

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУДОД ДШИ «Элегия» г. Кирова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2011 г.

Утверждено:
приказом директора МБОУ ДОД
ДШИ «Элегия» г. Кирова № _____
от « ____ » _____ 2011 г.

Положение о тарификационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству РФ и утверждаемые приказом по МБОУДОД ДШИ «Элегия» г. Кирова. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора школы.

1.2. Тарификационная комиссия учреждения использует в своей работе действующие нормативные акты РФ и органов местного самоуправления по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры.

1.3. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора школы.

1.4. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

1.5. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- Председатель комиссии – руководитель учреждения;
- заместитель председателя комиссии, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости), исполняющий обязанности председателя комиссии, который назначается приказом по МБОУДОД ДШИ «Элегия» г. Кирова;
- члены комиссии, которые назначаются из состава работников школы;
- секретарь комиссии, который назначается из состава работников школы.

2. Основные направления деятельности Тарификационной комиссии

2.1. Порядок работы Тарификационной комиссии (ответственной за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседаний комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

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

2.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний комиссии;
- организация проведения очередного заседания комиссии;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии;
- подготовка проектов приказов по тарификации работников школы.

3. Основные функции Тарификационной комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

3.2. Тарификация работников учреждения дополнительного образования проводится по формам тарификационного списка (приложение 1)

3.3. Для проведения тарификации комиссия рассматривает следующие документы:

- проверка всех трудовых книжек на предмет записи квалификационных категорий работников;
- проверка педагогического стажа работников за подписью членов тарификационной комиссии;
- проверка наличия документов об образовании.

3.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.5. Направляет директору на утверждение тарификацию работников школы.

3.6. Дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

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

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

3.11. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора МБОУДОД ДШИ «Элегия» г. Кирова и утверждаются приказом.