

Тарифікація педагогічних працівників навчальних закладів – важливий момент у житті кожного педагогічного колективу. Адже під час тарифікації визначають обсяг педагогічного навантаження кожного працівника, розмір його заробітної плати, встановлюють доплати тощо.

Тарифікацію проводить тарифікаційна комісія, створена відповідно до наказу керівника навчального закладу. До середини серпня керівники навчальних закладів мають остаточну інформацію про кількість класів та кількість учнів, які навчатимуться у навчальному закладі у новому навчальному році, про кількість працівників, які працюватимуть у новому навчальному році, зокрема й про кількість молодих спеціалістів, направлених на роботу до навчального закладу. тому у серпні – на завершальному етапі тарифікації – керівник навчального закладу заповнює тарифікаційний список працівників навчального закладу.

Відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 № 102 (із змінами):

- посадові оклади встановлюються керівниками на основі діючих кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації з наступною атестацією або тарифікацією згідно з чинним законодавством (п.4); **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.

- ставки заробітної плати й посадові оклади педагогічних працівників **встановлюються керівниками закладів та установ освіти при тарифікації** за наслідками атестації (п.4) ;

- тарифікаційні списки встановленої форми затверджуються за **погодженням із профспілковим комітетом** не пізніше 5 вересня і подаються вищестоящому органу управління (п.4) ;

- у тарифікаційному списку вказуються всі працівники школи , ставки заробітної плати і посадові оклади яких залежать від освіти, категорії та тарифного розряду, в тому

числі директори та їх заступники, вчителі, вихователі, бібліотекарі, а також інші працівники, які ведуть викладацьку роботу(п.1 приміток додатку №1);

- відповідно до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011 – 2015 роки :

- залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно – педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул (п.5.5.2);

- тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладанні трудового договору (п.5.2.3.);

Надаємо покроковий алгоритм складання тарифікаційного списку :

Крок 1. Видати наказ створення тарифікаційної комісії;

Крок 2.Визначити обсяг навчальних годин з урахуванням кількості навчальних предметів, передбачених робочим навчальним планом навчального закладу;

Крок 3. Визначити розмір надбавок, доплат педагогічним працівникам;

Крок 4.Погодити з профспілковим комітетом встановлення доплат працівникам :

- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (при застосуванні таких умов праці);
- за завідування кабінетами, майстернями, спортивним залом, ведення позакласної роботи з фізкультури та окремих видів педагогічної діяльності;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

Крок 5. Узагальнити інформацію про кількість класів та кількість учнів, які навчатимуться у навчальному закладі у новому навчальному році, про кількість працівників, які працюватимуть у навчальному закладі у новому навчальному році;

Крок 6. Погодити результати тарифікації педагогічних працівників із профспілковим комітетом ;

Крок 7. Довести до відома усіх педагогічних працівників результати тарифікації до початку навчального року;

Крок 8. Оформити результати тарифікації у вигляді тарифікаційного списку, який скласти за встановленою формою;

Крок 9. Відобразити у тарифікаційному списку навчальне навантаження вчителів, які викладають кілька навчальних предметів, у розрізі кожного навчального предмета;

Крок 10. Затвердити тарифікаційний список;

Крок 11. Подати тарифікаційний список до відповідного органу управління освітою до 5 вересня ;

Приклад оформлення першої частини тарифікаційного списку працівників загальноосвітнього навчального закладу

Погоджено з профспілковим комітетом Затверджую : _____ серпня 2013 р.

первинної профспілкової організації Директор ЗОШ _____

протокол _____ від _____

Голова профкому Поліщук Т.С. Петренко В.О.

