



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 254
с углубленным изучением английского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

198261, Санкт-Петербург, ул. Бурцева, 9, литер А тел/факс 759-39-76, 759-37-88

ОБСУЖДЕНО
на заседании
Общего собрания

от 30 августа 2017 г.
№ 1

УЧТЕНО
мотивированное
мнение первичной
профсоюзной
организации
от 30 августа 2017 г.
№ 1

Председатель
 Т.Н.Таммеяги

ПРИНЯТО
решением Совета

от 30 августа 2017 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом

от 30 августа 2017 г.
№ 144.3

Директор
 И.В.Большакова



ПОЛОЖЕНИЕ

О тарификационной комиссии

Санкт-Петербург
2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Тарификационная комиссия является общественным органом ГБОУ СОШ № 254 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. В её состав входят до 5 человек из числа работников ОУ, осуществляющих руководство учебно-воспитательным процессом, и представителей профсоюзного комитета.
- 1.3. Персональный состав комиссии и сроки её деятельности определяются директором образовательного учреждения.
- 1.4. Председателем тарификационной комиссии является директор образовательного учреждения.
- 1.5. Тарификационная комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Отдела Образования Кировского района, Положением по оплате труда работников государственных образовательных учреждений, Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам, Положением о комиссии по распределению фонда надбавок и доплат и другими нормативными актами.
- 1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции решением Совета образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи комиссии

- 2.1. Участие в составлении тарификационного списка всех работников школы с учетом нагрузки и объема работ.
- 2.2. Изучение информации о нагрузке работников общеобразовательного учреждения, проверка наличия трудовых книжек в соответствии с количеством физических лиц, оформленных по трудовому договору.
- 2.3. Проверка оформления дополнительных соглашений, в том числе при изменении педагогической нагрузки или объема выполняемых работ.
- 2.4. Установление размера доплат компенсирующего характера за выполнение дополнительных видов работ, связанных с образовательным процессом, не входящим в круг основных обязанностей работника.
- 2.5. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной её администрацией, руководителями структурных подразделений, методических объединений.
- 2.6. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками ОУ, представляемых заместителями директора по УВР, ВР, ИКТ, зам. директора по АХР.
- 2.7. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах с вредными условиями труда.

3. Порядок работы и результаты работы комиссии

- 3.1. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.
- 3.2. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т. д.) определяется председателем комиссии.
- 3.3. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и 1 января (при необходимости, возможно составление тарификационного списка на другие даты).

- 3.4. Тарификация работников учреждений образования осуществляется по формам тарификационного списка № 1. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.
- 3.5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) или совмещению должностей (профессий) в данном учреждении, отражается отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно отражается тарификация директора и его заместителей, выполняющих работу по совместительству по своей педагогической специальности.
- 3.6. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках. Месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних тарифных ставок (окладов) и средних размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы по соответствующим должностям (профессиям рабочих).
- 3.7. Для проведения тарификации руководителями готовятся следующие документы:
- Приказ о создании тарификационной комиссии.
 - Приказ о нагрузке педагогических работников школы.
 - Учебный план, прошедший экспертизу отдела образования.
 - Приказ о комплектовании классов, групп продлённого дня, согласно ОШ-1.
 - Приказ об открытии новых кружков, групп, студий в отделении дополнительного образования детей (с указанием количества занимающихся детей)
 - Справка о наличии кабинетов в школах.
 - Проект штатного расписания.
 - Справка по объёмным показателям для установления разряда оплаты труда руководителей.
 - Справка о количестве библиотечного фонда, в том числе учебников.
 - Справка об убираемой площади в 1 смену.
 - Площадь убираемого двора (асфальт, газоны).
- 3.8. Решения тарификационной комиссии принимаются открытым голосованием, право решающего голоса остаётся за председателем комиссии.
- 3.9. Отдел образования администрации Кировского района проводит пропуск руководителей подведомственных учреждений по определению группы по оплате труда руководителей.