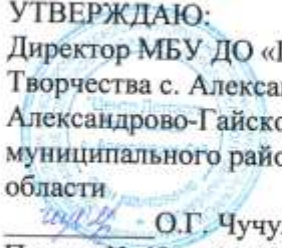


РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива протокол № 1 от
01.09.2016

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового
коллектива
 Н.В. Голубкова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «Центр Детского
Творчества с. Александров-Гай
Александрово-Гайского
муниципального района Саратовской
области

 О.Г. Чучуляну
Приказ № 68 от 01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке тарификации работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр Детского Творчества» с. Александров-Гай
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке тарификации работников МБУ ДО «Центр Детского Творчества» с. Александров-Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в целях нормативного обеспечения, гласности и открытости проведения тарификации работников МБУ ДО «Центр Детского Творчества» с. Александров-Гай Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее ЦДТ).

1.2. Тарификация – это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы руководящим, педагогическим и иным работникам образовательного учреждения в зависимости от уровня их образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, объёма выполняемой нагрузки, типа, вида и места расположения образовательного учреждения.

1.3. Тарификационная комиссия ЦДТ руководствуется в своей работе Приказами Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», от 22.12.2014 г. № 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 РФ, иными действующими законодательными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления по оплате труда работников муниципальных учреждений, Уставом Центра, Положением о порядке по оплате труда работников ЦДТ, настоящим Положением.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ

2.1. Для проведения тарификации, определения размеров должностных окладов руководящим, педагогическим и иным работникам ЦДТ, установления компенсационных выплат (за условия труда; за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника; надбавки молодым специалистам), выплат стимулирующего характера, учета сложности и объема выполняемой нагрузки приказом директора создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе: директор, заместитель директора по УВР, методист, завхоз, председатель трудового коллектива. Председателем тарификационной комиссии является директор ЦДТ.

2.2. При проведении тарификации работников комиссия ЦДТ руководствуется нормативными документами ЦДТ: штатное расписание, о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам, комплектование, учебный план.

2.3. Право распределения учебной нагрузки на новый учебный год предоставлено директору ЦДТ с учетом мнения трудового коллектива на основании комплектования.

2.4. Объем учебной нагрузки работников ЦДТ устанавливается в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ЦДТ.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в начале учебного года, должен сохраняться до конца учебного года. Уменьшение или увеличение нагрузки разрешается при увеличении или уменьшении групп учащихся, увольнении сотрудников, замещении отсутствующего педагога (если оно осуществлялось свыше двух месяцев за все часы фактической преподавательской работы) и только с письменного согласия работника.

2.6. Установление учебной нагрузки ниже минимальной допускается только при условии письменного согласия работника.

2.7. Установленная при тарификации работников заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям.

2.8. Результаты работы тарификационной комиссии ЦДТ отражаются в сводном тарификационном списке. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и подписывается директором ЦДТ.. Тарификационный список может корректироваться в январе.

2.9. Тарификационный список заполняется по каждой должности в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

2.10. Тарификация работников ЦДТ, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), или совмещению должностей, отражается отдельными строками по каждой должности.

2.11. В тарификационных списках отражаются вакантные должности ЦДТ.

2.12. При изменении учебной нагрузки, стажа педагогической работы, квалификационной категории, компенсационных и стимулирующих выплат работника составляются дополнительные тарификации.

III. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТАРИФИКАЦИИ

3.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями и, конкретно, с оплатой труда: уровень образования, стаж педагогической работы, квалификационная категория.

3.2. Руководящие, педагогические и иные работники ЦДТ обязаны своевременно предоставлять администрации документы, подтверждающие изменение оклада: диплом об окончании высшего учебного заведения, аттестационный лист, наличие ученой степени, почетного звания, государственных, ведомственных, отраслевых наград, побед в профессиональных конкурсах и др. Копии документов хранятся в личном деле сотрудников.

3.2. Уточнение учебной нагрузки педагогического работника производится исходя из количества скомплектованных групп, результатов проверки их наполняемости.

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

3.3.1. Ф.И.О. работника;

3.3.2. занимаемая должность;

3.3.3. уровень образования;

3.3.4. педагогический стаж;

3.3.5. наличие квалификационной категории;

3.3.6. количество ставок

3.3.7. количество часов

3.3.8. должностной оклад согласно образованию, педагогическому стажу, квалификационной категории;

3.3.9. выплаты компенсационного характера

3.3.10. выплаты стимулирующего характера

3.3.11. размер доплаты до МРОТ

3.3.12. доплата за работу в местности с особыми климатическими условиями (15%)

3.4. Начисление заработной платы руководящим, педагогическим и иным работникам ЦДТ производится на основании тарификационного списка и приказов о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам.

3.5. Изменение условий оплаты труда и квалификационной категории работника своевременно вносятся в тарификационный список.

3.6. Ответственность за непосредственное составление и оформление тарификационного списка несет заместитель директора по УВР ЦДТ.

3.7. Решение трудовых споров происходит согласно действующему законодательству.