

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №20»
В.И. Маркова
«29» декабря 2018 г.
Приказ № 442

Рассмотрено и одобрено на заседании
научно-методического совета
МБОУ «Гимназия №20»
Протокол № 2 от «20» декабря 2018 г.
Заместитель директора по УВР
А.С. Гордеев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке тарификации и установления учебной нагрузки
педагогических работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Гимназия №20»
города Донской Тульской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее – гимназия) с целью нормативного обеспечения функционирования комиссии по тарификации педагогических работников гимназии.

1. Общие положения

- 1.1. В состав комиссии по тарификации педагогических работников гимназии (далее – комиссия) входят:
 - директор гимназии (председатель комиссии);
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, функциональными обязанностями которого предусмотрена подготовка документов для тарификации;
 - председатель профсоюзной организации гимназии.
- 1.2. Персональный состав комиссии утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора гимназии.
- 1.3. Комиссия использует в своей работе действующие нормативные акты Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования город Донской по оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций.
- 1.4. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решения в рамках своей компетенции. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационном списке. При необходимости комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.
- 1.5. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается директором гимназии. Тарификационный список заполняется по каждой должности в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания. Вакантные должности при их наличии отражаются в тарификационном списке.

- 1.6. Для проведения тарификации директором гимназии утверждаются следующие документы:
- приказ о создании комиссии по тарификации;
 - приказ о создании комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера;
 - приказы о нагрузке работников всех категорий;
 - учебный план гимназии;
 - таблица проверки учебных часов и классов-комплектов, включённых в тарификационный список;
 - штатное расписание;
 - объёмные показатели для отнесения к группе по оплате труда руководящих работников гимназии;
 - положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам гимназии, согласованное с профсоюзной организацией и принятое общим собранием гимназии;
 - справки (об убираемой площади помещений, о группах продлённого дня, о наличии учебных мастерских, кабинета химии, помещений медицинского назначения, кабинетов информатики и вычислительной техники, о численности библиотечного фонда и другие (по мере необходимости)).
- 1.7. Члены комиссии имеют право:
- запрашивать от администрации гимназии необходимые для работы сведения;
 - определять порядок работы комиссии;
 - вносить предложения по порядку работы комиссии.
- 1.8. Члены комиссии обязаны:
- соблюдать регламент работы комиссии;
 - выполнять поручения, данные председателем комиссии;
 - предварительно изучать принятые для рассмотрения документы и представлять их на заседание комиссии;
 - проверять информацию, предоставленную директором гимназии, об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности или в определенной должности) и других основаниях, в соответствии с которыми педагогическим работникам определяются базовые оклады оплаты труда;
 - обеспечивать объективность принятия решений.
- 1.9. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам комиссии, до принятия окончательного решения.
- 1.10. Члены комиссии несут персональную ответственность за объективную, качественную и своевременную подготовку тарификационного списка.
- 1.11. Директор гимназии:
- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности или в определенной должности) и других основаниях, в соответствии с которыми педагогическим работникам

- определяются базовые оклады оплаты труда;
- ежегодно составляет, утверждает тарифную часть месячной заработной платы педагогических работников и закрепляет её в тарификационном списке;
 - несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников гимназии.

2. Порядок определения уровня образования

- 2.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о среднем или высшем профессиональном образовании независимо от специальности, которую они получили.
- 2.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии гимназии в порядке исключения могут быть назначены директором гимназии на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3. Порядок определения стажа педагогической работы

- 3.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.
- 3.2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.
- 3.3. В стаж педагогической работы засчитывается:
 - педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно приложению 2 постановления главы администрации муниципального образования город Донской от 04 августа 2014 года № 805 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Донской, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в

учреждениях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном приложением 2 постановления главы администрации муниципального образования город Донской от 04 августа 2014 года № 805 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Донской, осуществляющих образовательную деятельность».

- 3.4. Перечень организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работников образования (педагогический стаж), определён приложением 3 постановления главы администрации муниципального образования город Донской от 04 августа 2014 года № 805 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Донской, осуществляющих образовательную деятельность»;

4. Порядок установления учебной нагрузки.

- 4.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в гимназии.
- 4.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором гимназии. Распределение учебной нагрузки производится до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на последующий учебный год и классов, 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 классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.
- 4.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых гимназия является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 4.4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объёме.
- 4.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников в размере большем или меньшем нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.
- 4.6. Предельный объём учебной нагрузки (преподавательской работы), которая

может выполняться в гимназии её директором, определяется приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской, а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей директора), – приказом директора гимназии. Преподавательская работа в гимназии для указанных работников совместительством не считается.

- 4.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в гимназии (включая директора, заместителей директора, заведующего библиотекой гимназии), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской, Центра обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций города Донской), осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.
- 4.8. При возложении на учителей гимназии, для которых гимназия является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 4.9. Педагогическим работникам, находящимся к началу очередного учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, и в иных случаях, когда за ними сохраняется место работы (должность), учебная нагрузка устанавливается при распределении её на текущий учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работников в отпуске или в иных предусмотренных законодательством случаях.
- 4.10. Учебная нагрузка педагогического работника гимназии, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных действующими нормативными актами Российской Федерации.