

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.П. Артамонова (№2)
Ленинского района города Ростова-на-Дону

"СОГЛАСОВАНО"
Председатель ИПО МБУ ДО
"ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)"
Г.Л.Горовая
"07" сентября 2016 года

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор МБУ ДО
"ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)"
Т.А. Ушакова
Приказ № 110 от 12.09.2016 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 07.09.2016 года протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения тарификации работников
МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке тарификации и установления учебной педагогической нагрузки педагогических работников МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" (далее — Школа) разработано в соответствии с - Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 года №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»; Положением об оплате труда работников Школы (приложение к Коллективному договору); Уставом Школы и другими нормативными актами Управления культуры города Ростова-на-Дону.

1.2. Объем учебной педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества уроков (педагогических часов), утверждаемых учебными планами и дополнительными образовательными программами по образовательным областям и видам искусств, реализуемым Школой в каждом конкретном учебном году, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

1.3. Тарификация работников учреждений дополнительного образования детей включает в себя:

- определение размеров должностных окладов специалистов и служащих;
- определение квалификационных разрядов и ставок заработной платы рабочих;
- определение размеров стимулирующих выплат, включаемых в основной фонд оплаты труда;
- определение размеров компенсационных выплат, включаемых в основной фонд оплаты труда.

2. Деятельность тарифно-квалификационной комиссии.

2.1. Для проведения тарификации работников в учреждении приказом директора Школы создается постоянно действующая тарифно-квалификационная комиссия в составе:

- председатель комиссии - руководитель учреждения или один из его заместителей,
- члены комиссии - главный бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, председатель профсоюзного комитета (или иного представительного органа работников).

Порядок работы тарифно-квалификационной комиссии определяется приказом директора Школы.

2.2. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих, ставки заработной платы рабочих устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, к которым отнесены соответствующие должности (профессии).

2.3. Тарификационные списки составляются ежегодно на начало учебного года, а также при изменении условий (размеров) оплаты труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами города Ростова-на-Дону, локальными актами Школы (приказы директора об установлении компенсационных и стимулирующих выплат) на дату введения в действие данных изменений, и подписываются всеми членами тарифно-квалификационной комиссии.

2.4. Тарификационные списки представляются в Управление культуры в составе документов по расчету планового фонда оплаты труда Школы при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год.

В течение учебного года при необходимости тарифно-квалификационной комиссией могут вноситься изменения и дополнения в тарификационные списки в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. Тарификация работников осуществляется на основании решения тарифно-квалификационной комиссии Школы об установлении размеров должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с постановлением Главы Администрации Ростова-на-Дону № 705 и локальными актами Школы, для руководителей Школы - на основании приказа Управления культуры.

2.6. Тарификационные списки заполняются в разрезе категорий персонала по каждой должности (профессии) в последовательности и объемах, соответствующих штатному расписанию учреждения.

2.7. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему или внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками также как и основных работников по каждой должности (профессии).

2.8. Вакантные должности (профессии) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются согласно штатному расписанию. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям

(профессиям) рассчитывается исходя из должностных окладов (ставок заработной платы), определенных для соответствующей должности (профессии), компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным условиями оплаты труда.

Если размер компенсационных и стимулирующих выплат не фиксированный, то по вакантным должностям (профессиям) принимается среднее значение в заданном диапазоне.

2.9. В тарификационных списках не отражаются выплаты, включаемые при планировании в дополнительный фонд оплаты труда Школы (доплаты за работу в ночное время и в нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на период очередного трудового отпуска, доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса, персональный повышающий коэффициент, премии).

Выплаты, не включаемые в тарификационные списки работников, осуществляются на основании локального нормативного акта Школы и приказа директора Школы (для руководителей Школы - на основании приказа Управления культуры).