|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение  «Департамент образования»  МО «Алданский район» |
| **ОГРН 1091402000436 ИНН 1402048847 КПП 140201001** |
| **678901, Республики Саха (Якутия), г. Алдан, ул. Ленина, дом 9** |
| **тел. (41145) 3-16-63, тел/факс (41145) 3-15-08** |
|  |
|  |
| <http://departamentar.ucoz.ru/> **e-mail –** [muuoar@bk.ru](mailto:muuoar@bk.ru) |

07.07.2017 г. 01-01/362

**ПРИКАЗ**

Г. Алдан

**О проведении тарификации педагогических работников**

**общеобразовательных учреждений**

Для проведения тарификации педагогических работников общеобразовательных учреждений района на 2017 – 2018 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ**

**1.** Создать комиссию в составе:

- Хрущ Е.И., начальник МКУ «Департамент образования»;

- Кирнос Е.В., начальник ФЭУ;

- Воронкова О.Н., главный специалист по кадрам;

- Ковалева Т.Ю., начальник отдела общего образования;

- Марфусалова Л.Д., главный специалист отдела общего образования;

- Вераксо С.Н., начальник отдела воспитания и дополнительного образования;

- Гильдиш Н.В., председатель Алданской районной территориальной организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

**2.** Установить сроки проведения тарификации: 08 сентября – 21 сентября 2017 года:

- 08 сентября – МКОУ «СОШ № 13», МБОУ «СОШ № 36»

- 11 сентября –МКОУ «ВОШ», МБОУ «Гимназия п.Н-Куранах»;

- 12 сентября – МКОУ «СОШ № 25», МКОУ «СОШ № 7», МКОУ «ООШ № 34»;

- 13 сентября – МКОУ «СОШ № 10», МБОУ «Гимназия г.Алдан»,

- 14 сентября – МБОУ «СОШ № 2», МБОУ «СОШ № 9», МОУ «ООМКШ № 40», МОУ «ООМКШ № 38»;

- 15 сентября – МКОУ ДО «ДЮСШ г. Алдан», МКОУ ДО «ДЮСШ им. В.В. Енохова», МКОУ «СОШ № 11»;

- 18 сентября – МБОУ «СОШ № 23», МКОУ «ТСШИ», МБОУ «СОШ № 8», МБОУ   
«СОШ № 6»;

- 19 сентября – МБОУ «СОШ № 4», МБОУ «СОШ № 20»; МКОУ «С(К)ОШИ»;

- 20 сентября – МБОУ «СОШ № 1», МКОУ«СОШ № 37», МБОУ «СОШ № 5»,

- 21 сентября – МБОУ – Алданский лицей, МБОУ «СОШ с УИОП г. Алдан».

**3.** Руководителям общеобразовательных учреждений совместно со специалистами по учету кадров Централизованных бухгалтерий:

3.1. Провести сверку данных об образовании, категории и педагогическом стаже каждого педагогического работника.

3.2. В тарификационные списки включить учителей, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком либо в ином отпуске, установив учебную нагрузку на общих основаниях, а затем передать другим учителям.

3.3. При составлении тарификации установить учебную нагрузку для руководителей не более 9 часов в неделю.

3.4. Утвердить в штатном расписании должности педагогов-психологов и учителей-логопедов, имеющих соответствующее образование.

3.5.Предоставить:

**Юридический отдел (каб. № 13)**

- тарификационные списки (1 экз.), подписанные работниками групп по учету кадров и утвержденные руководителями учреждений;

- штатные расписания, утвержденные руководителями учреждений;

- сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (форма № ОО-1, утвержд. 17.08.2016 г.) в электронном виде;

- трудовые книжки педагогических работников;

- приказы по личному составу.

**Финансово-экономическое управление (каб. № 6)**

- штатные расписания, утвержденные руководителем учреждения;

- рассчитанные тарификационные списки и расчеты штатов;

- таблицы (заполненные) объемных показателей для определения группы по оплате труда руководителей.

**Отдел общего образования (каб. № 2)**

- учебный план на 2017 – 2018 учебный год (реквизиты приказов и протоколов о согласовании и утверждении учебного плана, образовательной программы, графика работы);

- списки обучающихся на 2017 – 2018 учебный год (дата рождения, адрес места жительства, национальность, гражданство);

- сведения о распределении выпускников 11 классов;

- сведения о распределении выпускников 9 классов. На выбывших выпускников – подтверждающие документы (копии) о продолжении образования;

- расписание уроков на 2017 – 2018 учебный год;

- расписание внеурочных занятий на 2017 – 2018 учебный год;

- списки обучающихся, посещающих группу продленного дня;

- сведения о выбывших и прибывших за летний период (списки с указанием места и даты выбытия и прибытия);

- сведения о детях и подростках в возрасте 7-18 лет микрорайона, не охваченных обучением в ОУ;

- сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (форма № ОО-1, утвержд. 17.08.2016 г.) в электронном виде;

- списки детей-инвалидов;

- списки детей, обучающихся индивидуально на дому;

- списки детей, обучающихся в дистанционной форме.

**4.** Установить персональную ответственность руководителей образовательных организаций за своевременное и правильное предоставление документов.

**5.** Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ

«Департамент образования» Е.И. Хрущ

С приказом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.