

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*Принято
на общем собрании
протокол № 01
от 29.08.2015г.*

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
"Октябрьская школа №1"
Лоран О.И. Подхвятилина
Приказ № 196
от 01.09.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1" КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

- 1.1. Тарификационная комиссия по проведению тарификации работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Октябрьская школа №1 Красногвардейского района Республики Крым" (далее по тексту - Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы (далее по тексту - Школа).
- 1.2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.3. Дополнения и (или) изменения путем внесения соответствующих поправок утверждаются приказом по Школе.
- 1.4. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора по Школе.
- 1.5. Число членов тарификационной комиссии должно составлять не более 6 человек.
- 1.6. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
председатель комиссии, Члены комиссии, которые избираются из состава работников Школы и выборного профсоюзного органа, Секретарь комиссии, который назначается из состава работников.
- 1.7. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в её работе независимых экспертов.

2. Основные направления деятельности

- 2.1. Тарификационная комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Школы с целью тарификации работников Школы 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 комиссии.
 - организация и проведение 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.
 - подготовка проектов приказов по тарификации работников Школы.

3. Основные функции тарификационной комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
 - разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию,
 - направляет на утверждение тарификацию работников Школы,
 - дает ответ на любой вопрос работника, относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регионального и муниципального уровней.
 - оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством,
 - комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в четверть.
- 3.2. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствует 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 принимавшими 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 Школы и утверждаются приказом.

Принято
с учетом мнения
Профсоюзного комитета
Протокол № _____
от _____ 2015 г.