

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 414
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 414

Протокол от _____ № _____

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации учтено

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 414

от _____ № _____

_____ Т.А. Газыева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о тарификационной комиссии государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 414
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2020**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о тарификационной комиссии (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 414 Красносельского 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» (с учетом изменений и дополнений);
 - Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
 - 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;
 - заместитель директора по УР; заместитель директора по ВР; заместитель директора по АХР;
 - 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» (с учетом изменений и дополнений);
 - Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления правительства Санкт-Петербурга от

08.04.2016 № 256».; Положением по системе оплаты труда и формированию штатной численности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 219 Красносельского района Санкт-Петербурга.

- 2.6. Форма тарификационного списка приведена в Распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»
- 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 АУП, 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

- 3.1 Тарификационная комиссия осуществляет работу в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Образовательного учреждения на основании приказа руководителя Образовательного учреждения.