Подписано цифровой подписью:
Койсултанова Халисат Адамовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 6 Июнь 2023 г. 13:51:03

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ШЕЛКОВСКОЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»			УТВЕРЖДАЮ Директор
			Х.А. Койсултанова
		Приказ №10	15.03.2023 г.
ПОЛОЖЕНИЕ			Принято на заседании Общего собрания трудового коллектива Протокол № 3 от 15.03.2023 г.
	№	**38**	
ст. Шелковская			
о тарификационной комиссии			СОГЛАСОВАНО на заседании профсоюзного комитета Протокол №2 от 15.03.2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о Тарификационной комиссия и порядке тарификации сотрудников МБУ ДО «Шелковской ДДТ» (далее – ДДТ) разработано в целях нормативного обеспечения, гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников.

1.2. Тарификация - это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы сотрудников в зависимости от уровня их образования, стажа работы, квалификации, объёма выполняемой работы, типа, вида и места расположения образовательного учреждения.

1.3. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством, условиями оплаты труда сотрудников и другими нормативными актами.

2. Организация работы по проведению тарификации.

2.1. Тарификация сотрудников проводится один раз в год до начала учебного года и корректируется по мере необходимости.

2.2. Тарификация педагогов дополнительного образования осуществляется в соответствии с учебными планами и дополнительными образовательным программами, обеспеченностью кадрами и другими условиями.

2.3. Право распределения учебной нагрузки предоставлено директору ДДТ на основании комплектования педагогических кадров на новый учебный год.

2.4. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования в начале учебного года должна сохраняться до конца учебного года. Уменьшение или увеличение нагрузки разрешается при увеличении или уменьшении групп обучающихся, увольнении сотрудников, длительной болезни сотрудника (более, чем 2 месяца) и только с письменного согласия педагога ДО.

2.5. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога дополнительного образования устанавливается приказом директора.

2.6. Объем учебной нагрузки является существенным условием трудового договора. Трудовой договор не может изменяться администрацией ДДТ в одностороннем порядке без согласия работника.

2.7. Директор ДДТ несет ответственность за реальность и выполнение учебной нагрузки каждым работником.

2.8. Тарификация сотрудников проводится на основании штатного расписания ДДТ в рамках выделенного фонда оплаты труда ДДТ на финансовый год.

2.9. При установлении учебной нагрузки обязательно учитывается образование, уровень квалификации педагогов.

2.10. Вопросы распределения учебной нагрузки на новый учебный год могут быть рассмотрены на Педагогическом совете.

3. Комплекс мероприятий по проведению тарификации.

3.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями и, конкретно, с оплатой труда. Педагогу дополнительного образования следует представить директору ДДТ все документы, полученные в летний период и влияющие на повышение оклада: аттестационный лист, обратить внимание на трудовую книжку в случае увеличения стажа работы.

3.2. Уточнение объёма работы педагога дополнительного образования производится исходя из количества скомплектованных групп, проверки их наполняемости.

3.3. Составление сводного тарификационного списка, который включает в себя следующие обязательные сведения:

3.3.1. Ф.И.О. педагога дополнительного образования;

3.3.2. занимаемая должность;

3.3.3. уровень образования;

3.3.4. педагогический стаж, наличие квалификационной категории;

3.3.5. должностной оклад согласно образованию, стажа, квалификационной категории;

3.3.6. объём нагрузки (количество часов в неделю);

3.3.7. заработная плата за часы педагогической работы.

3.4. Начисление заработной платы педагогам дополнительного образования на основании тарификационного списка и приказов.

4. Формирование комиссии по проведению тарификации.

4.1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе: работника, занимающегося вопросами кадров, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых директором ДДТ к работе по тарификации.

4.2. Председателем тарификационной комиссии является директор ДДТ или назначенный им заместитель директора.

4.3. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационном списке.

4.4. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и корректируется при необходимости.

4.5. Сводный тарификационный список утверждается приказом директора ДДТ.

4.6. При необходимости, тарификационная комиссия может оформлять

результаты своей работы протоколом.

4.7. Ответственный за непосредственное составление и оформление тарификационного списка определяется приказом директора ДДТ.

4.8. Решение трудовых споров происходит согласно действующему законодательству.

5. Срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до замены новым.