

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Губернский колледж города Похвистнево»

Приказом № 33 от 22 2017 г.  
Директор ГБПОУ «ГКП»  
В.Г. Иванов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о тарификационной комиссии**  
**(новая редакция)**

Похвистнево, 2017

**Положение  
о тарификационной комиссии  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии по тарификации педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - ГБПОУ «ГКП»).

1.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 10.01.2016);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Уставом ГБПОУ «ГКП»;

- Положением об оплате труда.

1.3. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые приказом директора ГБПОУ «ГКП».

Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора ГБПОУ «ГКП».

1.4. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора ГБПОУ «ГКП» сроком на учебный год.

1.5. Основная цель тарификационной комиссии – установление тарификации и распределение учебной нагрузки на предстоящий учебный год.

1.6. Основными принципами деятельности тарификационной комиссии являются открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам ГБПОУ «ГКП».

**2. Состав тарификационной комиссии**

2.1. Число членов тарификационной комиссии должно составлять не менее 7 человек. Персональный состав тарификационной комиссии и регламент её работы утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Состав тарификационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.3. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель;

- заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя;

- члены комиссии (руководители структурных подразделений, ответственные за организацию образовательного процесса по реализации образовательных программ, члены профсоюзного комитета);

- секретарь.

2.4. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2.5. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

2.6. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу, 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 приказа на утверждение директора Учреждения.

2.7. Тарификационная комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.

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

3.1. Тарификационная комиссия осуществляет следующие основные функции:

- устанавливает должностные оклады педагогических работников на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- определяет процедуру установления объема годовой учебной нагрузки педагогических работников;
- определяет объем годовой учебной нагрузки педагогических работников, размеры доплат компенсационного характера в связи с увеличением объема работ по основной должности и (или) расширению круга обязанностей, в условиях повышенной интенсивности труда;
- дает ответы на вопросы педагогических работников по поводу тарификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Тарификационная комиссия имеет право:

- запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения;
- определять порядок работы тарификационной комиссии;
- вносить предложения по порядку работы тарификационной комиссии;
- требовать постановки своих предложений на голосование.

3.3. Обязанности членов тарификационной комиссии:

- соблюдать регламент работы тарификационной комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем тарификационной комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание тарификационной комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решений.

3.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры объемов годовой учебной нагрузки преподавателей, выплат компенсационного характера, при этом согласовывая данные действия с директором Учреждения.

3.5. Тарификационная комиссия направляет тарификацию педагогических работников на утверждение директору Учреждения.

#### **4. Порядок организации работы тарификационной комиссии**

4.1. Для проведения тарификации администрацией Учреждения готовятся следующие документы:

- настоящее Положение;
- приказ о создании тарификационной комиссии;
- рабочие учебные планы;
- приказы о наполняемости и списочном составе групп обучающихся.

4.2. Заседания тарификационной комиссии осуществляются по мере необходимости, но не менее 2 раз за учебный год:

- определение предварительной тарификации (апрель-май);
- по вопросам назначения учебной нагрузки на учебный год (август – сентябрь);
- подведение итогов выполнения учебной нагрузки;
- при производственной необходимости (изменение учебной нагрузки) заседания

могут проводиться в течение учебного года.

4.3. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член тарификационной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.4. Заседания протоколируются секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании.

4.5. Члены тарификационной комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

4.6. Председатель тарификационной комиссии вносит проект приказа о тарификации педагогических работников на учебный год и передает на утверждение директору Учреждения.