

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,  
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96  
E – mail: [gvardeiskschool@mail.ru](mailto:gvardeiskschool@mail.ru)  
<https://mboush2.ru>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска» (протокол от 13.01.2022г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_  
Е.С.Гартунг  
Приказ от 19.01.2022г. № 115-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. В целях организованного проведения работы по составлению тарификационных списков педагогических работников МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», создаётся тарификационная комиссия (далее комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству РФ. Полномочия комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путём внесения соответствующих поправок в данное положение.

1.3. Комиссия Учреждения в своей работе руководствуется действующими нормативными актами РФ и Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска».

1.4. Состав комиссии назначается из числа работников Учреждения и утверждается приказом директора школы.

1.5. Число членов комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5.

1.6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – руководитель учреждения
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по УВР
- члены комиссии
- секретарь комиссии.

В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости обязанности председателя комиссии выполняет его заместитель.

### 2. Основные направления деятельности комиссии.

2.1. Порядок работы комиссии определяется её председателем.

2.2. Председатель 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 проекта приказа по тарификации работников школы.

2.4. Тарификационная комиссия определяет размеры должностных окладов работников школы на основе отнесения возглавляемого ими учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и передает на утверждение директора МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска».

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 комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- ежегодно составляет тарификационный список по состоянию на 1 сентября текущего года, который подписывается всеми членами комиссии.

3.2. Для проведения тарификации комиссия проверяет:

- трудовые книжки, на предмет установления педагогического стажа педагогических сотрудников на 1 сентября текущего года

- наличие документов об образовании

- уточняет точное наименование образовательного Учреждения, выдавшего документ, его №, серию и дату выдачи

- наличие записи о присвоении квалификационной категории.

- 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 на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей, размеры выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- направляет на утверждение директору тарификацию работников школы,

дает ответ на любой вопрос руководителя относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, РО и местного уровня;

- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. 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.

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

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

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

3.7. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора школы.

3.3. При необходимости комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.5. На основании решения комиссии директор школы утверждает, тарификационные списки и согласовывает.

**ПРОТОКОЛ N 1**  
**заседания аттестационной комиссии**

**г. Гвардейск**

01.09.2022

Председатель – И.З. Михайловна

Секретарь – Н.А. Аброськина

Присутствовали: Ивановой З.М.- заместитель директора по УВР, председатель комиссии;

Елкина В.И. - заместитель директора по УВР, заместитель председателя комиссии

Аброськина Н.А. - заместитель директора по УВР, секретарь комиссии Сулина Т.Н. –  
заместитель директора по УВР, Григорович И.И. – учитель физики - члены комиссии.

**Повестка дня**

Проведения тарификации педагогических работников в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

**1. СЛУШАЛИ:**

Иванова З.М.: ознакомила членов комиссии с тарификационными материалами на 2022-2023 год. Озвучила план работы комиссии до 20.09.2022г.

Количество голосов членов комиссии: "за" - 4, "против" - 0

**РЕШИЛИ:**

1. Принять план работы комиссии. Тарификационные материалы направить на утверждение до 15.09.2022г. директору школы Гартунг Е.С.

**2. СЛУШАЛИ:**

Аброськину Н.А.: ознакомила членов комиссии с аттестационными материалами педагогических сотрудников школы. Предложила аттестовать Кренделеву О.В. на соответствие занимаемой должности.

Количество голосов членов комиссии: "за" - 4, "против" -0.

**РЕШИЛИ:**

1. Кренделеву О.В. аттестовать на соответствие занимаемой должности.