

ВІДДІЛ ОСВІТИ ВІННИЦЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗБІРНИК

СПЕЦВИПУСК

*"Тарифікація  
в навчальному закладі"*



Вінниця – 2014

**Відповідальна за випуск:**

*Усова Т.І. – головний бухгалтер відділу освіти*

**Матеріали підготували:**

*Усова Т.І. – головний бухгалтер відділу освіти*

*Кравець Н.І. – провідний економіст бухгалтерії відділу освіти*

*Почвірна О.Ф. – економіст бухгалтерії відділу освіти*

**Комп'ютерна верстка:**

*Вітюк І.М. – методист ЦНІЗЗО ВР*

**Комп'ютерний друк:**

*Вітюк І.М. – методист ЦНІЗЗО ВР*

## Зміст:

Сторінка

<b>1. ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ ТАРИФІКАЦІЇ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПРОФЕСІЙНІ НАЗВИ РОБІТ ПРАЦІВНИКІВ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ДОДАТКОВА ОПЛАТА ПРАЦІ.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Використані матеріали .....</b>	<b>11</b>

## ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ ТАРИФІКАЦІЇ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

№ кроку	Назва кроку	Виконавці	Дії	Нормативні документи
I	Визначення кваліфікації та встановлення тарифного розряду працівників	Керівники навчальних закладів	Керівник видає наказ « Про встановлення тарифного розряду працівників»	Закон України « Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ Ст.30 Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом МОН від 15.04.93 р. №102 Наказ МОН України № 557 від 26.09.2005р( із змінами) додатки 6,7,11,12,13,14 Наказ Мінкультури від 26.09.2005р №745

На розряд працівника впливає його освіта, категорія, тип закладу, в якому він працює.

Тарифні розряди устанавлюються за наслідками атестації.

**Освітні рівні :**

- Базова загальна середня освіта;
- Повна загальна середня освіта;
- Професійно-технічна освіта;
- Базова вища освіта( диплом бакалавра)
- Повна вища освіта;( диплом спеціаліста чи магістра)

**Категорії працівників:**

- Спеціалісти, які не мають середньої спеціальної освіти;
- Спеціалісти, які мають середню спеціальну освіту;
- Спеціалісти з вищою освітою(спеціаліст, спеціаліст II категорії, спеціаліст I категорії, спеціаліст вищої категорії)

**Схема тарифних розрядів**

**Керівники** загальноосвітніх шкіл з кількістю учнів

до 300- 12-14тарифний розряд

від 301 до 1000 -14-15 тарифний розряд

понад 1000- 15-16тарифний розряд

Посадові оклади **заступників** керівників навчальних закладів устанавлюються на 5-15 відсотків нижче ніж посадовий оклад відповідного керівника.

**Учителі** всіх спеціальностей, вихователі, педагоги організатори, практичні психологи:

Вищої категорії - 12 тарифний розряд

Першої категорії -11 тарифний розряд

Другої категорії -10 тарифний розряд

Без категорії - 8-9 тарифний розряд

Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра устанавлюється на рівні 9 тарифного розряду.

Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста устанавлюється 8 тарифний розряд.

<p><b>Бібліотекар:</b> провідний-9-12 тарифний розряд                  I категорії-8-11 тарифний розряд                  II категорії-8-10 тарифний розряд                  Без категорії-8-9 тарифний розряд</p> <p><b>Сестра медична:</b> вища квал.категорія 9 тарифний розряд                  перша квал.категорія 8 тарифний розряд                  друга квал.категорія 7 тарифний розряд                  без.категорії 6 тарифний розряд</p> <p><b>Завідуючий господарством-</b> 7-8 тарифний розряд</p> <p><b>Секретар-друкарка , лаборант -</b>4-5 тарифний розряд</p> <p><b>Гардеробник, двірник, садівник, підсобний робітник, комірник ополувач, сторож, прибиральник службових приміщень-</b> 1 тарифний розряд;</p> <p><b>Оператор газових котелень, кочегар, робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, споруд і обладнання-</b> 2-5 тарифний розряд</p> <p><b>Кухарі:</b> 3 кваліфікаційного розряду-3 тарифний розряд                  4 кваліфікаційного розряду-4 тарифний розряд                  5 кваліфікаційного розряду-5 тарифний розряд                  6 кваліфікаційного розряду-6 тарифний розряд</p> <p><b>Водії автобусів</b> (габаритна довжина автобуса(м)- 3 тарифний розряд</p>				
<b>II</b>	<b>Складання та затвердження робочих навчальних планів</b>	Керівники навчальних закладів	Робочий навчальний план складається на основі типових навчальних планів, затверджених МОН	« Про загальну середню освіту», ст..15
<b>III</b>	<b>Розподіл педагогічного навантаження</b>	Керівники навчальних закладів	Керівник видає накази: -« Про розподіл педагогічного навантаження» -«Про призначення класних керівників, завідування навчальними кабінетами, спортивним залом, майстернями тощо	Закон України « Про загальну середню освіту», ст..25 Інструкція № 102
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогічне навантаження вчителя обсягом менше від тарифної ставки ( 18 годин) установлюється лише за його згодою.</li> <li>• Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педпрацівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.</li> <li>• Перерозподіл навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, або за письмовою згодою працівника.</li> <li>• Розподіл педагогічного навантаження погоджується з профспілковим комітетом.</li> </ul>				
<b>IV</b>	<b>Встановлення доплат, надбавок, підвищення посадового окладу</b>	Керівники навчальних закладів	Керівник видає накази : «Про підвищення посадового окладу», «Про встановлення доплат, надбавок»	Інструкція № 102, Постанова КМУ №1298

**Посадові оклади працівників підвищуються :**

За звання:

- « Вчитель-методист» на 15%,
- «Старший вчитель»на10%

Підвищення ставок заробітної плати за звання,присвоєні за наслідками атестації,здійснюється лише за період роботи на посадах, на яких були присвоєні відповідні звання.

- Керівним та педпрацівникам гімназій, ліцеїв на 10%
- За роботу з дітьми,які потребують особливих умов виховання або тривалого лікування на 20%
- За керівництво групами продовженого дня -5%

Найбільш поширені надбавки та доплати до посадового окладу викладені в таблиці 1

V	<b>Заповнення тарифікаційного списку та розрахунок заробітної плати</b>	Працівники централізованої бухгалтерії	На підставі наказів керівників в атоматизованому режимі складається тарифікаційний список	Інструкція № 102
<ul style="list-style-type: none"> <li>• До тарифікаційного списку включаються всі працівники, в т.ч. , які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною та вакансії.</li> <li>• Якщо один учитель викладає декілька предметів , то обсяг навантаження показується в розрізі кожного предмету.</li> <li>• Заробітна плата , встановлена при тарифікації , виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року.</li> <li>• За час роботи в період канікул оплата праці провадиться з розрахунку заробітної плати ,встановленої при тарифікації.</li> <li>• Тарифікація працівників може переглядатись в бік збільшення у разі зміни категорії за результатами атестації, присвоєння звання ,зміни надбавки за вислугу років.</li> <li>• Не здійснюється перерахунок розміру доплат за класне керівництво, перевірку зошитів у зв'язку із зміною кількості учнів протягом навчального року.</li> <li>• Години індивідуальних занять оплачуються за тарифікацією.</li> <li>• Погодинна оплата праці проводиться при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх педпрацівників, а також працівників , які залучаються до педагогічної роботи.</li> </ul>				
VI	<b>Затвердження тарифікаційного списку</b>	Керівники навчальних закладів, працівники централізованої бухгалтерії	Тарифікаційний список підписується керівником закладу освіти , працівником бухгалтерії( економістом), погоджується керівником первинної профспілкової організації та подається на затвердження начальнику відділу освіти	Інструкція № 102,п.4

## Професійні назви робіт працівників навчальних закладів та умови введення посад

Найменування посади	Умови введення посади	Норматив чисельності посад
<b>КЕРІВНИКИ</b>		
Заступник директора з господарської роботи	Понад 400 учнів у сільських школах, понад 600 учнів в смт	1
Завідувач господарства	Від 80 до 400 учнів 8 класів і більше у сільських школах, Від 100 до 600 в смт	1
Завідувач бібліотеки	11-24 класи	1
<b>ПРОФЕСІОНАЛИ</b>		
Інженер-електронік	6-10 комп'ютерів	0,5
	Більше 10	1
Бібліотекар	5-10 класів	0,5
<b>ФАХІВЦІ</b>		
Лаборант	Наявність обладнаних кабінетів фізики, хімії, біол. На 5 кл.(7-11), але не більше 3 шт.од.	0,5
Сестра медична	до 100 учнів	0,5
	Більше 100	1
<b>ТЕХНІЧНІ СЛУЖБОВЦІ</b>		
Секретар- друкарка	8-10 класів	0,5
	11 та більше	1
<b>ПРАЦІВНИКИ В СФЕРІ ТОРГІВЛІ ТА ПОСЛУГ</b>		
Кухар	До 60 учнів, що харчуються	0,5
	60-100	1
	100-200	1,5
<b>КВАЛІФІКОВАНІ РОБІТНИКИ З ІНСТРУМЕНТОМ</b>		
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель (слюсар-сантехнік, столяр ...)	До 7 класів	0,5
	8-20 класів	1
	21-37 класів	1,5
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	9 класів	0,5
	10 і більше	1

<b>РОБІТНИКИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ , ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮВАННЯ ЗА РОБОТОЮ ТЕХНОЛОГІЧНОГО УСТАТКУВАННЯ</b>		
Кочегар котельні на сезон (котельня на вугіллі)	На одну зміна. Поверхня нагріву котла понад 75 кв.м	2
Кочегар котельні на рік	Із загальної кількості кочегарів	1
Оператор котельні на сезон (газова котельня)	Одна зміна	1
Оператор котельні на рік	Із загальної кількості операторів	1
Машиніст з прання та ремонту білизни	1 група в ДНЗ	0,25
Водій автотранспортного засобу	Організований підвіз учнів	
<b>НАЙПРОСТІШІ ПРОФЕСІЇ (РОБІТНИКИ)</b>		
Двірник	До 2000 кв.м.	0,5
Садівник	1,5 га саду	1
Підсобний робітник	Організоване харчування	1
Комірник	Організоване харчування	1
Кастелянка	2 група в ДНЗ	0,25
Гардеробник	Обладнаний гардероб на 200 місць	1
Сторож	8год.охорони, кількість постів-1	1,7
Прибиральник службових приміщень	На кожні 250кв.м. площі, що прибирається	0,5
Опалювач на сезон (Пічне опалення)	На кожні 5 печей	0,5
Опалювач на рік	Із загальної кількості опалювачів	0,5
Помічник вихователя	Режим роботи 10,5 год.	1.15
	4 год	0.5



## Додаткова оплата праці

№ п/п	Вид доплати та надбавки:	Розмір (у %)	Умови нарахування	Підстава
<b>НАДБАВКИ</b>				
1.	за вислугу років	10	понад 3 роки	ст.57 Закону №1060, п.1 Постанови КМУ №78 від 31.01.2001 р.
		20	понад 10 років	
		30	понад 20 років	
2.	за престижність праці	в межах 20	встановлюється педагогічним працівникам на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником	п.1 Постанови КМУ № 373 від 23.03.2011 р.; постанова КМУ №88 від 25.03.14
3.	за особливі умови роботи	в межах 50	бібліотекарям ЗНЗ	Постанова КМУ №89 від 25.03.14р.

<b>ДОПЛАТИ</b>				
(розмір встановлюється у % до посадового окладу (ставки заробітної плати))				
1.	за перевірку зошитів учнів *	15	встановлюється <b>вчителям I-IV класів</b> – основному вчителю незалежно від навантаження	Наказ МОН від 15.04.1993 р. п.37 Інструкції №102
		20	<b>вчителям V-XI кл.</b> – письмові роботи з мови та літератури	
		15	<b>вчителям V-XI кл.</b> – з математики	
		10	<b>вчителі V-XI кл.</b> – з іноземної мови	
2.	за класне керівництво *	20	у I-IV класах	Наказ МОН від 15.04.1993 р. п.36 Інструкції №102
		25	у V-XI класах	
3.	- за завідування навчальними кабінетами	10-13	конкретний розмір доплати встановлюється керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом	Наказ МОН від 15.04.1993 р. п.41 Інструкції №102
	- за кабінет обчислювальної техніки	5-10	вчителям, на яких покладено обслуговування комп'ютерної техніки (конкретний розмір доплати встановлюється керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом)	
4.	за завідування спортивними залами	10	вчителям ЗНЗ	
5.	за завідування	20	майстерні з обробки металу та	Наказ МОН від

	комбінованою майстернею		деревини, обладнану в одному приміщення	15.04.1993 р. п.43 Інструкції №102
6.	за завідування навчально-дослідними ділянками (теплицями, парниковими господарствами)	10	вчителям ЗНЗ I-II ст.	Наказ МОН від 15.04.1993 р. п.43 Інструкції №102
		13	вчителям ЗНЗ I-III ст.	
7.	за завідування бібліотекою	10	якщо не передбачена посада бібліотекаря, педагогічним працівникам, які ведуть бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників	Наказ МОН від 15.04.1993 р. п.58 Інструкції №102
		5-15	за наявності в закладах штатних посад бібліотечних працівників	
8.	за ведення діловодства та бухгалтерського обліку	10	працівникам, які відповідають за ведення діловодства та бухгалтерського обліку	Наказ МОН від 15.04.1993 р. п.55 Інструкції №102
9.	за несприятливі умови праці	до 12	встановлюється за результатами атестації робочих місць і нараховується за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці: - 4% - секретар-друкарка; - 4% - вчитель інформатики; - 8% - вчитель хімії; - 12 % - кухар, опалювач, кочегар	Наказ МОН від 15.04.1993 р. дод.9 Інструкції №102
10.	за використання в роботі дезінфікуючих засобів	10	встановлюється прибиральникам службових приміщень. Необхідною умовою встановлення доплати є наявність дезінфікуючих засобів в обліку, їх видачі працівникам та передбачено посадовою інструкцією	Постанова КМУ від 30.08.02р. №1298
11.	за класність водіям	10	водіям II класу	Постанова КМУ від 30.08.02р. №1298
		25	водіям I класу	
12.	за роботу в нічний час	40	оператори котелень, кочегари, сторожі	Постанова КМУ від 30.08.02р. №1298

\*Примітка: в класах з числом учнів *менше 12 чоловік* оплата за перевірку зошитів та за класне керівництво здійснюється в розмірі *50 відсотків відповідних розмірів доплат*.

## **Використані матеріали:**

1. Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ
2. Наказ Міністерства освіти і науки від 15.04.1993 р. №102 «Інструкція про порядок обчислення заробітної плати»
3. Постанова КМУ від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників бюджетної сфери»
4. Наказ МОН №1205 від 06.12.2010 р. «Про затвердження Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів»
5. Наказ МОН № 557 від 26.09.2005р «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами)



**Центр навчально-інформаційного  
забезпечення закладів освіти Вінницького району**