

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

Принято Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 49/99 от 01.09 2016 г.
Директор: Н.В. Карасева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТАРИФИКАЦИИ И
ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;

- с Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»;

- с Положением об оплате труда государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Объем учебной педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества уроков, коррекционных занятий (педагогических часов), утверждаемых учебными планами, реализуемыми образовательной организацией в каждом конкретном учебном году, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации.

2. Тарификационная комиссия

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

2.2. Тарификационная комиссия образовательной организации назначается в составе не менее 5 человек и формируется из заместителей директора, ответственных за подготовку проектов педагогических нагрузок на очередной учебный год, главного бухгалтера, специалиста по кадрам, председателя общего собрания (конференции) работников ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья».

2.3. Персональный состав тарификационной комиссии назначается приказом директора образовательной организации.

2.4. 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 образовательной организации.

2.5. Тарификационная комиссия образовательной организации в своей работе руководствуется настоящим Положением и действующими нормативными актами по оплате труда работников образовательной организации.

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 ведет 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 установления даты заседания;

- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных решений комиссии.

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

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе не менее чем за 7 дней до начала работы тарификационной комиссии готовят проекты педагогических нагрузок педагогических работников, курируемых областей.

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

3.6.1. Составляет тарификационный список по утвержденным формам.

3.6.2. Рассматривает документы:

- подтверждающие стаж, наличие квалификационной категории, правительственных и ведомственных наград;

- учебные планы;

- проекты распределения педагогических нагрузок на предстоящий учебный год;

- приказ о классном руководстве на новый учебный год;

- формы тарификационного списка.

3.6.3. Устанавливает тарифные ставки, должностные оклады педагогических работников образовательной организации, 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 образовательной организации тарификационные списки педагогических работников, утверждённые на заседании тарификационной комиссии.

3.6.6. Дает ответ на любой вопрос педагогических 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

ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

4.1. Тарификация проводится тарификационной комиссией после предварительного рассмотрения необходимых документов.

4.2. Тарификационная комиссия может заслушивать отчёты педагогических работников о результатах выполнения качественных показателей, индивидуального плана профессионального развития, в целях соизмерения возможностей педагогического работника, его ответственности и степени профессиональной компетентности с объёмом нормируемой педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год.

4.3. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до педагогических работников и вводятся в действие приказом директора образовательной организации.

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

4.5. В тарификационные списки, составленные на основании всех имеющихся данных, включаются:

- педагогические работники, работающие по основному месту работы, в т.ч. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, работающие на условиях совместительства, которые также тарифицируются;
- нераспределенные часы учебной нагрузки из-за недостатка педагогических работников (вакансии) с указанием учебного предмета, коррекционного курса.

4.6. Результаты работы тарификационной комиссии оформляются протоколом.

4.7. Тарификационный список утверждается приказом директора образовательной организации.

4.8. В течение учебного года в тарификационный список, на основании приказов директора, могут вноситься изменения.

5. Документы тарификационной комиссии

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

5.2. На основании решения тарификационной комиссии готовится тарификационный список, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

5.3. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре и хранятся в делах образовательной организации в течение 3 лет.

**Особенности исчисления заработной платы педагогических работников
ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций определены Письмом Минобрнауки РФ от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (раздел III «Особенности оплаты труда отдельных педагогических работников»).

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

3. Распределение учебной нагрузки производится до окончания текущего учебного года и ухода педагогических работников в отпуск, в целях определения ее объема на следующий учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного законодательством срока предупреждения педагогических 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. Установленная при тарификации заработная плата педагогическим работникам выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. В случае отчисления или зачисления обучающихся в класс педагогического работника, ведущего индивидуальные занятия, в течение учебного года издаётся соответствующий приказ об изменении тарификации, фиксирующий новую нагрузку педагогического работника.

7. Выполнение педагогическими работниками нормируемой педагогической работы сверх объема, установленного тарификацией, например, по замене отсутствующего педагогического работника, применяется почасовая оплата труда. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8. 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.