



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

143966, Россия, Московская область, г. Реутов, ул. Кирова, д. 5  
Тел. (495) 528-62-42, факс (495) 528-62-42, e-mail: reutovobr@reutov.net

**ПРИКАЗ**

«04» июля 2023г.

№ 262-ОД

Об утверждении порядка формирования муниципальными образовательными организациями г.о. Реутов, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, тарификационных списков педагогических работников и других работников, а также типовых тарификационных списков педагогических работников

На основании приказа министра образования Московской области от 07.06.2023 № ПР-91 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку формирования государственными образовательными организациями Московской области, подведомственными Министерству образования Московской области, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, тарификационных списков педагогических работников и других работников, а также типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников», приказываю:

1. Утвердить порядок формирования тарификационных списков муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.
2. Утвердить типовые тарификационные формы для педагогических работников и других работников.
3. Руководителям образовательных организаций г.о. Реутов использовать утвержденные настоящим приказом типовые тарификационные формы для педагогических работников и других работников с 1 сентября 2023 года в пределах бюджетных средств.
4. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления-начальника отдела общего и дополнительного образования Джанго М.Ч.

Начальник Управления образования



И.С. Гетман

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом начальника  
Управления образования  
от 04.07.2023г. № 262-ОД

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по порядку формирования государственными образовательными  
организациями Московской области, подведомственными Управлению образования  
Администрации городского округа Реутов, реализующими программы дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного  
образования, тарификационных списков педагогических работников  
и других работников

**I. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью установления единого порядка формирования муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации городского округа Реутов, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, тарификационных списков педагогических работников и других работников<sup>1</sup> (далее – соответственно Методические рекомендации, тарификационный список, организация, педагогические работники) для учета выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, за исключением стимулирующих выплат.

2. Единый порядок формирования организациями тарификационных списков позволит:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права при формировании фонда оплаты труда;

б) применять единую форму тарификационного списка, обеспечивающую учет выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, за исключением стимулирующих выплат;

в) обеспечивать сохранение заработной платы, фиксированной тарификационным списком, сотрудников в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации

---

<sup>1</sup> Другие работники – руководящие работники (руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) организации, структурного подразделения, заместитель руководителя организации, структурного подразделения), осуществляющие педагогическую деятельность.

образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками;

г) фиксировать учебную нагрузку и виды дополнительной работы педагогическим работникам, установленную в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору);

д) фиксировать учебную нагрузку педагогическим работникам, принятым в организацию на условиях внешнего совместительства, установленную в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору);

е) планировать финансовое обеспечение педагогической нагрузки по тарификационному списку в соответствии с учебным планом организации в пределах предусмотренных бюджетных средств;

ж) разрабатывать тарификационный список организации по единой утвержденной приказом начальника Управления образования;

з) повысить эффективность планирования расходов на оплату труда педагогических работников организаций.

3. Для настоящих Методических рекомендаций использованы следующие нормативные правовые акты:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

3) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (далее – приказ № 1601);

4) постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области»;

5) Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2023-2025 годы от 08.02.2023.

## II. Основные характеристики тарификационного списка

4. Тарификационный список – это документ, отражающий:

фактическую численность педагогических работников организации и размер оплаты труда с учетом объема выполняемой работы, действующую в организации систему оплаты труда педагогических работников;

поименный список педагогических работников с указанием должности, образования, наличия ученой степени (почетного звания), квалификационной категории, педагогического стажа (указывается полное количество лет и месяцев), установленной ставки заработной платы (должностного оклада), повышения(ий) ставки заработной платы (должностного оклада), учебной нагрузки, количества ставок, компенсационных выплат.

5. Тарификационные списки заполняются по формам тарификационных списков, утвержденных приказом министра, по каждой педагогической должности (профессии).

6. Тарификационный список организации составляется на начало учебного года, который начинается 1 сентября каждого года и не совпадает с календарным годом.

При изменении учебного плана, условий оплаты труда, кадровых изменениях и по другим объективным причинам, организация вправе внести изменения в действующий тарификационный список или составить новый.

Причинами для внесения изменений являются:

изменение структуры организации (реорганизация);

изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в связи с изменением стажа педагогической работы, установлением квалификационной категории, увеличением фактического объема учебной нагрузки и по иным основаниям.

7. Общий объем нагрузки педагогических работников в тарификационном списке должен соответствовать установленным федеральным образовательным стандартом учебным часам, учебному плану и образовательным программам.

8. В тарификационный список включаются все педагогические работники, в том числе временно отсутствующие, за которыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, сохраняется место работы (должность) (находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, направленные на обучение, в случае длительной временной нетрудоспособности и по другим причинам).

### III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФИКАЦИОННО СПИСКА

9. Основные этапы формирования тарификационных списков предусматривают:

1) создание тарификационной комиссии в организации (далее – тарификационная комиссия);

2) формирование тарификационной комиссией тарификационного списка по форме, утвержденной приказом министра (оформляется протоколом, подписываемым всеми членами тарификационной комиссии), с учетом реализующих программ в организации;

3) ознакомление педагогических работников с результатом заполнения тарификационного списка, составленного тарификационной комиссией, под роспись педагогических работников в соответствии с приказом № 1601;

4) утверждение тарификационного списка руководителем организации.

10. Для проведения работы по учету выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, за исключением стимулирующих выплат, в организациях распорядительным актом руководителя организации создается тарификационная комиссия в составе не менее 5 человек (нечетное количество): руководителя, заместителя руководителя (при необходимости в период отсутствия руководителя по причине отпуска и т.д.), бухгалтера (экономиста), специалиста по кадрам, представителей работников, а также других лиц, привлекаемых руководителем организации.

11. Председателем тарификационной комиссии является руководитель организации, который определяет порядок ее работы, в том числе: назначение ответственных за непосредственное составление тарификационного списка, оформление протоколов, информирование о времени заседания комиссии и т.д.

12. Тарификационная комиссия использует в своей работе действующие нормативные акты Российской Федерации, Московской области, локальные акты организации по оплате труда работников.

13. При составлении тарификационного списка тарификационная комиссия рассматривает актуальные документы:

учебный план организации;

приказы о комплектовании классов, групп продленного дня;

справку о наличии дошкольных групп в организации;

приказ о делении классов на группы (на занятиях по трудовому обучению, по иностранному языку в V-XI кл., на занятиях физкультуры в IX-X кл.);

приказы на открытие кружков, групп, студий;

программы дополнительного образования по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей в соответствии с программой «Навигатор»;

протокол проверки педагогического стажа и образования педагогических работников (с перечнем учебных заведений, номеров дипломов, программ образования<sup>2</sup>);

штатное расписание организации;

приказ о назначении классных руководителей;

приказ об определении объема учебной нагрузки педагогических работников;

результаты специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

14. Тарификационная комиссия принимает решения об итогах составления тарификационных списков на своих заседаниях, если присутствуют не менее 50% от ее состава. Решение принимается простым голосованием «За» и «Против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос Председателя на заседании является решающим.

15. Сформированный тарификационный список направляется на утверждение руководителю организации.

16. Тарификация педагогических работников, работающих на условиях внешнего совместительства в организации, отражается в тарификационном списке отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно отражается тарификация руководящих работников, выполняющих работу по совместительству по своей педагогической специальности.

17. В тарификационных списках отражаются вакантные должности (при наличии). Месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается исходя из средних ставок заработной платы (должностных окладов) в организации.

18. Сроки формирования тарификационных списков определяет руководитель организации, при этом утверждение тарификационных списков на 1 сентября осуществляется руководителем ежегодно не позднее 20 сентября.

---

<sup>2</sup> Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры; педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата; педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование; педагогические работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные к занятию соответствующей педагогической деятельностью.