



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб, подразделений, комиссий, объединений

Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»



С.А.Катцина

31 августа 2020 г.

МП

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

2020 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-01-2020-№ <u>4</u>
Документ вводится	Взамен Положения о тарификационной комиссии ГАОУ СПО СО «ИМТ», 2016 г.



РАССМОТРЕНО  
Советом автономного учреждения  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 7  
от «31» августа 2020 г.

Утверждено и введено в  
действие приказом директора ГАПОУ  
СО «ИМТ»

№ 297-од от «31» августа 2020 г.

РАССМОТРЕНО  
Методическим объединением педагогических  
работников ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 1  
от «31» августа 2020 г.

**Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.**

Составитель:  Прокопьев Е.С., заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», регламентирует порядок деятельности и функции тарификационной комиссии.

Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», предназначено для работников и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ», ответственных за формирование педагогической нагрузки педагогических работников.



**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения Свердловской области**  
**«Ирбитский мотоциклетный техникум»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	С. 4
2. СОСТАВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ	4
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ	5
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ	7
6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД	8
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Форма листа педагогической нагрузки
2. Форма Уведомления об изменении педагогической нагрузки
3. Лист регистрации ознакомления с Положением о тарификационной комиссии



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение) и регламентирует порядок работы, состав, функции и полномочия тарификационной комиссии, по тарификации педагогических работников ГАПОУ СО «ИМТ» согласно штатному расписанию».

2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года);

- Трудовой Кодекс Российской Федерации

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;

- приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (с изменениями на 13 мая 2019 года)

- другие нормативно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ;

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

3. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством, регулирующим оплату труда педагогических работников, а также Положением об оплате труда работников Автономного учреждения. Результаты работы комиссии отражаются документах об установлении педагогической нагрузки (тарификации).

**2. СОСТАВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4. Число членов тарификационной комиссии составляет не менее 5 человек.

5. Тарификационная комиссия формируется в следующем составе:

- председатель тарификационной 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,
- члены комиссии,
- секретарь комиссии.

6. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

7. В состав тарификационной комиссии могут быть включены следующие должностные лица: главный бухгалтер, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе, представитель педагогического совета, представитель Совета Автономного учреждения, а также другие лица, привлекаемые директором Автономного учреждения к работе по тарификации.

8. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения или назначенный им заместитель директора.

9. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора Автономного учреждения ежегодно на следующий учебный год с целью обеспечения объективного и справедливого распределения учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа на новый учебный год согласно штатному расписанию.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

10. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой тарификационной комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

11. 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, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;
- обеспечение кворума состава комиссии на очередное заседание, по сроку и времени определенного председателем;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии.

12. Тарификационная комиссия определяет объем годовой педагогической нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения, формирует предложения по назначению кураторов групп, заведующих учебными кабинетами, по руководству специальностей и общеобразовательной подготовки, формирует проект приказа о педагогической нагрузке и передает на утверждение директору Автономного учреждения.

13. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры объемов годовой педагогической нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения, при этом согласовывая данные действия с директором Автономного учреждения. Все изменения и дополнения оформляются приказами директора.



#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

14. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- открытость и коллегиальность, обеспечивающее объективное отношение к педагогическим работникам Автономного учреждения;
- 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.

15. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- определяет процедуру установления объема педагогической нагрузки педагогических работников;
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию;
- определяет объем педагогической нагрузки на учебный год до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году;
- формирует предложения по назначению классных руководителей, заведующих учебными кабинетами, по кандидатурам на руководство специальностями и общеобразовательной подготовки;
- направляет на утверждение директору Автономного учреждения проект приказа об объемах педагогической нагрузки;
- дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений по тарификационной документации;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством.

16. Заседания тарификационной комиссии проводятся не реже двух раз в течение учебного года ( в июне - июле, августе).

17. Тарификационная комиссия принимает решения на своих заседаниях, если присутствуют не менее 50% от ее состава. Решение принимается открытым 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.

18. Заседание протоколируется секретарем, решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

19. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

20. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

21. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора Автономного учреждения и утверждаются приказом.

22. Установление педагогической нагрузки педагогическим работникам проводится по форме «План и выполнение педагогической нагрузки». План педагогической нагрузки разрабатывается в двух экземплярах, подписывается заместителем директора по учебно-методической работе и педагогическим работником. Один экземпляр выдается педагогическому работнику, второй экземпляр является основанием для разработки



приказа об установлении педагогической нагрузки на учебный год и контроля за выполнением педагогической нагрузки.

23. Макет формы «План и выполнение педагогической нагрузки» включает в себя следующие сведения:

- номер учебной группы;
- Индекс и наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики;
- По каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике - объемы максимальной нагрузки (с учетом самостоятельной работы), обязательной аудиторной нагрузки с указанием теоретической и практической частей, дополнительных часов, общего объема нагрузки на год;
- Распределение педагогической нагрузки по семестрам и четвертям, сведения о количестве часов в неделю.
- общие итоги нагрузки по всем направлениям.

Макет формы «План и выполнение педагогической нагрузки» представлен в Приложении 1 к настоящему Положению

24. Приказ о педагогической нагрузке разрабатывается на каждый учебный год по состоянию на 1 сентября. Для вновь принятых педагогических работников на работу объем педагогической нагрузки определяется до момента заключения трудового договора.

25. Не позднее окончания учебного года, в сроки, установленные планом работы Автономного учреждения, заместителем директора по учебно-методической работе в соответствии с календарными учебными графиками, графиками аттестации, утвержденными заданиями по приему обучающихся на следующий учебный год, формируется, согласовывается с педагогическим работником предварительный объем педагогической нагрузки на следующий учебный год, о чем работник уведомляется в письменной форме (Приложение 2).

26. Результаты предварительного определения педагогической нагрузки, объемы вакансий рассматриваются на заседании тарификационной комиссии до проведения заключительного заседания педагогического совета в текущем учебном году.

27. Объемы педагогической нагрузки окончательно определяются, письменно согласовываются с педагогическими работниками до 1 сентября текущего года на заседании тарификационной комиссии, оформляются приказом директора Автономного учреждения.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

28. Тарификационная комиссия имеет право:

- запрашивать от администрации Автономного учреждения необходимые для работы сведения;
- определять порядок работы тарификационной комиссии;
- вносить предложения, замечания по порядку работы тарификационной комиссии;
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- возвращать на доработку представленные исполнителями документы, не оформленные должным образом, имеющие неточности, исправления.

29. Обязанности членов тарификационной комиссии:

- соблюдать регламент работы тарификационной комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем тарификационной комиссии;



- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание тарификационной комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решений;
- Тарификационная 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 тарификационной комиссии до принятия окончательного решения, утвержденного приказом директора;
- в случае невозможности прибыть на заседание член тарификационной комиссии должен уведомить об этом председателя тарификационной комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

## **6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

30. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях предметно (цикловых) комиссиях согласно рабочему учебному плану на учебный год;
31. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений цикловых комиссии на комплектование их на новый учебный год;
32. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
33. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Автономном учреждении.
34. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Автономное 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.
35. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Автономное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.
36. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
37. 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 директора Автономного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
38. 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.



39. При возложении на преподавателей, для которых Автономное 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.

40. Учебная нагрузка педагогического работника Автономного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утвержденным Правительством Российской Федерации.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

41. Положение о Тарификационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» вступает в силу с момента его утверждения, действительно до внесения последующих изменений в рамках действующего законодательства.

42. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»





Форма уведомления об изменении  
педагогической нагрузки

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)  
\_\_\_\_\_  
Преподавателю  
(Наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О)

**Уведомление**  
об изменении педагогической нагрузки на 20\_\_-20\_\_ учебный год

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

На основании:

- приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» ( не менее 720 часов в год и не более 1440 часов);
- изменений в содержание программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанных по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- решений цикловых комиссий по специальностям в части формирования объема учебной нагрузки по дисциплинам и модулям учебных планов ППССЗ;
- утвержденных контрольных цифр приема (Приказ МО СО);
- других документов (перечисление)

в ГАПОУ СО «ИМТ» разработаны и вводятся с 01.09.20\_\_ года новые рабочие учебные планы в соответствии с ФГОС СПО для групп 1, 2,3, 4 курсов очной и заочной форм обучения: №№ \_\_\_\_\_ .

Кроме указанных оснований ежегодно педагогическая нагрузка изменяется в связи с изменениями численности обучающихся в учебных группах (объем часов на проверку курсовых проектов и работ, деление на подгруппы, часы на проведение экзаменов), в связи с изменениями в педагогическом составе ГАПОУ СО «ИМТ».

**Уведомляем Вас о том, что:**

1. Предварительно определенный для Вас объем педагогической нагрузки на 20\_\_-20\_\_ учебный год составляет \_\_\_\_\_ часов , представлен в Приложении ( распределение часов по дисциплинам и группам представлено в приложении «План и выполнение годовой педагогической нагрузки на 20\_\_-20\_\_ учебный год»);
2. Указанный в п. 1 объем педагогической нагрузки может быть скорректирован:
  - в сторону уменьшения ( не ниже 720 часов в год);
  - в сторону увеличения при возникновении вакансий в летний период, необходимости деления группы на подгруппы при проведении лабораторных и практических работ по предварительному согласованию с Вами (не выше 1440 часов в год);
3. Окончательное согласование педагогической нагрузки на 20\_\_-20\_\_ учебный год состоится в период с \_\_\_\_ августа по \_\_\_\_ августа 20\_\_ года. Установленная нагрузка оформляется приказом.

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление об изменении педагогической нагрузки на 20\_\_-20\_\_ учебный год мне вручено.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)