

Введено  
в действие приказом

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
школы протокол №1  
От 28 августа 2014  
председатель  
Н.Я.Ермолаева

Согласовано  
с ПК школы

от 28.08.14 протокол № 1  
председатель ПК  
Д.В.Калинина

от 01.09.14 № 105  
директор ГБОУ школы №65  
Н.Я.Ермолаева



## Положение о тарификационной комиссии ГБОУ школы № 65

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о тарификационной комиссии ГБОУ школы № 65 (далее - Положение) устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии школы (далее ТК) по тарификации сотрудников ГБОУ школы № 65 (далее - Школа), выплатам стимулирующего и компенсационного характера.
- 1.2. ТК руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:
- 1.3. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора Школы.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТК

#### 2.1. Целями работы ТК являются:

- выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих инновационные образовательные программы для повышения качества образовательного и воспитательного процесса;
- проведение тарификации сотрудников школы на новый учебный год и оформление тарификационных списков;
- проведение тарификации вновь принятых сотрудников;
- разработка и внесение изменений в положения о стимулировании труда работников Школы;
- установление размера должностного оклада в соответствии с группой оплаты труда для заместителей директора Школы;
- объективная оценка деятельности работников Школы для установления выплат компенсационного характера;
- установление размера выплат стимулирующего характера, по разработанной и утверждённой системе критериев оценивания качества труда работников Школы;
- установление надбавки за результативность и качество работы учителей по организации образовательно-воспитательного процесса.

#### 2.2. Основными задачами ТК являются:

- стимулирование и мотивация работников Школы к повышению качества образовательного и воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы;
- обеспечение работникам Школы возможности повышения уровня оплаты труда;
- установление размера доплат компенсирующего характера за выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным процессом, не входящим в круг основных обязанностей работника;
- изучение информации о нагрузке работников Школы;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной администрацией, руководителями структурных подразделений, методических объединений;

- изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками Школы, представляемых заместителями директора Школы, завхозом;
- определение фактического состояния условий труда на рабочих местах с вредными условиями труда.

### 2.3. Основные принципы деятельности ТК:

- институциональность деятельности с привлечением общественности для оценки труда работников Школы;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Школы, претендующим на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

## 2. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав ТК и регламент её работы утверждается приказом директора Школы.

3.2. Число членов ТК должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

3.3. Состав ТК формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.4. ТК должна быть представлена в следующем составе:

3.4.1. председатель ТК. Председателем ТК является директор Школы:

- председательствует на общих заседаниях Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает сроки и время проведения заседаний;
- утверждает выводы и решения ТК;
- вводит их в действие приказом по Школе;

3.4.2. заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя ТК;

3.4.3. члены ТК выполняют следующие основные функции:

- устанавливают должностные оклады сотрудников школы, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера за результативность и качество работы работников по организации образовательно-воспитательного процесса;
- разрабатывают, вносят изменения и дополнения в Положение о стимулировании труда работников Школы, подписывают протокол ТК;
- дают ответ на любой вопрос сотрудника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, регионального и местного уровня;

3.4.4. секретарь ТК осуществляет организационно-техническую работу ТК по следующим направлениям:

- подготовка и хранение документации заседаний ТК;
- организация проведения очередного заседания ТК;
- уведомление членов ТК о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;
- обеспечение кворума состава ТК на очередное заседание, по сроку и времени, определенного председателем ТК;
- ведение протоколов заседания, оформление решений ТК;
- подготовка проектов приказов по тарификации, премированию сотрудников школы.

3.5. В состав ТК могут быть включены представители профсоюзного комитета школы.

3.6. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, ТК вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

- 3.7. На основании протокола ТК, определяющего размеры должностных окладов сотрудников школы, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, готовятся проекты приказов по тарификации сотрудников и передаются на утверждение директору школы.
- 3.8. При необходимости ТК вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов сотрудников школы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, согласовывая данные действия с профсоюзным комитетом Школы.
- 3.9. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. ТК принимает решения только на своих заседаниях.
- 3.10. Заседание ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов ТК, присутствующих на заседании. Каждый член ТК имеет один голос при равенстве голосов. Голос председательствующего на заседании является решающим.
- 3.11. Члены ТК, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 3.12. Протоколы заседания и решения ТК оформляются в одном экземпляре.
- 3.13. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора Школы и утверждаются приказом директора школы.
- 3.14. Секретарём ТК в срок до 01 апреля текущего года готовится проект приказа о регламенте проведения тарификации сотрудников школы на следующий учебный год, об изменениях в составе ТК, сроке проведения заседаний ТК и подготовке проектов приказов и дополнительных соглашений к трудовым договорам (в случае изменений существенных условий оплаты труда сотрудников школы).
- 3.15. В случае приема сотрудников в течение учебного года секретарь ТК готовит проекты документов для проведения внеочередного проведения заседания ТК.
- 3.16. ТК формируется на один учебный год. Члены ТК осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.
- 3.17. ТК является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.
- 3.18. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября, уточняется до 01 сентября и утверждается директором Школы.
- 3.19. Тарификационный список заполняется по каждой должности в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.
- 3.20. Вакантные должности (рабочие по КОиРЗ), если они имеются, отражаются в тарификационных списках.
- 3.21. Для проведения тарификации администрацией Школы для ТК готовятся следующие документы:
- 3.21.1. приказ о создании тарификационной комиссии;
  - 3.21.2. приказы о нагрузке работников всех категорий;
  - 3.21.3. учебный план;
  - 3.21.4. приказ о комплектовании;
  - 3.21.5. штатное расписание;
  - 3.21.6. справка об убираемой площади.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 4.2. Тарификационная Комиссия имеет право:
- 4.2.1. запрашивать от администрации Школы необходимые для работы сведения;
  - 4.2.2. определять порядок работы ТК;
  - 4.2.3. вносить предложения по порядку работы ТК;
  - 4.2.4. требовать постановки своих предложений на голосование.
- 4.3. Обязанности членов ТК:

- 4.3.1. Соблюдать регламент работы ТК.
- 4.3.2. Выполнять поручения, данные председателем ТК.
- 4.3.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание ТК.
- 4.3.4. Обеспечивать объективность принятия решений.
- 4.4. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.
- 4.5. Члены ТК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ТК до принятия окончательного решения, утверждённого приказом директора Школы.
- 4.6. В случае невозможности прибыть на заседание член ТК уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.
- 4.7. Решение ТК является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.
- 4.8. Заседания ТК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Данное Положение рассматривается на заседании Педагогического совета Школы, согласовывается с профсоюзной организацией, вводится в действие приказом директора Школы с указанием даты введения.