

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Приморский»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ  
«Техникум «Приморский»  
Протокол от « 30 » 08 2023 года № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Техникум «Приморский»  
от « 31 » 08 2023 года № 183-09

Директор СПб ГБПОУ  
«Техникум «Приморский»

  
А.В. Горохов



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 60**

**Положение**

о тарификационной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Техникум «Приморский»

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

- 1.1. Тарификационная комиссия Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Техникум «Приморский» (далее по тексту - Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Комиссии.
- 1.3. Нормативной основой экспертной деятельности Комиссии являются:
  - Трудовой кодекс Российской Федерации,
  - Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "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" (с изменениями и дополнениями)
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 г. N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся" (с изменениями и дополнениями)
- 1.4. Результаты работы комиссии отражаются в протоколах тарификационных списках.

## **2. Функции Комиссии**

- 2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:
  - 2.1.1. Принятие решений о соответствии образования, специальности и квалификации работника требованиям к профилю преподаваемой дисциплины.
  - 2.1.2. Определение педагогического стажа.

## **3. Состав и регламент Комиссии**

- 3.1. В состав Комиссии входят заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по теоретическому обучению, главный бухгалтер, специалист по кадрам, старший мастер, преподаватель, мастер производственного обучения Техникума.
- 3.2. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом директора Техникума.
- 3.3. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-производственной работе. Техникума.
- 3.4. Председатель Комиссии:
  - 3.4.1. Руководит деятельностью Комиссии.
  - 3.4.2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.
- 3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).
- 3.6. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.
- 3.7. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.
- 3.78 Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей

компетенции.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

- 4.1. Комиссия имеет право:
  - 4.1.1. Запрашивать от администрации Техникума необходимые для работы сведения.
  - 4.1.2. Определять порядок работы Комиссии.
  - 4.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.
  - 4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.
- 4.2. Обязанности членов Комиссии:
  - 4.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.
  - 4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.
  - 4.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.
  - 4.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.
- 4.3. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения.
- 4.4. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.
- 4.5. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.
- 4.6. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

#### **5. Документация**

- 5.1. Комиссия ведет следующую документацию:
  - 5.1.1. Протоколы заседаний;
  - 5.1.2. Иные документы, отражающие деятельность комиссии.