

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МБОУ
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова
г.Георгиевска
Протокол от 26.08.2022 г. №1

на заседании проф.комитета МБОУ
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова
г.Георгиевска
Протокол от 26.08.2022 г. №35

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1 им.
А.К. Просоедова г.Георгиевска
Н.И. Азадаева
Приказ от 26.08.2022 г. № 312



ПОЛОЖЕНИЕ

о тарификационной комиссии МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска

1. Общие положения

1.1. Положение о тарификационной комиссии (далее - Положение) МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска (далее - Учреждение) разработано в соответствии с требованиями:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективным договором Учреждения;

Уставом Учреждения;

и иных норм действующего законодательства РФ, а также в соответствии с другими действующими локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом, регулирующим вопросы оплаты труда.

1.3. Положение о тарификационной комиссии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в установленном порядке.

2. Деятельность

2.1. Тарификационная комиссия определяет повышающие коэффициенты, разряды рабочих, должностные оклады сотрудников Учреждения.

2.2. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора Учреждения. Действует постоянно. В состав комиссии входят:

директор Учреждения;

представитель профсоюзного комитета;

заместитель директора по УВР;

заместитель директора по ВР;

другие сотрудники Учреждения, привлекаемые к работе в составе Тарифи-

кационной комиссии.

2.3. Председателем тарификационной комиссии является директор Учреждения или назначенный им заместитель руководителя. Общий состав комиссии определяется в количестве не менее 5 человек.

2.4. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

2.5. Результаты работы комиссии оформляются протоколом и отражаются в тарификационных списках.

2.6. Тарификационный список составляется ежегодно:
по состоянию на 1 сентября;
по состоянию на 1 января;
на другие даты (при внесении изменений в действующее законодательство).

2.7. Для вновь принятых на работу тарификационный список составляется в течение 5 рабочих дней с момента заключения трудового договора.

2.8. При изменении персональных данных сотрудников и повышающих коэффициентов к базовому окладу составляется дополнительный тарификационный список, действующий:

при присвоении квалификационной категории - с даты приказа Учреждения, при котором создана аттестационная комиссия;

при присвоении почетного звания «Народный учитель» и «Заслуженный учитель» - с даты присвоения почетного звания;

при награждении ведомственными знаками отличия в труде «Почетный работник» - с даты присвоения почетного звания;

при изменении стажа работы по специальности - со дня достижения стажа, дающего право на установление нового коэффициента, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж работы по специальности.

2.9. Тарификационная комиссия проводит проверку всех трудовых книжек на предмет определения стажа работы по специальности, записи квалификационных категорий сотрудников, документов об образовании.

2.10. Должностной оклад, повышающие коэффициенты, нагрузка, доплаты, установленные в тарификационном списке, подписываются каждым сотрудником Учреждения.

2.11. Вакантные должности АУП, специалистов, служащих, рабочих также отражаются в тарификационном списке. Для определения должностного оклада по вакантной должности учитываются коэффициент уровня образования (в соответствии с уровнем требуемого образования в тарифно-квалификационных характеристиках для данной должности) и коэффициент специфики, соответствующий данной должности.

2.12. В тарификационный список вносятся также сотрудники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 (3-х) лет, педагогические сотрудники, находящиеся в годичном отпуске.

2.13. Тарификационный список заверяется Председателем тарификационной комиссии и представителем профсоюзного комитета Учреждения.

3. Ответственность

3.1. Тарификационная комиссия несет ответственность за:
своевременное проведение тарификации сотрудников;
правильность установленных повышающих коэффициентов к должностным окладам;
правильность установления нагрузки работникам Учреждения;
своевременное составление дополнительных тарификационных списков.

4. Взаимодействие тарификационной комиссии и администрации Учреждения

4.1. Тарификационная комиссия осуществляет работу в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

4.2. Администрация обеспечивает выполнение решений тарификационной комиссии и создает необходимые условия для ее эффективной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения, на заседании профсоюзного комитета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.