

ПРИНЯТО

Советом школы
СОГЛАСОВАНО.

Председатель профсоюзной организации



К.М.Калимуллина



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО
«ДШИ № 15 «АРТика»

О.Н.Кылосова

Приказ № 41/01 от 28.12 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о тарификационной комиссии

**муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми
«Детская школа искусств № 15 «АРТика»**

1. Общие положения.

1.1. В целях организованного проведения работы по составлению тарификационных списков педагогических работников МАУ ДО «Детская школа искусств № 15 «АРТика» города Перми (далее Школа) создаётся тарификационная комиссия (далее Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации. Полномочия Комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путём внесения соответствующих поправок в данное Положение.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется действующими нормативными актами Российской Федерации; Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений в сфере культуры, молодёжной политики и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры города Перми, утверждённым Постановлением администрации города Перми № 698 от 20.10.2009 года, в ред. № 646 от 04.10.2010, № 110 от 24.02.2014, № 686 от 29.09.2015, № 961 от 27.10.2016 года; локальными актами Школы.

1.4. Состав Комиссии формируется из числа ведущих работников Школы и утверждается приказом директора.

1.5. Число членов комиссии от 7 до 9 человек.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят:

директор – председатель Комиссии;

заместитель директора по учебной части – заместитель председателя;

члены Комиссии:

главный бухгалтер;

председатель первичной профсоюзной организации.

В состав Комиссии могут входить заведующие отделениями, ведущие преподаватели и сотрудники Школы.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Порядок работы Комиссии определяется Приказом директора Школы - председателем Комиссии.

2.2. Председатель осуществляет общее руководство Комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

2.3. Заместитель председателя осуществляет организационно – техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний Комиссии;
- организация проведения очередного заседания Комиссии;
- ведение протоколов заседания Комиссии, оформление вынесенных результатов и решений Комиссии;
- подготовка проекта Приказа по тарификации работников Школы.

3. Основные функции и обязанности Комиссии

3.1. Основная функция Комиссии - составление тарификационного списка преподавателей и концертмейстеров, штатного расписания сотрудников Школы по состоянию на 01 сентября текущего года.

3.2. Обязанности Комиссии при проведении тарификации:

- проверка трудовых книжек на предмет установления общего педагогического стажа и стажа работы в учреждениях культуры преподавателей и концертмейстеров для определения доплат и надбавок за квалификационную категорию, выслугу лет и надбавок и единовременных пособий по решению Пермской городской Думы;
- проверка трудовых книжек на предмет установления общего стажа сотрудников для определения надбавок за выслугу лет;
- проверка наличия и соответствия профессиональному стандарту документов об образовании;
- проверка наличия документов по аттестации преподавателей и концертмейстеров;
- согласование учебных планов отделений, календарных планов и графиков.

3.3. При необходимости Комиссия вносит дополнения или изменения в тарификационный список и штатное расписание.

3.4. Решение Комиссии оформляется Протоколом, подписывается всеми членами Комиссии.

3.5. Тарификационный список и штатное расписание подписываются заместителем председателя и главным бухгалтером, согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации, утверждаются Приказом директора Школы.