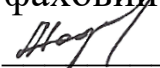
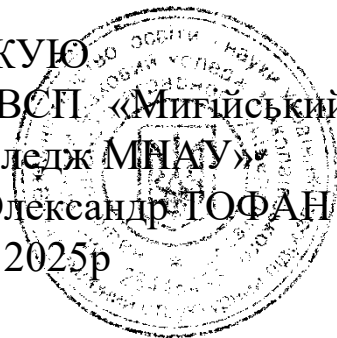


**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»**

Розглянуто та ухвалено
на засіданні Педагогічної
ради № 5 від
«27» січня 2025р

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»
 Олександр ТОФАН
«27» січня 2025р



**ПОЛОЖЕННЯ
про тарифікаційну комісію у Відокремленому структурному
підрозділі «Мигійський фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цим Положенням встановлюється процедура формування тарифікаційного списку та педагогічного навантаження у ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» (№ 2745-VIII поточна редакція від 23.03.2023 р.) з урахуванням Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 № 102 (із змінами), наказу МОН України від 20.09.2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами).

1.2. Тарифікацію розробляє тарифікаційна комісія створена відповідно до наказу директора коледжу.

1.3. Посадові оклади встановлюються на основі діючих кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації з наступною атестацією або тарифікацією згідно з чинним законодавством. Тарифний розряд – елемент тарифної сітки, що характеризує складність виконуваних робіт та рівень кваліфікації працівника, здатного виконувати роботу відповідної складності. Цей показник визначається за Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників.

1.4. Тарифікаційні списки встановленої форми затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня кожного року.

1.5. У тарифікаційному списку вказуються всі педагогічні працівники коледжу, ставки заробітної плати і посадові оклади яких залежать від освіти, категорії та тарифного розряду, в тому числі директор та його заступник, викладачі, а також інші працівники, які ведуть викладацьку роботу.

1.6. Тарифікаційна комісія створюється відповідно до Кодексу законів про працю України (ст. 21, 32). Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р.

№1045-XIV (ст. 38), Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (пп. 4.63), затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, для своєчасної об'єктивної та неупередженої підготовки матеріалів для проведення тарифікації педагогічних працівників з урахуванням посади, стажу роботи, кваліфікаційної категорії і інших надбавок і виплат, передбачених діючими умовами оплати.

1.7. У своїй роботі комісія керується чинним законодавством, діючими на момент проведення тарифікації умовами оплати праці педагогічних працівників.

2. ПОРЯДОК РОБОТИ ТАРИФІКАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Для проведення тарифікації педагогічних працівників видається наказ, яким затверджується склад тарифікаційної комісії, визначаються її функції, терміни проведення тарифікації, строки подання тарифікаційних списків, а також порядок ознайомлення педагогічних працівників з обсягом педагогічного навантаження та розміром заробітної плати на місяць.

До складу тарифікаційної комісії можуть входити такі працівники:

- заступники директора з навчальної, навчально-методичної, виховної роботи; завідувачі відділеннями;
- головний бухгалтер;
- помічник директора з кадрових питань;
- представник профспілкового комітету;
- голови циклових комісій;
- інші працівники коледжу.

2.2. Для проведення тарифікації педагогічних працівників необхідно мати інформацію про особовий склад: рівень освіти та спеціальність за дипломом, педагогічний стаж, кваліфікаційну категорію, наявність почесних і педагогічних звань, науковий ступінь та підтвердження їх відповідними документами.

Перелік документів, які повинна мати для роботи тарифікаційна комісія:

- освітні програми підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти;
- навчальні плани підготовки фахових молодших бакалаврів та бакалаврів за спеціальностями та освітніми програмами;
- робочі навчальні плани за спеціальностями та освітніми програмами на наступний навчальний рік;
- Наказ про поділ навчальних груп на підгрупи при вивченні окремих дисциплін
- Наказ про призначення голів циклових комісій; Наказ про призначення педагогів керівниками груп;
- Наказ про встановлення доплати за завідування навчальними кабінетами та лабораторіями;
- Наказ про підтвердження педагогічного стажу педагогічних працівників;
- Наказ про встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці;
- Заяви педагогічних працівників на педагогічне навантаження обсягом менше від тарифної ставки.

2.3 Тарифікаційна комісія організовує виконання комплексу робіт для своєчасного та якісного проведення тарифікації педагогічних працівників коледжу та затвердження тарифікаційних списків педагогічних працівників:

2.3.1. Аналіз документів про освіту педагогічних працівників на предмет дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в питанні відповідності освіти педагогів освітнім компонентам, які вони забезпечують.

2.4. Результати роботи комісії оформляються протоколом та тарифікаційним списком. Після оформлення та перевірки тарифікаційний список подається на затвердження.

2.5. Форми тарифікаційних списків затверджуються у встановленому порядку.

2.6. Тарифікаційний список складається щорічно за станом на 1 вересня.

2.7. Тарифікаційний список складається додатково на момент зміни умов оплати праці, що вносяться у встановленому законодавством порядку. Розміри ставок заробітної плати й посадових окладів протягом року можуть змінитися за умови:

- а) зміни розміру мінімальної заробітної плати з дня прийняття рішення урядом;
- б) здобуття освіти або поновлення документа про освіту з дня подання відповідного документа;
- в) отримання відповідної категорії за наслідками атестації з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- г) присвоєння звань, що дають право на підвищення ставок і посадових окладів, з дня присвоєння;
- д) присвоєння вченого ступеня кандидата наук з дня рішення спеціалізованої вченої ради після ухвалення рішення МОН про видачу диплома кандидата наук;

2.8. Додаткова тарифікація проводиться при зміні педагогічного навантаження у поточному навчальному році та зміні посади, стажу роботи, кваліфікаційної категорії.

2.9 Протокол засідання тарифікаційної комісії підписується всіма членами тарифікаційної комісії.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

3.1 Голова комісії

3.1.1 Організовує роботу тарифікаційної комісії.

3.1.2 Ознайомлює педагогічних працівників з проектом педагогічного навантаження на останньому засіданні педагогічної ради.

3.2 Секретар комісії:

3.2.1 Здійснює безпосереднє складання тарифікаційного списку, згідно із затвердженою формою;

3.3 Члени комісії:

3.3.1 Перевіряють накопичення педагогічного стажу роботи (щорічно) у вигляді додатку до тарифікації;

3.3.2 Перевіряють своєчасне надання атестаційних листів/сертифікатів про присвоєння кваліфікаційної категорії працівників, терміну дії категорії станом на 1 вересня (щорічно) у вигляді додатку до тарифікації.

3.4 Представник профспілкового комітету контролює дотримання законності відносин між адміністрацією та педагогічними працівниками.

4.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора Коледжу.

4.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються наказом директора Коледжу.

4.3 Порухення норм даного Положення відповідальними особами тягне за собою дисциплінарну відповідальність.

4.4 Дія Положення скасовується за рішенням Педагогічної ради Коледжу та оформляється наказом директора Коледжу.