

«УТВЕРЖДЕН»
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 6»
О.В. Суменко

«СОГЛАСОВАН»
Председателем ПК МБДОУ
«Детский сад № 6»
Н.В.Саратовой

ПОЛОЖЕНИЕ **о тарификационной комиссии МБДОУ «Детский сад № 6».**

1.Общие положения.

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов – специалистов (педагогический персонал), прочих специалистов, служащих и рабочих муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее по тексту – МБДОУ «Д/с № 6») создается постоянно действующая тарификационная комиссия.
2. Тарификационная комиссия использует в своей работе действующие нормативные акты Российской Федерации, Ростовской области и 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 МБДОУ «Д/с № 6».
4. ТК осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 6».
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 МБДОУ «Д/с № 6».
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 главного бухгалтера, 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 (заместитель руководителя старший воспитатель, методист).
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 МБДОУ: специалистов, служащих, младшего обслуживающего персонала);
 - секретарь комиссии.

9. В состав ТК при необходимости могут быть включены представители управления образования Тбилисского района, имеющие отношение к тарификации работников МБДОУ «Д/с № 6».
10. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, ТК вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).
11. Ответственным секретарем ТК в срок до 01 августа текущего года готовится проект приказа о регламенте проведения тарификации работников МБДОУ «Д/с № 6» на текущий учебный год, изменениях в составе ТК, сроке проведения заседания ТК и подготовке проектов приказов и дополнительных соглашений к трудовым договорам (в случае изменений существенных условий оплаты труда работников).
12. В случае приема работников МБДОУ «Д/с № 6» в течение учебного года ответственный секретарь ТК готовит проекты документов для проведения внеочередного проведения заседания комиссии.

2. Цели и основные направления деятельности ТК.

2.1. Целями работы ТК являются:

- проведение тарификации работников МБДОУ «Д/с № 6» на новый учебный год;
- проведение тарификации вновь назначенных работников МБДОУ «Д/с № 6»;
- разработка и внесение изменений в положения по оплате труда МБДОУ «Д/с № 6»;
- установление размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ «Д/с № 6»;
- объективная оценка деятельности работников МБДОУ «Д/с № 6» для установления выплат компенсационного характера;
- установление размера выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Д/с № 6»;
- установление надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ «Д/с № 6» в случаях, предусмотренных Положением об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам.
- стимулирование деятельности работников МБДОУ «Д/с № 6» через установление премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год и в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании работников МБДОУ «Д/с № 6».

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 МБДОУ «Д/с № 6», размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- разрабатывают, вносят изменения и дополнения в положения по оплате труда МБДОУ «Д/с № 6» подписывают протокол ТК;
- направляют на утверждение заведующему МБДОУ «Д/с № 6» предложения по установлению должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МБДОУ «Д/с № 6», 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 МБДОУ «Д/с № 6».

2.5. На основании протокола ТК, определяющего размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ «Д/с № 6», 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 МБДОУ «Д/с № 6» 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 МБДОУ «Д/с № 6», 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 МБДОУ «Д/с № 6» 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 МБДОУ «Д/с № 6».
- 3.5. В случае невозможности прибыть на заседание член ТК уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.