксируется в тарификационном листе преподавателя, который является приложением к трудовому договору (дополнительному соглашению) и выдаётся под роспись.

5.6. Объём учебной нагрузки преподавателям, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году и на следующий учебный год по инициативе работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки в сторону её снижения, связанного с:

- уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам;
- сокращением количества учащихся, занимающихся, групп;
- сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного п. 5.6 настоящего Положения.

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

5.8. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей,

оплачивается дополнительно.

5.9. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Школе директором, определяется по согласованию между Учредителем и директором Школы.

5.10. Определение учебной нагрузки преподавателей, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с действующим законодательством и настоящим порядком.

5.11. Определение учебной нагрузки преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.12. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.13. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе, заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.14. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.15. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам, выполняющим работу по совместительству, устанавливается в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6. Особенности оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, если их отсутствие продолжается не свыше двух месяцев (в объеме не более 300 часов в год);

- за педагогическую работу высококвалифицированных специалистов учреждений и иных организациях, привлекаемых для педагогической работы в Школе.

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 путём внесения изменений в тарификацию и оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.3. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за

ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

7. Комплектование групп

7.1. Количество групп определяется ежегодно по состоянию на 1 сентября на основании расчёта учебных часов.

7.2. Требования к формированию групп:

- комплектование групп по групповым предметам производится согласно дополнительной общеобразовательной программе и утвержденным учебным планам Школы на текущий учебный год;
- при формировании групп и организации групповых занятий необходимо учитывать смены занятости учащихся в общеобразовательном учреждении;
- 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 учащихся 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.