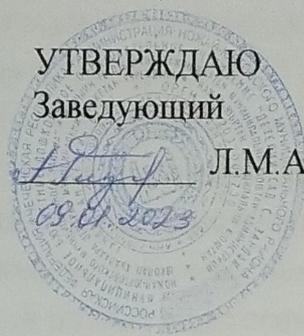


Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД С. ЗАНДАК НОЖАЙ-  
ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий



Л.М. Айдарсолтанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

09.01.2023

№

57

**о тарификационной комиссии в  
МБДОУ «Детский сад с. Зандак»**

с. Зандак

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности тарификационной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Зандак Ножай – Юртовского муниципального района» (далее - тарификационная комиссия МБДОУ) определяет структуру, состав, функции тарификационной комиссии, регламентирует порядок создания и деятельности тарификационной комиссии по проведению тарификации работников МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение создано для нормативного обеспечения гласности и открытости проведения тарификации работников МБДОУ.

1.3. Тарификационная комиссия осуществляет рациональное использование, помощь в подборе и расстановки кадров, а также определение и установление должностных окладов, ставок заработной платы.

1.4. Положение составлено на основании законодательной базы с учетом следующих нормативно-правовых документов:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. №448н;
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Профессиональных стандартов по должностям штатного расписания ДОУ.
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. №276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Положения об оплате труда в МБДОУ;
- Положения о нормировании труда в МБДОУ;
- Положения о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам МБДОУ;
- Других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, департамента образования Владимирской области, управления администрации г. Владимира, органов местного самоуправления по оплате труда работников муниципальных учреждений образования

## **2. Структура и состав тарификационной комиссии**

2.1. Тарификационная комиссия избирается на общем собрании работников и утверждается распорядительным актом работодателя - приказом заведующего МБДОУ.

2.2. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 3 (трёх).

Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии, которые избираются из состава работников МБДОУ;
- секретарь комиссии, который назначается из состава работников МБДОУ.

2.3. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2.4. Срок действия полномочий тарификационной комиссии - 1 год.

2.5. Полномочия отдельных членов тарификационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МБДОУ по следующим основаниям:

- физическая невозможность выполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена тарификационной комиссии.

## **2. Структура и состав тарификационной комиссии**

2.1. Тарификационная комиссия избирается на общем собрании работников и утверждается распорядительным актом работодателя - приказом заведующего МБДОУ.

2.2. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 3 (трёх).

Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии, которые избираются из состава работников МБДОУ;
- секретарь комиссии, который назначается из состава работников МБДОУ.

2.3. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2.4. Срок действия полномочий тарификационной комиссии - 1 год.

2.5. Полномочия отдельных членов тарификационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего МБДОУ по следующим основаниям:

- физическая невозможность выполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена тарификационной комиссии.

## **3. Основные направления деятельности тарификационной комиссии**

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

3.2. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь комиссии, 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 решений комиссии,
- ведение документов, подтверждающих правомерность выплат стимулирующего и премиального характера,

- подготовка проектов приказов по тарификации педагогических работников МБДОУ .

3.3. Тарификационная комиссия определяет размеры и обоснованность выплат компенсационного и стимулирующего характера, и передает на утверждение руководителю ДОУ.

3.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения, изменения в размеры выплат компенсационного и стимулирующего характер, при этом согласовывая данные действия с заведующим МБДОУ.

#### **4. Основные функции тарификационной комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- устанавливает выплаты компенсационного характера,
- устанавливает выплаты стимулирующего характера,
- разрабатывает, вносит изменения и дополнения, утверждает тарификационную документацию,

- направляет на утверждение тарификацию работников образовательного учреждения,

- дает ответ на любой вопрос работника относительно разъяснения тарификационной документации в порядке, установленного законодательством РФ и местного уровня.

- проводит оценку работников МБДОУ по показателям и параметрам оценки деловых качеств, профессионализма и компетентности,

- оформляет результаты проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством,

- при необходимости вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, на основании нормативных правовых актов муниципального уровня.

- комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

- принимает решения только на своих заседаниях. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей из ее состава.

4.2. Тарификационная комиссия принимает решение простым голосованием «За» и «Против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос, при равенстве голосов, голос председательствующего в заседании является решающим.

4.3. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания,

подписывается всеми членами комиссии, присутствующие на заседании, принявшими участие в голосовании.

4.4. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

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

4.6. Результаты работы тарификационной комиссии МБДОУ 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 приказом заведующего МБДОУ.

## **5. Права и обязанности тарификационной комиссии**

5.1. Тарификационная комиссия имеет право:

1) запрашивать от администрации МБДОУ необходимые для работы следующие сведения:

- трудовые книжки, на предмет установления педагогического стажа педагогов на 1 сентября текущего года;

- наличие документов об образовании;

- уточняет точное наименование образовательного Учреждения, выдавшего документ, его №, серию и дату выдачи;

- наличие записи о присвоении квалификационной категории;

2) определять порядок работы тарификационной комиссии;

3) вносить предложения по порядку работы тарификационной комиссии;

4) требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов тарификационной комиссии:

1) соблюдать регламент работы тарификационной комиссии;

2) выполнять поручения, данные председателем тарификационной комиссии;

3) предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание тарификационной комиссии;

4) обеспечивать объективность принятия решений и избегать конфликта интересов;

5) Тарификационной комиссией и её членами несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

6) Члены тарификационной комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам тарификационной

комиссии, до принятия окончательного решения заведующим МБДОУ.

7) В случае невозможности прибыть на заседание, член тарификационной комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

## **6. Основные принципы деятельности комиссии**

6.1. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам МБДОУ.

6.2. Соблюдение нормативной основы экспертной деятельности тарификационной комиссии