

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №266 с углубленным изучением французского
языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Принято

Общим собранием работников ОУ

Протокол № 1

от «31» августа 2020 г.

Мотивированное мнение профсоюзной
организации учтено

Председатель ПК

/Чернышёв В.Е./



«Утверждаю»

Директор ГБОУ средней школы № 266

/Э.Х. Папуциди/

Приказ № 99

от «31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О работе тарификационной комиссии

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №266 с углубленным изучением
иностранного языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Тарификационная комиссия Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №266 с углубленным изучением иностранного языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Организация) осуществляет свои полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.2. Общее собрание работников ежегодно избирает членов тарификационной комиссии из числа работников организации. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом по Организации директором Организации.

1.3. Тарификационная комиссия должна состоять не менее, чем из 5 человек. Состав комиссии: председатель, возглавляет комиссию, секретарь, три члена комиссии. Одним из членов комиссии должен быть председатель профсоюзного комитета Организации.

2. Основные направления деятельности комиссии.

2.1. Тарификационная комиссия назначается с целью тарификации работников Организации и установления им должностных окладов, оформления тарификации и штатного расписания.

2.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии.

2.3. Секретарь осуществляет организационно-техническую работу: подготовку и хранение документации заседаний комиссии, уведомление членов комиссии, о месте, дате и времени проведения очередного заседания комиссии, обеспечение кворума, ведение протоколов заседания, подготовка проектов приказов по тарификации работников Организации.

3. Основные функции.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции

- процедуру установления должностных окладов работников Организации,
- разрабатывает, вносит изменения, дополняет и утверждает тарификационную документацию,
- устанавливает должностные оклады работников Организации согласно и на основании настоящего Положения и действующего законодательства и отнесения должности работников к профессиональным квалификационным группам руководителей, специалистов, служащих и рабочих,
- определяет сумму фонда должностных окладов, фонда надбавок и доплат и фонда оплаты труда работников Организации,
- разрабатывает проект тарификации и штатного расписания,
- направляет на утверждение директора проект тарификации и штатного расписания,
- после утверждения директором штатного расписания, штатное расписание направляется на согласование и утверждение в администрацию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, после согласования с администрацией оформляется приказ директора на утверждение штатного расписания.
- дает ответы на любой вопрос работников организации относительно штатного расписания и тарификации и на любой вопрос, касающийся работы тарификационной комиссии.

3.2. Комиссия оформляет результат своей работы протоколом.

3.3. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствует не менее 50% от ее состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.