



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЭКОСФЕРА» Г. ЛИПЕЦКА

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБУ ДО ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка  
(протокол от 07.11.2022 №2)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУ ДО  
ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка  
от 07.11.2022 №176

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке тарификации педагогических работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка**

Липецк, 2022

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке тарификации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка (далее – Положение) разработано в целях нормативного обеспечения, гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка (далее – Учреждение).

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

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

## **II. Организация работы по проведению тарификации**

2.1. Тарификация педагогических работников проводится один раз в год до начала учебного года.

2.2. Тарификация педагогических работников осуществляется в соответствии с учебным планом и дополнительными общеразвивающими программами, обеспеченностью кадрами и другими условиями, от которых определяется объем учебной нагрузки педагогическим работникам Учреждения.

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

2.4. Учебная нагрузка педагогического работника 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 педагогического работника.

2.5. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора Учреждения.

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

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

2.8. Тарификация педагогических работников и прочих сотрудников проводится на основании штатного расписания Учреждения в рамках выделенного фонда оплаты труда Учреждения на финансовый год.

2.9. При установлении учебной нагрузки обязательно учитываются образование и уровень квалификации педагогических работников.

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

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

### **III. Комплекс мероприятий по проведению по тарификации**

3.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями и, конкретно, с оплатой труда.

Педагогическим работникам следует представить директору Учреждения 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 объема работы педагогического работника 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. педагогического 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. должностной оклад согласно образования, стажа, квалификационной категории;

3.3.7. объём нагрузки (количество часов в неделю).

3.3.8. заработная плата за часы педагогической работы.

3.4. Начисление заработной платы педагогическим работникам на основании тарификационного списка и приказов.

### **IV. 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, а также других лиц, привлекаемых директором Учреждения к работе по тарификации.

4.2. Председателем тарификационной комиссии является директор Учреждения 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 в январе.

4.5. Сводный тарификационный список утверждается приказом директора Учреждения.

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 Учреждения.

4.8. Решение трудовых споров происходит согласно действующему законодательству.