


МОУ НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ  
БОЛЬШЕСЕДЕЛЬСКОГО МР

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
 Е.М.Багрова



Утверждаю

Директор МОУ Новосельская сош  
А.А.Селиванова

53 от 11.08.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МОУ Новосельская сош.**

**1.Общее положение и основания.**

1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утверждаемые приказом по ОУ, которые могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок и утверждены приказом директора школы.
2. Состав тарификационной комиссии назначается из числа работников Учреждения и утверждается приказом директора школы.
3. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.
4. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
  - председатель комиссии - руководитель учреждения,
  - заместитель председателя комиссии - заместитель директора по УВР
  - члены комиссии, которые избираются из состава работников ОУ и выборного профсоюзного органа;
  - секретарь комиссии, который назначается из состава работников.В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости обязанности председателя комиссии выполняет его заместитель.

**2. Основные направления деятельности Тарификационной комиссии.**

- 2.1.Тарификационная комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора по ОУ, с целью тарификации работников образовательного учреждения на новый учебный год.
- 2.2.Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.
- 2.3.Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь комиссии, в которую включены:
  - подготовка и хранение документации заседаний комиссии,
  - организация проведения очередного заседания комиссии,
  - уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания,
  - обеспечение кворума состава комиссии на очередное заседание, по сроку и времени определенного председателем,

- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии,
- ведение документов, подтверждающих правомерность выплат стимулирующего и премиального характера,
- подготовка проектов приказов по тарификации работников образовательного учреждения.

2.4. Тарификационная комиссия определяет размеры и обоснованность выплат компенсационного и стимулирующего характера, и передает на утверждение директору ОУ.

2.5. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, при этом согласовывая данные действия с директором ОУ.

### **3. Основные функции тарификационной комиссии.**

3.1. Ежегодно составляет тарификационный список по состоянию на 1 сентября текущего года, который подписывается всеми членами комиссии.

3.2. Для проведения тарификации комиссия проверяет:

- трудовые книжки, на предмет установления педагогического стажа преподавателей на 1 сентября текущего года;
- наличие документов об образовании;
- уточняет точное наименование образовательного Учреждения, выдавшего документ, его №, серию и дату выдачи;
- наличие записи о присвоении квалификационной категории.

3.3. При необходимости комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии.

3.5. На основании решения комиссии директор школы утверждает тарификационные списки и согласовывает их с управлением образования

3.6. Комиссия устанавливает

- выплаты компенсационного характера,
- устанавливает выплаты стимулирующего характера.

3.7. Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

3.8. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствуют не менее 2/3 от ее состава. Решение принимается простым голосованием «За» и «Против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

3.9. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующие на заседании и принявшими участие в голосовании.

3.10. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.11. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

3.12. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора ОУ и утверждаются приказом.