

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Светлоградский многопрофильный колледж»  
(ЧПОУ «СМК»)**

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании работников и  
обучающихся ЧПОУ «СМК»

Протокол № 1

от « 03 » октября 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧПОУ «СМК»

\_\_\_\_\_ Е.А.Татаринцева

Приказ №4-Н/16

от « 03 » октября 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
В ЧАСТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СВЕТЛОГРАДСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Светлоград, 2016**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – локальный акт Частного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский многопрофильный колледж» (далее - Колледж), устанавливающий полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии колледжа (далее - Комиссия) по тарификации педагогических работников согласно штатному расписанию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- с приказом Минобрнауки РФ № 1601 от 22.12.2014 г. «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 колледжа.

1.3. Настоящее Положение утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.4. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения по инициативе педагогических работников, администрации колледжа, вновь изданных распорядительных актов.

1.5. Настоящее Положение является открытым для ознакомления документом.

1.6. Процедура принятия настоящего Положения как руководства к действию в колледже осуществляется на заседании Педагогического совета колледжа.

1.7. Положение хранится по месту разработки.

1.8. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

1.9. Положение «О тарификационной комиссии» может быть совсем отменено на основании вновь изданных распорядительных актов.

## **2. Основные цели и задачи деятельности Тарификационной Комиссии**

2.1. С целью обеспечения объективного и справедливого распределения учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа на новый учебный год согласно штатному расписанию приказом директора создаётся тарификационная комиссия.

2.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- открытость и коллегиальность, обеспечивающее объективное отношение к педагогическим работникам колледжа;
- соблюдение установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по учебным дисциплинам.

2.3. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Предварительная тарификация согласовывается на заседании Комиссии и объявляется преподавателям на последнем заседании Педагогического совета

по окончании учебного года.

2.4. Директор колледжа создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция тарификационной комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.5.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику колледжа.

2.5.2. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора.

2.6. Формирование, состав тарификационной комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, оформляются приказом директора колледжа с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя, при необходимости в период

отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине исполнения обязанностей вне колледжа или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя Комиссии;

- члены Комиссии (председатели цикловых методических комиссий, члены представительного органа);
- секретарь Комиссии.

2.6.5. Председателем комиссии является директор колледжа, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы тарификационной комиссии по распределению педагогической нагрузки:

- 2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний по мере необходимости, но не менее 3 раз за учебный год. В конце августа после утверждения состава тарификационной комиссии проводится первое заседание в присутствии всего состава.
- 2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 2.7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в учреждении профсоюзной организации).
- 2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
- 2.7.5. Каждый член Комиссии имеет один голос при равенстве голосов.
- 2.7.6. Голос председательствующего на заседании является

решающим.

- 2.7.7. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов ТК, присутствующих на заседании.
- 2.7.8. Члены Комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 2.7.9. Протоколы заседания и решения Комиссии оформляются в одном экземпляре. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. ТК принимает решения только на своих заседаниях.
- 2.7.10. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.
- 2.7.11. Для проведения тарификации администрацией колледжа для ТК готовятся следующие документы:
- приказ о создании тарификационной комиссии;
  - приказы о нагрузке педагогических работников за предыдущий учебный год;
  - учебный план;
  - выписка из протокола заседания ЦМК о предварительной нагрузке педагогических работников;
  - приказ о комплектовании групп.
- 2.7.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.
- 2.7.13. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

- 2.7.14. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 2.7.15. На основании решения Комиссии директором колледжа издаётся приказ об установлении объёма педагогической нагрузки педагогическим работникам для реализации учебных дисциплин в новом учебном году и закреплении за ними групп обучающихся.
- 2.7.16. Выполнение учебной нагрузки преподавателями утверждается приказом директора колледжа.
- 2.7.17. Сведения о заработной плате преподавателей за преподавательскую работу, а также об иных видах выплат заносятся в тарификационные списки.

### **3. Права и обязанности членов тарификационной комиссии**

- 3.1. Тарификационная комиссия имеет право:
- запрашивать от администрации колледжа необходимые для работы сведения;
  - определять порядок работы Комиссии;
  - вносить предложения, замечания по порядку работы Комиссии;
  - требовать постановки своих предложений на голосование;
  - возвращать на доработку представленные исполнителями документы, не оформленные должным образом, имеющие неточности, исправления.
- 3.2. Обязанности членов Комиссии:
- соблюдать регламент работы Комиссии;
  - выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
  - предварительно изучать принятые документы и представлять их

на заседание Комиссии; - обеспечивать объективность принятия решений;

- Комиссия в полном составе и каждый ее член несут персональную ответственность за объективное принятие решения;
- члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения, утвержденного приказом директора;
- в случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии должен уведомить об этом председателя Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

#### **4. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

4.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях цикловых методических комиссий (далее - ЦМК).

4.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений ЦМК и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

4.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.



4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

4.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

4.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

4.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

4.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

4.11. При возложении на преподавателей, для которых данное

образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, 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.

4.12. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

## **5. Заключительные положения**

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор колледжа сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.