



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

л/сч №0198243023Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047501001  
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92  
e-mail: chesma.upr.obr@mail.ru

20 августа 2020 г.

№ 326

**ПРИКАЗ**

«О порядке проведения тарификации на 2020-2021 учебный год и порядке установления доплат и надбавок работникам общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования»

В целях организованного проведения финансово-экономической работы на начало учебного года, утверждения объемных показателей по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей, порядка установления доплат и надбавок работникам образовательных учреждений на 2020-2021 учебный год.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Провести с 24.08.2020 г - 28.08.2020 г. тарификацию на 2020-2021 учебный год по общеобразовательным учреждениям и учреждениям дополнительного образования.

1. Утвердить комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

1.1. Артемьева Е.М., начальник Управления образования.

Члены комиссии:

1.2. Турова Т.В. – заместитель начальника.

1.3. Олешко Г.А. – ведущий специалист по общему образованию.

1.4. Горожанина М.М. – специалист по общему образованию.

1.5. Игольникова В.А. –заведующая РМК.

1.4. Пойлова О.В. - начальник МБУ ЦБУ.

1.5. Колегова Л.Н. – экономист.

2. Туровой Т.В.- заместителю начальника:

2.1.Определить группы по оплате труда по каждому учреждению согласно показателям оценки особенностей деятельности руководителя.

2.2. Согласовать педагогическую нагрузку администрации образовательных учреждений через приказы начальника управления образования.

3. Олешко Г.А. – ведущему специалисту по общему образованию.

3.1. Принять учебные планы и титульные тарификационные списки с распределением учебной нагрузки по классам.

3.2. Провести мониторинг обучающихся и классов комплектов, наполняемость классов.

3.3. Провести контроль расписания уроков в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.

4. Горожаниной М.М. –специалисту по общему образованию:
  - 4.1. Провести контроль за индивидуальным обучением детей, детей с ОВЗ.
  - 4.2. Принять учебные планы индивидуального обучения.
  - 4.3. Провести контроль расписания уроков индивидуального обучения в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.
5. Игольниковой В.А. – заведующей РМК:
  - 5.1. Провести контроль соответствия образовательных программ требованиям.
  - 5.2. Провести учет молодых специалистов.
  - 5.3. Провести учет пед.кадров, участвующих в реализации программы «Мобильный учитель».
  - 5.4. Провести мониторинг потребности в КПК.
  - 5.5. Провести мониторинг педагогов, не имеющих квалификационной категории и имеющих соответствие занимаемой должности, дать рекомендации.
6. Финансово-экономической группе:
  - 6.1. Принять тарификационные списки, учебные планы, приказы о распределении штатных единиц, педагогической нагрузки, штатной расстановки, штатного расписания согласно графика сдачи (Приложение № 1).
7. Руководителям общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей предоставить:
  - 7.1. Учебный план на 2020/2021 учебный год, наполняемость учащихся (воспитанников) в классах (группах), деление классов (групп), учебный план, приказ и нагрузку при индивидуальном обучении на дому, дистанционном обучении.
  - 7.2. Приказ об утверждении распределения учебной (учительской и иной педагогической) нагрузки с приложением тарификационного списка на 2020/2021 учебный год (Приложение № 2). Вынесение часов на вакансию.
  - 7.3. Завизированное руководителем личное заявление работника о согласии работать на неполную нагрузку с указанием нагрузки в неделю.
  - 7.4. Приказ руководителя об утверждении штатных единиц, штатной расстановки.
  - 7.5. Приказ о компенсационных доплатах за неблагоприятные условия труда и условия, отклоняющиеся от нормальных условий.
  - 7.6. Приказ о выплатах стимулирующего характера, в том числе за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, за наличие государственных и отраслевых наград, почетных званий.
  - 7.7. Сведения о распределении объема работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФИО/ставка).
  - 7.8. Документы, согласованные профкомом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения предоставляются в финансово-экономический отдел.
  - 7.9. При распределении часов, обратить особое внимание на образование педагогических работников, курсы повышения квалификации или переподготовку.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Е.М. Артемьева

С приказом ознакомлены:

1. Турова Т.В. -
2. Олешко Г.А. -
3. Горожанина М.М. -
4. Игольникова В.А. -
5. Пойлова О.В. -
5. Колегова Л.Н. -

Приложение № 1  
к приказу № 326  
от «10» августа 2020 года

### ГРАФИК

№ п/п	Наименование МБОУ	Дата и время
1.	МБОУ «Беловская сош»	24.08.2020 г с 11.00
2.	МБОУ «Березинская СОШ»	24.08.2020 г с 14.00
3.	МБОУ «Калиновская СОШ»	24.08.2020 г с 9.00
4.	МБОУ «Новоеткульская СОШ»	24.08.2020 г с 10.00
5.	МБОУ «Новомирская ООШ»	25.08.2020 г с 14.00
6.	МБОУ «Новоукраинская СОШ»	25.08.2020 г с 9.00
7.	МБОУ «Огнеупорненская СОШ»	25.08.2020 г с 11.00
8.	МБОУ «Редутовская оош»	25.08.2020 г с 10.00
9.	МБОУ «Светловская СОШ»	26.08.2020 г с 9.00
10.	МБОУ «Тарасовская СОШ»	26.08.2020 г с 10.00
11.	МБОУ «Тарутинская СОШ»	26.08.2020 г с 11.00
12.	МБОУ «Углицкая СОШ»	26.08.2020 г с 14.00
13.	МБОУ «Цвиллингская СОШ»	26.08.2020 г с 15.00
14.	МБОУ «Черноборская СОШ»	27.08.2020 г с 14.00
15.	МБОУ «ЧСОШ № 1»	28.08.2020 г с 15.00
16.	МБОУ «ЧСОШ имени Гаврилова М.В.»	28.08.2020 г с 16.00
17.	МБОУ «Климовская НОШ»	28.08.2020 г с 14.00
18.	МБОУ ДО «ДДТ»	27.08.2020 г с 15.00
19.	МБОУ ДО «ДЮСШ»	27.08.2020 г с 16.00

