



СМК – П – 6.2 - 62

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
о тарификационной комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»


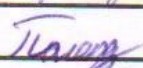


Н.Н.Зайцев
« 15 » 09 2016г.


ПОЛОЖЕНИЕ

О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Версия 2.0

Дата введения: «15» 09 2016г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Инспектор по кадрам	Сироткина Л.Ф. 	07.09.16
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А. 	09.09.16
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В. 	12.09.16
Версия 2.0	ПОЛОЖЕНИЕ о тарификационной комиссии		стр. 1 из 7

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО инспектором по кадрам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ «О тарификационной комиссии», утвержденного приказом директора от 25.11.2013г. № 170-о/д.

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора от 15.09.2016г. № 205-о/д.

4. Общее количество страниц – 7.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ	5
6. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ	5
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ	5
8. ДОКУМЕНТАЦИЯ	6
Лист регистрации изменений	7



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии разработано в целях нормативного обеспечения, гласности и открытости проведения тарификации педагогических и других работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

1.2. Тарификационная комиссия (далее по тексту – Комиссия) осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных распоряжением директора.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «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»;

Областной закон Ленинградской области от 08.06.2011 г. № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения, термины и обозначения:

тарификационная комиссия – это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы работников в зависимости от уровня их образования, стажа работы, квалификации, объёма, сложности видов выполняемой работы, типа, вида и места расположения (город, село) образовательного учреждения.

3.2. Используемые сокращения:

ГБПОУ ЛО «ТМК» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера преподавателей и других работников ГБПОУ ЛО «ТМК» создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

4.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим вопросы оплаты труда.



5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- распределение педагогической нагрузки;
- принятие решений о соответствии образования, специальности и квалификации работника требованиям к профилю преподаваемой дисциплины.

6. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ

6.1. Состав Комиссии формируется из членов администрации, членов педагогического коллектива, представителя первичной профсоюзной организации. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждается распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК».

6.2. Общее число членов Комиссии - 5 человек.

6.3. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель. Председателем Комиссии является директор ГБПОУ ЛО «ТМК». Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- представляет документы работников.

6.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

6.5. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

6.6. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

6.7. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.

6.8. Результаты работы тарификационной комиссии ГБПОУ ЛО «ТМК» отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

6.9. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается директором ГБПОУ ЛО «ТМК».

6.10. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.

6.11. Для проведения тарификации руководителями готовятся следующие документы:

- распоряжение о создании тарификационной комиссии;
- учебный план;
- приказ о комплектовании групп.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

7.2. Комиссия имеет право:

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



7.3. Обязанности членов Комиссии:

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

7.3. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в настоящее положение, при этом согласовывая данные действия с директором колледжа.

7.4. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

7.5. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения.

7.6. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

7.7. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

7.8. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.5. Комиссия ведет следующую документацию:

- протоколы заседаний;
- иные документы, отражающие деятельность комиссии.

**Лист регистрации изменений**

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					