

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК**



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

«Средняя общеобразовательная №2»

городского округа Судак

Е. А. Жирова *в.п.*

« 08 » 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №2»

городского округа Судак

Н. В. Шишкина

« 08 » 2020г.

Приказ № 170



**Положение
о тарификационной комиссии
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»
городского округа Судак**

1. Общие положения

1.1. Положение о тарификационной комиссии (далее Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» городского округа Судак (далее - Образовательное учреждение) разработано в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Коллективного договора Образовательного учреждения.
- Устава образовательного учреждения и иных норм действующего законодательства РФ, а также в соответствии с другими действующими локальными актами Образовательного учреждения.

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

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

2. Деятельность

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

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

- заместитель директора по УВР
- делопроизводитель
- председатель профсоюзного комитета
- заместитель директора по НМР
- другие сотрудники Образовательного учреждения, привлекаемые к работе в составе Тарификационной комиссии.

2.3. Председателем тарификационной комиссии является заместитель директора по УВР или назначенный им другой 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. Порядок составления тарификационного списка регламентируется:

- Положением по системе оплаты труда.

2.6. Тарификационный список составляется ежегодно:

- по состоянию на 1 сентября
- 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 УК базовому окладу составляется дополнительный тарификационный список, действующий :

- при присвоении тарификационной категории - с даты приказа учреждения, при котором создана аттестационная комиссия;
- при присвоении почётного звания « Народный учитель» и « Заслуженный учитель » с даты присвоения почётного звания.
- при награждении ведомственными знаками отличия о труде « Почётный работник» - с даты присвоения почётного звания;
- при изменении стажа работы по специальности- со дня достижения стажа, дающего право на установление нового коэффициента, ели документы, подтверждающие стаж, находятся в образовательном 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 Образовательного 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 данной должности.

3. Ответственность

3.1. Тарификационная комиссия несёт ответственность за :

- своевременное проведение тарификации сотрудников;
- правильность установленных повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- правильность установления нагрузки работникам Образовательного учреждения;
- своевременное составление дополнительных тарификационных списков;
- ведение протоколов заседаний тарификационной комиссии.

4. Взаимодействие тарификационной комиссии и администрации образовательного учреждения

4.1. Тарификационная комиссия осуществляет работу в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Образовательного учреждения на основании приказа руководителя Образовательного учреждения.

4.2. Администрация обеспечивает выполнение решений тарификационной комиссии и создаёт необходимые условия для её эффективной деятельности.

... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...

... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...

3. Ответственность
... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...

4. Ответственность
... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...
... при рассмотрении тарифной комиссии ...

Проминформ, проинформ, подлинно
сфиглено печатью на _____ листках

Директор ИБСОУ
«Средний общеобразовательный
городского округа Сурага»

И. В. Шинкина

