Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южноуральский энергетический техникум»
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

ПРИНЯТО:
Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 17.06.2025 г. № 5
Председатель _____ В.М. Тучин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ЮЭТ
_____ В.М. Тучин
Приказ № 156 от 17.06.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

2025

1. Общие положения

1.1. Положение о тарификационной комиссии ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Положение) регламентирует деятельность тарификационной комиссии (далее - Комиссия) по тарификации работников ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано в целях нормативного обеспечения, коллегиальности, гласности и открытости проведения тарификации педагогических работников, руководителей, специалистов.

1.3. Для проведения тарификации создается тарификационная комиссия, которая в своей работе руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Техникума;
- уставом Техникума;
- настоящим Положением;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Техникума.

1.4. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения изменений и дополнений в Положение, утверждаемых приказом директора Техникума.

2. Организация работы по проведению тарификации

2.1. Тарификация — это комплекс мероприятий, проводимых работодателем и направленных на установление заработной платы работников на основе требований к их профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

2.2. Тарификация работников Техникума проводится по форме тарификационного расчетного листа.

2.3. Заседания Комиссии для тарификации работников Техникума проводятся не реже одного раза в год:

- ежегодно для педагогических работников по состоянию на 27 августа текущего учебного года до 08 сентября;
- для вновь принятых на работу в Техникум работников.

2.4. При проведении тарификации на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора Техникума.

2.5. Тарификация работников Техникума проводится на основании штатного расписания Техникума в рамках выделенного фонда оплаты труда на финансовый год.

Тарификационный расчетный лист формируется по каждой должности в соответствии со штатным расписанием Техникума по основной должности и должности, занятой в порядке совместительства (совмещения).

2.6. При установлении должностного оклада (тарифной ставки) учитывается образование, уровень квалификации работников, стаж.

2.7. Тарификационный расчетный лист заверяется всеми членами Комиссии и является основанием для оформления приказов и дополнительных соглашений к трудовым договорам работников Техникума.

3. Регламент работы и состав комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в Положении в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума ежегодно перед началом нового учебного года.

3.3. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

3.4. Комиссия имеет следующий состав:

- председатель тарификационной комиссии;
- заместитель председателя тарификационной комиссии;
- члены тарификационной комиссии;
- секретарь тарификационной комиссии.

Председателем комиссии является директор, заместителем председателя Комиссии назначается один из заместителей директора Техникума, членами Комиссии могут быть назначены руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, специалист по кадрам, а также другие работники, привлекаемые директором Техникума к работе по тарификации. Секретарь Комиссии назначается приказом директора из числа работников Техникума.

В случае возникновения вопросов, решение которых требует соответствующей квалификации, Комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

На заседания Комиссии могут приглашаться ответственные сотрудники структурных подразделений Техникума по направлениям работы для разъяснения информации, содержащейся в представленной документации.

3.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.6. Члены Комиссии выполняют следующие основные функции:

3.6.1. Председатель Комиссии:

- председательствует на общих заседаниях Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- утверждает сроки и время проведения заседаний;
- утверждает выводы и решения Комиссии;
- вводит решения Комиссии в действие приказами;

3.6.2. Заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняет обязанности председателя Комиссии.

3.6.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническую работу по следующим направлениям:

- подготовка и хранение документации заседаний;
- организация проведения очередного заседания;
- уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;
- обеспечение кворума состава на очередное заседание, по сроку и времени, определенного председателем Комиссии;
- ведение протоколов заседания, оформление решений;
- подготовка проектов приказов по тарификации.

3.7. Комиссия принимает решения на своих заседаниях в присутствии не менее 50% членов 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 решающим на заседании является голос председателя Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии и решения Комиссии оформляются в протоколе в день заседания. Члены Комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.9. В случае несогласия работника с результатами работы Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления его с тарификацией, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с тарификацией. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Техникума и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления.

4. Основные функции и направления деятельности Комиссии

Для проведения тарификации работников Комиссия проводит

определенный комплекс мероприятий, который включает в себя следующие функции и направления деятельности:

4.1. Проверка персональных данных работников, связанных с трудовыми отношениями, а именно:

- наличие документов об образовании
- трудовые книжки
- документы на предмет записи квалификационных категорий работников;
- документы, подтверждающие стаж работника;
- документы, необходимые для определения статуса молодого специалиста;
- иные документы, влияющие на установление оплаты труда работников.

4.2. Определение базового коэффициента, повышающих коэффициентов к базовому окладу руководителям, педагогическим работникам, специалистам и повышающих коэффициентов к тарифной ставке (окладу) рабочим в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Техникума.

4.3. Установление должностных окладов (тарифных ставок) работников в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Техникума.

4.4. Составление тарификационных расчетных листов, содержащих следующие обязательные сведения:

- Ф.И.О. работника;
- занимаемая должность;
- наличие квалификационной категории, дата присвоения, специальность по которой присвоена категория;
- наличие почетного звания, наименование документа, дата присвоения;
- наличие ученой степени, наименование документа, дата присвоения;
- оклад по ПКГ (должностной оклад);

4.6. Оформление результатов работы тарификационной комиссии, отражающиеся в тарификационных расчетных листах на каждого сотрудника отдельно.

4.7. Оформление протоколов заседания Комиссии.

4.8. Доведение до сведения работников Техникума итоги работы Комиссии, разъяснение работникам вопросов по тарификационной документации в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в работе Комиссии в свое основное рабочее время без

дополнительной оплаты;

- запрашивать от руководства Техникума необходимые для работы сведения;
- требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

- соблюдать порядок работы Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решений.

5.3. Комиссия несет ответственность за:

- своевременное составление тарификационных расчетных листов работников Техникума;
- достоверность тарификационного расчетного листа;
- объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

5.4. Члены комиссии не имеют права распространять информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения и утверждения его приказом директора Техникума.

6. Заключительные положения

6.1. В случае возникновения спорных ситуаций или вопросов, касающихся работы тарификационной комиссии, не урегулированных настоящим Положением и (или) действующим законодательством РФ, приказом директора Техникума назначается внеочередное заседание коллегиального органа управления Техникума в соответствии с Уставом в целях разрешения спорных вопросов.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия соответствующим коллегиальным органом управления Техникума и утверждения приказом директора.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета протокол № 15
от «27» июня 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
Бед О.А. Родионова
«27» 06 2025 г.