

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА»)



ПОЛОЖЕНИЕ

о тарификационной комиссии муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «15 «Сказка» комбинированного
вида г. Благовещенска Республики Башкортостан

Принято на Общем собрании трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 15 «Сказка»
Протокол № 1 от 03.09 2019 г.

1.Общее положения.

1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые на учебный год приказом по МАДОУ детский сад № 15 «Сказка»(далее МАДОУ) Состав постоянно действующей тарификационной комиссии утверждается приказом заведующего.
2. Тарификационная комиссия использует в своей работе действующие нормативные акты Российской Федерации, органов местного самоуправления по оплате труда работников муниципальных учреждений образования.
3. Настоящее положение устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии (далее - ТК) по тарификации работников МАДОУ детский сад № 15 «Сказка» .
4. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом заведующего МАДОУ детский сад № 15 «Сказка» .
5. Персональный состав ТК утверждается на общем собрании трудового коллектива, действует на постоянной основе и утверждается вместе с регламентом работы ТК на основании протокола собрания приказом по МАДОУ детский сад № 15 «Сказка» .
6. Состав ТК формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.
7. Число членов ТК должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек с обязательным включением в состав работника, занимающегося вопросами кадров, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии избирается специалист из числа административных работников или учебно-вспомогательного персонала (руководитель,заместитель руководителя старший воспитатель).
8. ТК должна быть представлена в следующем составе:
 - председатель комиссии;
 - заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя комиссии;
 - члены комиссии (из состава разных категорий работников МАДОУ: специалистов, младшего обслуживающего персонала);
 - секретарь комиссии.
9. В состав ТК при необходимости могут быть включены представители МКУ управление образования, имеющие отношение к тарификации работников МАДОУ

2. Цели и основные направления деятельности ТК.

- 2.1. Целями работы ТК являются:
 - проведение тарификации работников МАДОУ на новый учебный год;
 - проведение тарификации вновь назначенных работников МАДОУ;
 - разработка и внесение изменений в положения по оплате труда МАДОУ;
 - установление размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников МАДОУ(согласно Положения по оплате труда);
 - объективная оценка деятельности работников МАДОУ для установления выплат компенсационного характера;

- установление размера выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ;
 - установление надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МАДОУ в случаях, предусмотренных Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАДОУ детский сад № 15 «Сказка.
 - стимулирование деятельности работников МАДОУ через установление премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год и в иных случаях, предусмотренных Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАДОУ детский сад № 15 «Сказка.
- 2.2. Председатель ТК осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.
- 2.3. Члены ТК выполняют следующие основные функции:
- определяют должностные оклады (ставки заработной платы) работникам МАДОУ, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - разрабатывают, вносят изменения и дополнения в положения по оплате труда МАДОУ подписывают протокол ТК;
 - направляют на утверждение заведующему МАДОУ предложения по установлению должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МАДОУ, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, надбавок за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам;
 - дают ответ на любой вопрос работникам относительно тарификационной документации.
- 2.4. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь ТК по следующим направлениям:
- 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 ТК,
 - подготовка проектов приказов по тарификации, премированию работников МАДОУ.
- 2.5. На основании протокола ТК, определяющего размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников МАДОУ, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, предложения по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам, предложения по премированию, готовятся проекты приказов по тарификации конкретных работников и передаются на утверждение заведующему.
- 2.6. Результаты работы ТК МАДОУ отражаются в тарификационных списках. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября, заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания и утверждается заведующим.

- 2.7. При необходимости ТК вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников МАДОУ, выплат компенсационного и стимулирующего характера, на основании нормативных правовых актов муниципального уровня.
- 2.8. ТК принимает решения только на своих заседаниях. Заседание ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из 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 голос председательствующего на заседании является решающим.
- 2.9. 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.
- 2.10. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 2.11. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

3. Права и обязанности тарификационной комиссии.

- 3.1. Тарификационная комиссия имеет право:
 - 3.1.1. запрашивать от администрации МАДОУ необходимые для работы сведения;
 - 3.1.2. определять порядок работы ТК;
 - 3.1.3. вносить предложения по порядку работы ТК;
 - 3.1.4. требовать постановки своих предложений на голосование.
- 3.2. Обязанности членов ТК:
 - 3.2.1. соблюдать регламент работы ТК;
 - 3.2.2. выполнять поручения, данные председателем ТК;
 - 3.2.3. предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание ТК;
 - 3.2.4. обеспечивать объективность принятия решений и избегать конфликта интересов.
- 3.3. ТК и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.
- 3.4. Члены ТК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ТК до принятия окончательного решения заведующим МАДОУ.
- 3.5. В случае невозможности прибыть на заседание член ТК уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4. Порядок принятия настоящего положения

- 4.1 Положение обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива, вводится в действие приказом МАДОУ.