

СОГЛАСОВАНО:  
решением педагогического совета  
от 09.03.2022 г. №6

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ СШ № 18  
И.А. Александров  
приказ №71-О от 10.03.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о тарификационной комиссии

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии (далее – Положение) определяет порядок формирования и работы тарификационной комиссии в МБОУ СШ №18.
- 1.2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые приказом. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора.
- 1.3. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора.
- 1.4. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.
- 1.5. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
- председатель комиссии
  - заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя комиссии, который назначается приказом
  - члены комиссии, которые назначаются из состава педагогов
  - секретарь комиссии, который назначается из состава работников
- 1.6. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

### 2. Основные направления деятельности Тарификационной комиссии

- 2.1. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора с целью тарификации работников школы с 01 сентября текущего учебного года.
- 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
  - подготовка проектов приказов по тарификации работников
- 2.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 2.5. Тарификационная комиссия проверяет правильность начисления педагогического стажа, правильность постановки повышающих коэффициентов.

### 3. Основные функции тарификационной комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
- определяет процедуру установления окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера

- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию

- устанавливает оклады работникам, размеры выплаты компенсационного и стимулирующего характера

- дает ответ на любой вопрос руководителя относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ

- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством

3.2. Тарификационная комиссия принимает решения только 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 председательствующего на заседании является решающим

3.3. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается председателем комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

3.4. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

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

3.6. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора и при необходимости утверждаются приказом.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

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

С положением ознакомлены:

- Прусова Елена Борисовна
- Марусенко Людмила Александровна
- Капитонова Ирина Владимировна
- Волостных Алена Алексеевна
- Абдрахманова Гузель Гумеровна
- Арзуманян Гермине Умудовна
- Баранцева Валентина Николаевна
- Бавыкина Алёна Викторовна
- Волкова Елена Валерьевна
- Гордейчук Ольга Валерьевна
- Гололобова Жанна Владимировна
- Гурская Светлана Николаевна
- Дробышева Елена Викторовна
- Демидова Ольга Александровна
- Изотова Ксения Александровна
- Зарькова Юлия Александровна
- Кучеренко Анастасия Александровна
- Краковская Екатерина Сергеевна
- Кубарев Иван Андреевич
- Левшова Мария Сергеевна
- Квиткова Любовь Алексеевна