

«СОГЛАСОВАНО»
с профсоюзным комитетом
Председатель
_____/О.А.Пластинкина/
«19» мая 2022 г

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете
МОУ «Лицей № 50»
Протокол № 7
от «19» мая 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Лицей № 50»
_____/И.Т.Шалак/
Приказ № 180
от «31» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 50 ИМ. ЗАГОРОДНЕВА В. И.»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

1.Общее положение и основания.

1. Для проведения работы по определению аудиторной(учебной) нагрузки на новый учебный год, установления компенсационных выплат (за условия труда; за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника), а также выплат стимулирующего характера в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 50 им. Загороднева В.И.» Ленинского района г. Саратова (далее – лицей) создается постоянно действующая тарификационная комиссия
2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утверждаемые приказом по лицей, которые могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок и утверждены приказом директора школы.
3. Состав тарификационной комиссии, утверждается приказом по лицей.
4. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
 - председатель комиссии,
 - члены комиссии, которые назначаются из состава работников лицея и выборного профсоюзного органа;
 - секретарь комиссии, который назначается из состава работников.Число членов тарификационной комиссии должно составлять четное количество участников.
5. 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 по лицей, 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 лицея.

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

3. Основные функции тарификационной комиссии.

3.1 Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- обсуждает и рассматривает учебную нагрузку педагогов;
- обсуждает и рассматривает выплаты компенсационного характера,
- обсуждает и рассматривает объем выплат стимулирующего характера,
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию,
- готовит к утверждению тарификацию работников образовательного учреждения,
- дает разъяснения работникам относительно тарификационной документации.
- проводит оценку работников образовательного учреждения по показателям и параметрам оценки деловых качеств, профессионализма и компетентности,
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством,
- комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в учебную четверть.

3.2. Тарификационная комиссия принимает решения на 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, не согласные 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 лицея и утверждаются приказом.