

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ АО ДО «ЭБЦ»  
Князева Н.А.  
от 01.11.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о тарификационной комиссии

### 1. Общие положения

1.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству РФ и утверждаемые приказом ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр» (далее – Центр). Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора Центра.

1.2. Тарификационная комиссия Центра использует в своей работе действующие нормативные акты РФ и органов местного самоуправления по оплате труда работников учреждений образования.

1.3. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

1.4. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

1.5. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии – директор Центра;
- заместитель председателя комиссии, при необходимости в период отсутствия председателя комиссии (отпуск, болезнь, производственная необходимость), исполняющий его обязанности, который назначается приказом по Центру;
- члены комиссии, которые назначаются из состава работников Центра;
- секретарь комиссии, который назначается из состава работников Центра.

### 2. Основные направления деятельности

2.1. Порядок работы Тарификационной комиссии (сроки составления и оформления тарификационного списка, проведения заседаний и т.д.) определяется председателем комиссии.

2.2. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает даты и время проведения заседаний.

Документ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР", Князева Надежда Анатольевна,  
Директор

07.11.24 11:14 (MSK)

Сертификат 9E575BC0BB18B8210B9966B10FF3033C

2.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний комиссии;
- организация проведения очередного заседания комиссии;
- ведение протоколов заседаний, оформление вынесенных результатов и решений комиссии;
- подготовка проектов приказов по тарификации работников Центра.

### 3. Основные функции

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

3.2. Тарификация работников Центра проводится по формам тарификационного списка.

3.3. Для проведения тарификации комиссия проверяет следующие документы и сведения:

- трудовые книжки на предмет записи квалификационных категорий работников;
- педагогический стаж работников за подписью членов тарификационной комиссии;
- документы об образовании.

3.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.5. Директор приказом утверждает тарификацию работников Центра.

3.6. Дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"**, Князева Надежда Анатольевна,  
Директор

07.11.24 11:14 (MSK)

Сертификат 9E575BC0BB18B8210B9966B10FF3033C