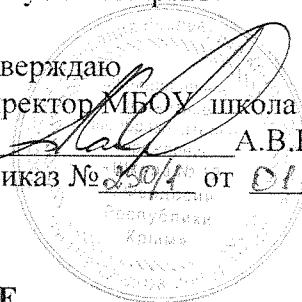


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 12 г. Феодосии Республики Крым»

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 10 от 30.08 2016 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ школа № 12  
А.В.Камардин  
Приказ № 250/1 от 01.09 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МБОУ школа № 12**

**1. Общее положение и основания.**

1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утверждаемые приказом по МБОУ школа № 12, которые могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок и утверждены приказом директора школы.
2. Состав тарификационной комиссии, утверждается приказом по МБОУ школа № 12.
3. Число членов тарификационной комиссии должно составлять 11 человек.
4. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
  - председатель комиссии,
  - члены комиссии, которые избираются из состава работников МБОУ школа № 12 и выборного профсоюзного органа;
  - секретарь комиссии, который назначается из состава работников.
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 избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора по МБОУ школа № 12, 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 МБОУ школа № 12.

2.5. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, при этом согласовывая данные действия с директором МБОУ школа № 12.

### **3. Основные функции тарификационной комиссии.**

3.1 Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- устанавливает выплаты компенсационного характера,
- устанавливает выплаты стимулирующего характера,
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию,
- направляет на утверждение тарификацию работников образовательного учреждения,
- дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ и местного уровня.
- 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 месяц.

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, присутствующие 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 МБОУ школа № 12 и утверждаются приказом.