

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 142 о/д от 19.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной
школе олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о работе тарификационной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 30 апреля 2021 N 127-ФЗ, распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 01.11.2017 № 478-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта».

2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые приказом директора Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение). Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора Учреждения.

2. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом по Учреждению.

3. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 3 человек.

4. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;

- члены комиссии, которые назначаются из состава работников Учреждения;

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

2.2. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет начальник отдела кадрового и правового обеспечения, 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,

- подготовка проектов приказов по тарификации.

2.3. Тарификационная комиссия проверяет размер должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Учреждения путем суммирования базового оклада

и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу в соответствии с распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 01.11.2017 №478-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта» - руководителей, специалистов и служащих учреждения с учетом норматива оплаты труда.

3. Основные функции тарификационной комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
- контролирует процедуру установления должностных окладов работникам;
 - дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях, если присутствуют не менее 30 % от ее состава.
- 3.3. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующие на заседании и принявшими участие в голосовании.
- 3.4. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 11-лист
Директор ГБУ ДО СПОР Пушкинского
района Санкт-Петербурга

В.И. Холырев

