

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ МО «МИК»

Председатель Совета

Е. В. Дмитриева
Протокол № 9
от 23.06.2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ МО «МИК»

Е. С. Шатило
Приказ № 1051
от 03.07.2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ТАРИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях нормативного обеспечения, гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников ГАПОУ МО «МИК», устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», а также определяет соотношение учебной (преподавательской) и другой работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года в колледже.

1.2. **Тарификация** – комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы педагогических работников в зависимости от уровня их образования, стажа работы, квалификации, объёма выполняемой работы, типа, вида образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 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»;
- письмом Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 11 мая 2012г. № 113 «Рекомендации по установлению учебной нагрузки учителей и преподавателей»;
- Уставом ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами.

2. Рабочее время педагогических работников и порядок соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с

обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, и локальными актами.

2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную (преподавательскую) работу, воспитательную, индивидуальную работу со студентами, научную, творческую, проектно - исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

2.4. Преподавателям колледжа устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) - 720 часов в год.

Объем учебной нагрузки преподавателей колледжа устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, рабочему учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже.

Устанавливаются следующие нормы годовой педагогической нагрузки для тарификации: административным работникам - до 360 часов, преподавателям до 1440 часов.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.5 Нормируемая часть преподавательской работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

2.6 Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, регулируется планом работы ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, проектной, исследовательской, диагностической работы. Научная, творческая и исследовательская работа может

быть направлена на создание условий для разработки и применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной учебной дисциплины, курса, профессионального модуля;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательной деятельности в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 15 минут до начала учебных занятий и не позднее 15 минут после окончания последнего учебного занятия;
- выполнение возложенных на педагогических работников дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство предметными кружками, творческими педагогическими группами, организация работы методическими комиссиями и др.).

2.7 Дни недели (периоды времени в течение которых ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Период зимних каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), является для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную, работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

В период отмены учебных занятий в отдельных учебных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа директора колледжа.

3. Планирование и порядок установления педагогической нагрузки

3.1. Планирование учебной нагрузки преподавателей осуществляет заместитель директора по учебной работе совместно с начальниками отделов по учебной работе на основе рабочих учебных планов специальностей, профессий.

3.2. Распределение учебной нагрузки между преподавателями производится с учетом их должности, квалификации, объема выполняемой методической, научной и воспитательной работы по представлению заместителя директора по УР (начальника отдела по УР).

3.3. Устанавливаются следующие нормы годовой педагогической нагрузки для тарификации: административным работникам - до 360 часов, преподавателям до 1440 часов.

3.4. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его тарификацию, которая утверждается приказом директора колледжа, и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

3.5. Годовой бюджет рабочего времени преподавателей определяется исходя из 36-часовой рабочей недели. Учет рабочего времени ведется суммировано за учетный период - учебный год (1 сентября - 31 августа).

3.6. Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям в компьютерном кабинете, проведения лабораторно-практических занятий по дисциплинам общепрофессионального и профессионального цикла проводится с делением группы на подгруппы с численностью не менее 8 чел. в каждой подгруппе.

Расчет нагрузки по дисциплине «Иностранный язык» проводится с учетом деления на подгруппы: если наполняемость каждой составляет не менее 10 человек.

3.7. На период болезни, командировки, направления на повышение квалификации, стажировку и т.д. сотрудник освобождается от учебной нагрузки; устанавливаемая ему на этот период нагрузка выполняется другими сотрудниками колледжа в пределах установленного рабочего времени.

3.8. В тарификацию не включается внеаудиторная обязательная работа.

3.9. По окончании каждого месяца преподаватель должен сдать отчет о проведенных занятиях фактически выполненной учебной нагрузки.

3.10. В конце учебного года заместитель директора по учебной работе сдает годовой учет часов выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками руководителю образовательной организации, на основании которого производится расчет оплаты отпускных.

3.11. Нормы времени для расчета учебной нагрузки:

№	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета педагогической	Примечание
1.	Расчет часов на неделю	1 неделя = 36	
2.	Учебная группа	1 группа не более	
3.	Теоретические занятия	45 минут за 1 академический час	
4.	Проведение практических занятий (лабораторно--практических занятий)	45 минут за 1 академический час на 1 группу (подгруппу)	Группа может быть разделена на подгруппы 8-13 чел. (лабораторно-практические занятия по физике, химии, инженерной графике, иностранному языку, информатике и др. дисциплинам общепрофессиональных и профессиональных циклов)
5.	Консультации по учебным дисциплинам	45 минут за 1 академический час на 1 группу	Количество часов консультаций на учебную группу определяется учебным планом
6.	Зачет		Зачет проводится за счет времени, отведенного на дисциплину

7.	Письменный экзамен (тестирование, электронное тестирование) по русскому языку, математике и др. дисциплинам общепрофессиональных и профессиональных циклов	Экзамен - 5 часов на 1 группу. Тестирование - 3 часа на одну группу (подгруппу)	Оплата производится преподавателю - экзаменатору
8.	Промежуточная аттестация (экзамен по дисциплине и профессиональному	0,25 часа на 1 человека	Оплата производится преподавателю - экзаменатору
9.	Проверка контрольных работ студентов - заочников	От 0,5 до 0,75 часа (45 минут) на 1 работу	Количество контрольных работ студентов-заочников определяется учебным планом
10.	Консультации по выполнению курсовой работы (проекта)		Консультации проводятся за счет времени, отведенного в учебном плане на консультации
11.	Проверка, составление письменного заключения и прием курсовой работы (проекта)		Работа выполняется руководителем курсовой работы (проекта) за счет времени, отведенного на консультации по выполнению курсовой работы (проекта)
12.	Защита курсовой работы (проекта)		Защита проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины
13.	Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчетов и прием зачета)	Количество часов по учебному плану	Группа может быть разделена на подгруппы 8-13 чел., при прохождении учебной практики на разных базах и (или) по условиям техники безопасности. Часы учебной практики в группах по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) проводятся в рамках штатных единиц мастеров производственного обучения. Часы учебной практики в группах по программе подготовки специалистов среднего звена проводит преподаватель спецдисциплин и объем часов учебной практики включается в педагогическую нагрузку или мастер производственного обучения из расчета 1080 часов на ставку мастера

14.	Выпускная квалификационная работа по программе подготовки специалистов среднего звена - дипломная работа (проект); по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) — выпускная практическая квалификационная работа	Руководство, консультации и внутреннее рецензирование - 16 часов на 1 дипломную работу Нормоконтроль - 1 час на 1 дипломный проект Руководство, консультации и внутреннее рецензирование - 3 часа на 1 работу	За 1 руководителем закрепляется до 8 выпускников. Расчет производится в тарификации
-----	--	---	--

4. О тарификационной комиссии ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»

- 4.1. Целью работы тарификационной комиссии (далее ТК) является распределение предварительной учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа (преподавателям и мастерам производственного обучения) на новый учебный год.
- 4.2. Основными принципами деятельности ТК являются открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам колледжа.
- 4.3. Персональный состав ТК и регламент её работы утверждается приказом директора.
- 4.4. Состав ТК формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.
- 4.5. ТК должна быть представлена в следующем составе:
- председатель ТК;
 - заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя ТК;
 - члены ТК (могут входить руководители методических комиссий, члены Совета колледжа, специалист отдела кадров);
 - секретарь ТК.
- 4.6. Заседание ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов ТК, присутствующих на заседании. Каждый член ТК имеет один голос при равенстве голосов. Голос председательствующего на заседании является решающим.
- 4.7. ТК формируется на один учебный год. Члены ТК осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.
- 4.8. ТК является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.
- 4.9. Для проведения тарификации администрацией колледжа для ТК готовятся следующие документы:
- приказ о создании тарификационной комиссии;
 - приказы о нагрузке педагогических работников за предыдущий учебный год;
 - учебный план;
 - приказ о комплектовании групп.
- 4.10. Заседание тарификационной комиссии проводится в первой декаде мая. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до сведения педагогических работников не позднее,

чем за 2 месяца до начала нового учебного года. Ознакомление педагогических работников с предварительной тарификацией осуществляется под подпись с указанием даты.

4.11. Тарификация педагогических работников утверждается приказом директора в сентябре текущего учебного года. Ознакомление педагогических работников с окончательным вариантом тарификации осуществляется под подпись с указанием даты.

Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективное принятие решения.

Члены ТК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ТК до принятия окончательного решения, утверждённого приказом директора.