

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых»
муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ Воинский УВК
им.братьев Кондратовых
(протокол от 22.08.2022 № 11)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Воинский УВК
им.братьев Кондратовых
от 22.08.2022 № 407
Регистрационный номер 1.21

**ПОЛОЖЕНИЕ
о тарификационной комиссии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых»
муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ (статья 26 «Управление образовательной организацией осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности»);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2014 № 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";
- Уставом МБОУ Воинский УВК им.братьев Кондратовых;
- Коллективным договором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых» муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым.

1.2. Тарификационная комиссия (далее - Комиссия) осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации. Полномочия Комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора образовательного учреждения.

2. Цели деятельности тарификационной комиссии

2.1. Комиссия создается ежегодно в целях:

- контроля за обеспечением прав педагогических работников в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации при распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- обеспечения принципа гласности и гуманизации в процессе управления образовательным учреждением;
- привлечения педагогических работников к процессу управления образовательным учреждением.

3. Функции и полномочия тарификационной комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- определяет процедуру установления учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации;

- дает ответы на вопросы педагогических работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, и муниципального уровня.
- 3.2. Процедура определения объема учебной нагрузки осуществляется следующим образом:
- предварительное распределение учебной нагрузки;
 - согласование с администрацией образовательного учреждения предварительной учебной нагрузки;
 - вручение уведомления о предварительной учебной нагрузке не позднее 01 июня текущего года;
 - итоговая корректировка учебной нагрузки не позднее 01 сентября текущего года.
- 3.3. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых.

Оплата труда педагогических работников производится на основании итоговой тарификации. Изменение тарификации осуществляется при изменении учебного плана образовательного учреждения, изменении штатного расписания.

- 3.4. Комиссия принимает решения на 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.

4. Состав Комиссии.

- 4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 4.2. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.
- 4.3. Комиссия должна быть представлена в следующем составе:
- председатель комиссии,
 - заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя комиссии, который назначается приказом директора образовательного учреждения;
 - члены комиссии,
 - секретарь комиссии.
- 4.4. В состав Комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации и (или) полномочный представитель трудового коллектива.
- 4.5. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 4.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.
- 4.7. Секретарь Комиссии осуществляет 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;
 - ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии;
 - подготовка проектов приказов по тарификации педагогических работников образовательного учреждения.
- 4.8. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, Комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).
- 5. Документальное оформление деятельности Комиссии.**
- 5.1. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение Комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.
- 5.2. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 5.3. Решение о предварительной учебной нагрузке педагогических работников на следующий учебный год оформляется индивидуально для каждого педагогического работника в двух экземплярах, подписывается не менее чем тремя членами Комиссии и вручается под роспись не позднее 01 июня текущего года.
- 6. Сроки деятельности и прекращение полномочий тарификационной комиссии**
- 6.1. Комиссия начинает свою работу согласно приказа директора образовательного учреждения.
- 6.2. Полномочия Комиссии прекращаются 01 июня текущего года.