



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым**

**«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
«25» июня 2024 г.

_____ Ч.Ф. Якубов

Протокол Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
«25» июня 2024 г. № 19

Ученый секретарь
_____ С.А. Феватов

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«28» июня 2024 г. № 394

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ЦЕНТРА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

г. Симферополь, 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии Центра среднего профессионального образования Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Центр, Университет) определяет основные цели и задачи деятельности тарификационной комиссии, требования к порядку формирования тарификационной комиссии в (далее – Комиссия) и проведения ею заседаний, а также устанавливает права и обязанности членов Комиссии (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказ Министерства образования и науки РФ 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»;

- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»;

- Положением об оплате труда работников ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и Инженерно-педагогического колледжа КИПУ имени Февзи Якубова.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения подготовки коллегиального решения по определению годовой педагогической нагрузки, а также по установлению выплат компенсационного характера педагогическим работникам Центра.

1.4. Тарификация педагогических работников производится один раз в год перед началом учебного года.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на общественных началах в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Комиссия руководствуется в своей работе:

- действующим законодательством Российской Федерации;

- отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы (27 марта 2024 г.);

- уставом Университета;

- иными локальными актами Университета.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТАРИФИКАЦИИ

2.1. *Тарификация* – это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы работников в зависимости от уровня их образования, стажа работы, квалификации, объема и сложности видов выполняемой работы.

2.2. Тарификация работников Центра оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Тарификация педагогических работников проводится по состоянию на «01» сентября текущего учебного года, а также при наличии (появлении) вакантных должностей педагогических работников.

2.4. Тарификация педагогических работников осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, обеспеченностью кадрами, определением объема учебной нагрузки преподавателям Центра и другими условиями.

2.5. Распределение учебной нагрузки осуществляет директор Центра с учетом комплектования педагогических кадров на новый учебный год.

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников, установленная в начале учебного года, должна сохраняться до конца учебного года. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки разрешается при увольнении педагогических работников, длительной болезни сотрудника (более чем 2 месяца) и только с письменного согласия педагогических работников.

2.7. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом Университета.

2.8. Объем учебной нагрузки является существенным условием трудового договора. Трудовой договор не может изменяться по инициативе работодателем в одностороннем порядке без согласия работника и производится путем заключения дополнительного соглашения с работником.

2.9. Директор Центра несет ответственность за выполнение учебной нагрузки в Центре.

2.10. При установлении учебной нагрузки обязательно учитывается образование, уровень квалификации педагогических работников, стаж и объем дополнительной работы.

2.11. Установление учебной нагрузки ниже минимальной допускается при условии письменного согласия работника.

III. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения тарификации работников Центра формируется тарификационная комиссия.

Целью работы тарификационной комиссии является:

а) систематическое изучение, оценка и анализ профессионально-трудовой деятельности преподавателей Центра;

б) получение информации для принятия решений о рекомендациях преподавателям Центра, для повышения эффективности результатов профессионально-трудовой деятельности;

в) распределение педагогической (учебной) нагрузки и тарификация преподавателей Центра на новый учебный год.

3.2. Тарификационный список педагогических и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.2.1. Нормируемой частью преподавательской работы за ставку заработной платы установлен объем – **720 часов** в год. Указанная норма устанавливается только для выполнения педагогической (учебной) работы. Другой частью педагогической работы, осуществляемой в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, является классное руководство, проверка письменных работ, ведение учебными

кабинетами, руководство предметными и цикловыми комиссиями. Максимальный предел учебной нагрузки педагогических работников **1440 часов**.

3.2.2. Продолжительность рабочего времени для преподавателей среднего профессионального образования (далее – СПО) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

3.3. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в Положении в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.4. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих изменений в Положение, утвержденных приказом Университета.

3.5. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом Университета ежегодно перед началом нового учебного года.

3.6. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, **но не менее 5 человек**.

3.7. Состав тарификационной комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые тарификационной комиссией решения.

В состав тарификационной комиссии входят:

- председатель тарификационной комиссии (директор Центра);
- заместитель председателя тарификационной комиссии;
- секретарь тарификационной комиссии;
- члены тарификационной комиссии в количестве не менее 3 человек.

В состав тарификационной комиссий включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации Университета, представители финансово-экономического управления, управления кадров, а также другие лица, привлекаемых директором Центра к работе по тарификации.

3.7.1. При необходимости в период отсутствия председателя тарификационной комиссии (отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости), заместитель председателя тарификационной комиссии исполняет его обязанности.

3.7.2. Член тарификационной комиссии может быть выведен из состава комиссии в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя тарификационной комиссии;
- при переводе на другую должность, не соответствующей должности, предусмотренной п. 3.7 настоящего Положения;
- при увольнении члена тарификационной комиссии.

3.7.3. Делегирования полномочий члена тарификационной комиссии иным лицам запрещается.

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

3.9. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой тарификационной комиссии, определяет порядок работы тарификационной комиссии (оформление протоколов, информирование с времени заседания комиссии и т.д.), утверждает сроки и время проведения заседаний.

3.10. Секретарь тарификационной комиссии осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний тарификационной комиссии;
- организация проведения очередного заседания тарификационной комиссии;
- обеспечение кворума состава тарификационной комиссии на очередное заседание, по сроку и времени, определенного председателем;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений тарификационной комиссии;
- подготовка проектов приказов по тарификации работников Центра.

3.11. Уведомление членов тарификационной комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания осуществляется не позднее, чем за день до установленной даты заседания.

3.12. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Тарификационная комиссия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает, составляет тарификационную документацию, при необходимости вносит изменения и дополнения в тарификационную документацию;
- дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснений тарификационной документации;
- проводит оценку работников по показателям и параметрам оценки деловых качеств, профессионализма и компетентности;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания тарификационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Порядок работы тарификационной комиссии (время заседаний, распределение обязанностей по оформлению документов и т.п.) определяется председателем тарификационной комиссии.

5.3. Решения, принятые тарификационной комиссией, оформляются протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами тарификационной комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

5.4. Заседание тарификационной комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае присутствия не менее 2/3 ее состава.

5.5. На основании протоколов заседания тарификационной комиссии составляется сводный тарификационный список.

5.6. Итоги работы тарификационной комиссии утверждается приказом Университета.

5.7. Решения тарификационной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании. Каждый член тарификационной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании является решающим. Форму голосования (открытое или закрытое) тарификационной комиссии определяет самостоятельно.

5.8. Тарификационной комиссии имеет право запрашивать от Университета необходимые для работы документы.

5.9. Протоколы заседаний тарификационной комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у секретаря

тарификационной комиссии. При формировании нового состава тарификационной комиссии протоколы заседаний передаются вновь избранному секретарю по описи.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Каждый член тарификационной комиссии имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений тарификационной комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии,

- вносить предложения по улучшению работы тарификационной комиссии;

- распространить в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам тарификационной комиссии до принятия окончательного решения тарификационной комиссией.

6.1.2. Члены тарификационной комиссии, несогласные с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

6.2. Каждый член тарификационной комиссии обязан:

- соблюдать порядок работы тарификационной комиссии;

- выполнять поручения, данные председателем тарификационной комиссии;

- принимать участие в работе тарификационной комиссии, исходя из принципов открытости, объективности, справедливости и коллегиальности;

- соблюдать режим конфиденциальности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № ФЗ-152 «О персональных данных».

VII. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТАРИФИКАЦИИ

7.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями. Для проведения тарификации тарификационная комиссия рассматривает следующие документы:

- документов об образовании;

- трудовые книжки: на предмет записи квалификационных категорий работников и наличие педагогического стажа.

7.2. Составление сводного тарификационного списка.

7.3. Тарификационный список формируется по категориям персонально по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности соответствующей структуре штатного расписания Центра по основной должности (профессии) и должности (профессии), занятой в порядке совместительства.

7.4. В тарификационных списках не отражаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в личное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.5. Обязательным является формирование сводных данных, включенных в тарификационный список по категориям персонала, структурным подразделениям Центра в целом по Центру.

7.6. Начисление заработной платы педагогическим работникам производится на основании тарификационного списка и приказов Университета.

7.7. Решение трудовых споров происходит согласно действующему законодательству Российской Федерации.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение утверждается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом Университета.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Университета и вводятся приказом Университета.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор	А.И. Лучинкина
Начальник учебно-методического управления	О.Е. Марковская
Начальник юридического отдела	А.Н. Юнусова
Главный бухгалтер	Э.Д. Юнусова
Начальник управления кадров	А.И. Алиева
Председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся	Д.А. Чахалов
Председатель Студенческого совета	М.Д. Подшибякин

К положению о тарификационной комиссии Центра среднего профессионального образования
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

**Тарификационный список преподавателей Центра среднего профессионального образования
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова**

на _____ - _____ учебный год с « _____ » _____ г.

№	Ф.И.О.	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование	Квалификационная категория	Годовая нагрузка	Нагрузка (ст.)	Должностной оклад	Оклад пропорционально нагрузке	Коэффициент специфики					Итого в месяц	в т.ч. Источник финансирования "Средства от приносящей доход деятельности"
									Проверка тетрадей преп. Лит-ры, рус. яз., ин.яз., нац.яз: кр.таг., укр.яз, матем., черч. (по факту нагрузки), 0,15	Классное руководство (на ставку работы) 0,15	Руководство метод. объединениями, цикл. ком. (на норму часов) 0,15	За реализацию программ СПО (с учетом нагрузки) 0,1	Доплата молодым специалистам		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
	ИТОГО														
	в т.ч. источник финансирования «Средства от приносящей доход деятельности»														

Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера по экономической деятельности

Начальник учебно-методического управления

Начальник управления кадров

Директор ЦСПО

Ведущий экономист планово-экономического отдела ФЭУ