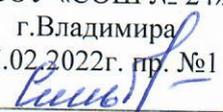




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,  
e-mail: [shkvlad24@yandex.ru](mailto:shkvlad24@yandex.ru) сайт школы: <http://t308621.sch.obrazovanie33.ru/>

Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом  
совете  
МБОУ «СОШ № 24»  
г. Владимира  
17.02.2022г. пр. №1  
  
секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель  
профсоюзного  
комитета  
17.02.2022г. пр. №1  
  
Е.А. Баркалова

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор  
МБОУ «СОШ №24»  
г. Владимира  
приказ № 59-од  
от 17.02.2022г.  
  
Т.В. Старостина



## 2.32. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТАРИФИКАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузки в МБОУ «СОШ № 24» (далее – Положение) регламентирует продолжительность рабочего времени для педагогических работников.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
- Трудового кодекса Российской Федерации;
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678;
  - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н (зарегистрировано Минюстом России 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638);
  - приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 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" (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204);
  - приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный N 42388);
  - Письма Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2017 г. N ВП-1992/02 "О методических рекомендациях".

1.3. Объем учебной педагогической нагрузки педагогических работников МБОУ «СОШ № 24» устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества уроков (педагогических часов), утверждаемых учебными планами и дополнительными образовательными программами, реализуемым МБОУ «СОШ № 24», обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в МБОУ «СОШ № 24».

1.4. Тарификация педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки производится один раз в год, но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.5. Тарификационный список утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 24».

## **2. Тарификационная комиссия.**

2.1. Для проведения работы по определению размеров ставок заработной платы и окладов педагогических работников МБОУ «СОШ № 24», создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

2.2. Тарификационная комиссия МБОУ «СОШ № 24» назначается в составе не менее 5 человек и формируется из главного бухгалтера, председателя ПК, заместителя директора по УВР и директора.

2.3. Председателем тарификационной комиссии является директор МБОУ «СОШ № 24».

2.4. Персональный состав тарификационной комиссии назначается приказом директора.

2.5. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утверждаемых приказом директора школы.

## **3. Порядок и функции деятельности тарификационной комиссии.**

3.1. Порядок работы Тарификационной комиссии (составление тарификационного списка, утверждение сроков и времени проведения заседаний комиссии и т.д.), общее руководство работой комиссии определяет председатель комиссии.

3.2. Для обеспечения достоверности сведений о работнике (наличие правительственных и ведомственных наград, квалификационной категории и срок её действия), дающих право на установление педагогическому работнику компенсационных выплат, за неделю до назначенной даты проведения заседания тарификационной комиссии, заместитель директора по УВР, осуществляющий руководство методической работой, готовит проекты педагогических нагрузок учителей.

3.3. Комиссия осуществляет следующие основные функции, находящиеся в компетенции членов комиссии:

3.3.1. Составляет тарификационный список по утверждённым формам.

3.3.2. Рассматривает документы, подтверждающие наличие квалификационной категории, правительственных и ведомственных наград.

3.3.3. Рассматривает заявления учителей о дополнительной педагогической нагрузке, внеурочной деятельности, дополнительном образовании и т.п.

3.3.4. Устанавливает тарифные ставки и должностные оклады работников школы, о чём выносит соответствующее решение.

3.3.5. Рассматривает проект распределения педагогических нагрузок на предстоящий учебный год, вносит, при необходимости, дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.3.6. Направляет на утверждение директору тарификационные списки педагогических работников, утверждённые на заседании тарификационной комиссии.

3.3.7. Дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством.

3.3.8. Оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих 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. Порядок и процедура проведения тарификации педагогических работников**

4.1. Тарификация педагогических работников проводится тарификационной комиссией в присутствии каждого педагогического работника, после предварительного рассмотрения комиссией необходимых документов.

4.2. Дата и время работы тарификационной комиссии утверждается председателем комиссии и вносится в план работы МБОУ «СОШ № 24» на предстоящий учебный год.

4.3. Тарификационная комиссия может заслушивать отчёты учителей и/или/ заместителя директора по УВР о результатах выполнения качественных показателей Муниципального задания, личных Программ деятельности, в целях соизмерения возможностей педагогического работника, его ответственности и степени профессиональной компетентности с объёмом нормируемой педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год.

4.4. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до педагогических работников и вводятся в действие приказом директора МБОУ «СОШ № 24».

4.5. По причинам, указанным в п.3 Приложения к настоящему Положению, в течение учебного года в тарификационный список, на основании приказа по школе, могут вноситься изменения.

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ, ОГОВАРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «СОШ № 24», оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Определение учебной нагрузки педагогов МБОУ «СОШ № 24», а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации основной общеобразовательной программы НОО, ООО и СОО, программ дополнительного образования. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику МБОУ «СОШ № 24», оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с МБОУ «СОШ № 24».

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году (по инициативе работодателя) за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся.

1.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «СОШ № 24» по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников МБОУ «СОШ № 24» в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.8. Локальные нормативные акты МБОУ «СОШ № 24», по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **2. Определение учебной нагрузки учителей, для которых норма часов учебной работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения**

2.1. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ «СОШ № 24».

2.2. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых МБОУ «СОШ № 24», является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.3. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы,

2.4. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

## **3. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «СОШ № 24», находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором**

3.1. Определение учебной нагрузки учителей МБОУ «СОШ № 24», находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами 1-2 настоящего Порядка соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

3.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

3.3. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.