

ПРИНЯТО

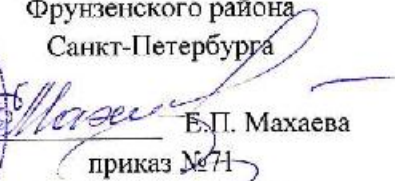
Общим собранием работников
ГБОУ школа № 443
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

протокол № 2
от « 27 » августа 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа № 443
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга


Е.П. Махаева
приказ № 71
от «28 » августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о тарификационной комиссии

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 443
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Положение о тарификационной комиссии (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) разработано в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
 - Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863 «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
 - 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 неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе 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:

- директор Образовательного учреждения;
- специалист по кадрам;
- представитель профсоюзного комитета;
- заместитель директора по УВР.
- другие сотрудники Образовательного учреждения, привлекаемые к работе в составе Тарификационной комиссии.

2.3. Председателем тарификационной комиссии является директор Образовательного учреждения или назначенный им 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:

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863 «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Положением об оплате труда сотрудников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
- Положением о формировании штатной численности и фонда оплаты труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

2.6. Форма тарификационного списка приведена в Приложении № 1 к Положению.

2.7. Тарификационный список составляется ежегодно:

- по состоянию на 1 сентября;
- по состоянию на 1 января;
- на другие даты (при внесении изменений в действующее законодательство);

2.8. Для вновь принятых на работу тарификационный список составляется в течение 5 рабочих дней с момента заключения трудового договора.

2.9. При изменении персональных данных сотрудников и повышающих коэффициентов к базовому окладу составляется дополнительный тарификационный список, действующий:

- при присвоении квалификационной категории - с даты приказа учреждения, при котором создана аттестационная комиссия;
- при присвоении почетного звания «Народный учитель» и «Заслуженный учитель» - с даты присвоения почетного звания;
- при награждении ведомственными знаками отличия в труде «Почетный работник» - с даты присвоения почетного звания;
- при изменении стажа работы по специальности - со дня достижения стажа, дающего право на установление нового коэффициента, если документы, подтверждающие стаж, находятся в образовательном учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж работы по специальности.

2.10. Тарификационная комиссия проводит проверку всех трудовых книжек на предмет определения стажа работы по специальности, записи квалификационных категорий сотрудников, документов об образовании.

2.11. Должностной оклад, повышающие коэффициенты, нагрузка, доплаты, установленные в тарификационном списке, подписываются каждым сотрудником Образовательного учреждения.

2.12. Вакантные должности административно-управленческого персонала, 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, соответствующий данной должности.

2.13. В тарификационный список вносятся также сотрудники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 (3-х) лет, педагогические сотрудники, находящиеся в годичном отпуске.

2.14. Тарификационный список заверяется Председателем тарификационной комиссии и представителем профсоюзного комитета Образовательного учреждения.

3. Ответственность

3.1. Тарификационная комиссия несет 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 создает необходимые условия для ее эффективной деятельности.