



**Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Мурманской области  
«Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета колледжа

протокол № 4 от 08.06.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор  В.А. Мишиев

приказ № 327 от 19.06.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о тарификационной комиссии ГАПОУ МО «Мурманский строительный колледж им.Н.Е Момота» (далее - Положение) устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии колледжа (далее - ТК) по тарификации сотрудников.

1.2. ТК руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с последующими дополнениями и изменениями;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 г. «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»

– Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора.

## **2. Основные цели и задачи деятельности ТК**

2.1. Целью работы ТК является распределение предварительной учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа (преподавателям и мастерам производственного обучения) на новый учебный год.

2.2. Основными принципами деятельности ТК являются открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам колледжа.

## **3. Состав тарификационной комиссии**

3.1. Персональный состав ТК и регламент её работы утверждается приказом директора.

3.2. Состав ТК формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.3. ТК должна быть представлена в следующем составе:

- председатель ТК;

- заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя ТК;

- члены ТК (председатели предметно-цикловых комиссий, члены представительного органа);

- секретарь ТК.

3.4. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. ТК принимает решения только на своих заседаниях.

3.5. Заседание ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов ТК, присутствующих на заседании. Каждый член ТК имеет один голос при равенстве голосов. Голос председательствующего на заседании является решающим.

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

3.7. Протоколы заседания и решения ТК оформляются в одном экземпляре.

3.8. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до сведения директора.

3.9. ТК формируется на один учебный год. Члены ТК осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.10. ТК является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.

3.11. Для проведения тарификации администрацией колледжа для ТК готовятся следующие документы:

- приказ о создании тарификационной комиссии;
- приказы о нагрузке педагогических работников за предыдущий учебный год;
- учебный план;
- выписка из протокола заседания ПЩК о предварительной нагрузке педагогических работников;
- приказ о комплектовании групп.

#### **4. Права и обязанности членов тарификационной комиссии**

4.2. Тарификационная Комиссия имеет право:

4.2.1. запрашивать от администрации колледжа необходимые для работы сведения;

4.2.2. определять порядок работы ТК;

4.2.3. вносить предложения по порядку работы ТК;

4.2.4. требовать постановки своих предложений на голосование.

4.3. Обязанности членов ТК:

4.3.1. Соблюдать регламент работы ТК.

4.3.2. Выполнять поручения, данные председателем ТК.

4.3.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание ТК.

4.3.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

4.4. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективное принятие решения.

4.5. Члены ТК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ТК до принятия окончательного решения, утверждённого приказом директора.

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