

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета

«28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГБПОУ РК

«Симферопольский
политехнический колледж»

Н.Н. Париш



2017г.

Введено в действие

приказом и.о. директора

от 29.08.17 № 96/г

ПОЛОЖЕНИЕ
о тарификационной комиссии
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. В целях организованного проведения работы по составлению тарификационных списков педагогических работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее - колледж), создаётся тарификационная комиссия (далее - комиссия).

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

1.3. Комиссия колледжа в своей работе руководствуется действующими нормативными актами РФ и актами Республики Крым, Положением об оплате труда работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.4. Состав комиссии назначается из числа работников колледжа, работников бухгалтерии и утверждается приказом директора колледжа.

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

1.6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – заместитель директора по учебной работе;
- секретарь тарификационной комиссии – начальник отдела кадров;
- члены комиссии: заместитель директора по учебно-производственной работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела по безопасности, методист.

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

2. Основные направления деятельности комиссии

1.1. Порядок работы комиссии определяется её председателем.

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

1.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую

работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации по тарификации работников учреждения;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии;
- подготовка проекта приказа по тарификации работников колледжа.

3. Основные функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. 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 педагогов на 1 сентября текущего года;
- наличие документов об образовании;
- уточняет точное наименование образовательного учреждения, выдавшего документ, его номер, серию и дату выдачи;
- наличие записи о присвоении квалификационной категории.

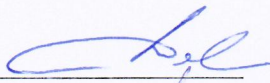
3.3. При необходимости комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии.

3.5. На основании решения комиссии директор колледжа утверждает, тарификационные списки и согласовывает с председателем профсоюзного комитета колледжа.

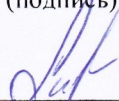
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-практической работе


(подпись)


Л.Н. Денисенко

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


(подпись)

Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


(подпись)

И.Н. Контрибуч