

Согласовано  
Председателя ППО  
Е.В. Таран  
«01» октября 2024 г.  
протокол № 28



Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа №43»  
Г.И. Кузьменко  
приказ от 01.10.2024 № 135-к  
приложение № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о тарификационной комиссии**  
**МБОУ «Школа №43»**

Положение обсуждено  
на общем собрании работников  
Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.  
Положение обсуждено и принято  
на заседании тарификационной комиссии  
Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МБОУ «Школа №43»**

**1.Общее положение и основания.**

1.1.Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утверждаемые на учебный год приказом по школе, которые могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок и утверждены приказом директора школы.

Состав тарификационной комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом по школе.

1.2.Число членов тарификационной комиссии должно составлять 7 человек.

1.3.Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимостью) исполняющий обязанности председателя комиссии, который назначается приказом по школе;
- члены комиссии, которые назначаются из состава администрации, профсоюзного комитета, заведующих ;
- секретарь комиссии.

1.4.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 создается с целью тарификации работников школы.

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;
- подготовка проектов приказов по тарификации работников образовательного учреждения.

2.4.Тарификационная комиссия определяет размеры должностных окладов работников школы, выплат компенсационного характера и передает на утверждение директору школы.

2.5.При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников школы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, при этом согласовывая данные действия с директором школы.

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

3.1.Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- определяет процедуру установления должностных окладов работников школы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию;
- устанавливает должностные оклады работников школы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- направляет на утверждение тарификацию работников школы;
- дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, РО и местного уровня;
- проводит оценку работников школы по показателям и параметрам оценки деловых качеств, профессионализма и компетентности;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

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. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.4.Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

3.5.Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до сведения директора школы и утверждаются приказом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 68310291949308261174446458885988728622825444126

Владелец Кузьменко Галина Игоревна

Действителен с 17.02.2026 по 17.02.2027