

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от «25» августа 2023г.



Утверждаю:
Директор _____ Г.Н. Феткуллова
Приказ № 45/р от 25.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе тарификационной комиссии

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования р.п. Вешкайма Ульяновской области

I. Общие положения и основания

- 1.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые приказом директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования р.п. Вешкайма Ульяновской области (далее – Учреждение). Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора.
- 1.2. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.
- 1.3. 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 директора;
 - члены комиссии, которые назначаются из состава сотрудников Учреждения;
 - секретарь комиссии, который назначается из состава сотрудников Учреждения.
- 1.4. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

II. Основные направления деятельности тарификационной комиссии.

- 2.1. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора с целью тарификации работников Учреждения.
- 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 школы.
- 2.4. Тарификационная комиссия определяет размеры должностных окладов работников Учреждения на основе отнесения возглавляемого ими учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и передает на утверждение директора Учреждения.
- 2.5. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера, при этом согласовывая данные действия с директором Учреждения.

III. Основные функции тарификационной комиссии.

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
- определяет процедуру установления должностных окладов работников Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию;
 - устанавливает должностные оклады работников Учреждения на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей, размеры выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
 - направляет на утверждение директору тарификацию работников Учреждения, 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 всеми членами 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 Учреждения.