Министерство образования и науки РТ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Казанский колледж коммунального хозяйства и строительства»
(ГБОУ СПО «КККХиС»)

Утверждаю
Директор ГБОУ СПО «ККККХиС»
_____ Ж.А.Бакаев
«27» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1.Общие положения и основания.

1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемом приказом по Государственному бюджетному образовательному учреждению среднего профессионального образования «Казанский колледж коммунального хозяйства и строительства» (далее – Колледж). Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора Колледжа.
2. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.
3. Число членов тарификационной комиссии должно составлять не менее 7 человек.
4. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
   - председатель комиссии,
   - заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя комиссии, который назначается приказом по Колледжу,
   - члены комиссии,
   - секретарь комиссии.
5. В состав тарификационной комиссии при необходимости могут быть включены представители Учредителя, предписанные к включению в состав комиссий, согласно нормативным актам Российской Федерации, регламентирующих процедуру проведения тарификации работников образовательных учреждений.
6. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2. Основные направления деятельности Тарификационной комиссии.

2.1. Тарификационная комиссия утверждается приказом директора Колледжа ежегодно перед началом нового учебного года.

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,
   - уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее чем за 3 дня до установленной даты заседания,

- обеспечение кворума состава комиссии на очередное заседание, по сроку и времени определенного председателем,
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии

2.4. Тарификационная комиссия определяет объем учебной нагрузки педагогов, размеры выплат стимулирующего характера, размер повышающих коэффициентов по занимаемой должности за выполнение работ сверх основных обязанностей и передает на утверждение директору Колледжа.

2.5. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры объемов учебной нагрузки педагогов, выплат стимулирующего характера.

3. Основные функции тарификационной комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
- устанавливает объем учебной нагрузки, выплат стимулирующего характера;
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию;
- оценивает эффективность работы педагогических работников в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности;
- доводит до сведения педагогических работников должностные оклады с учетом выплат за квалификационные категории, а также определяет размеры выплат стимулирующего характера;
- дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, РТ.
- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствуют не менее 50% от ее состава. Решение принимается открытым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.3. Заседания протоколируется секретарем, решения тарификационной комиссии оформляются протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

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

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

3.6. Решение тарификационной комиссии утверждается председателем комиссии. На основании решения тарификационной комиссии издается приказ директора.

3.7. В случае несогласия работника с утвержденной учебной нагрузкой или с оценкой эффективности его деятельности, он вправе подать в тарификационную комиссию Колледжа апелляцию в письменном виде на имя председателя тарификационной комиссии.

3.8. На основании поданной апелляции председатель тарификационной комиссии, в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание тарификационной комиссии, на которое приглашается работник, подавший апелляцию.

Рассмотрено и одобрено
Педагогическом советом ГБОУ СПО «КККХиС»
«29» августа 2013 г. Протокол № 1

Заместитель директора по УР О.В.Силантьева