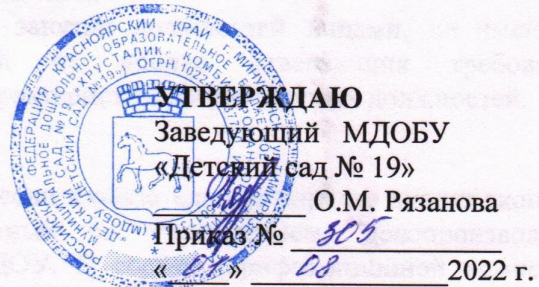


Российская Федерация
Красноярский край
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида»
662606 Россия Красноярский край г. Минусинск, ул. Тимирязева 3А
тел. (8-391-32) 4- 11-02, E-mail:ds19uo-minusinsk@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
МДОБУ «Детский сад № 19»
протокол № 8
от «01» 08 2022г.



Положение о тарификационной комиссии муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида» (далее - Положение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида», Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида» порядок проведения тарификации труда работников учреждения, а также определение размеров надбавок к установленным минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, за продолжительность непрерывной работы в области образования в учреждении.

1.2. Тарификационная комиссия (далее – Комиссия) руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим оплату труда работников образования, приказом руководителя, порядком организации проведения тарификации работников учреждений, подведомственных управлению образования города Минусинска и другими нормативными актами.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- проводит тарификацию труда каждого из работников учреждения, определяет размер окладов, ставок заработной платы работников учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональной квалификационной группе (ПКГ).
- исходя из присвоенного работнику квалификационного уровня (ПКГ) устанавливается минимальный оклад, от которого и производятся все последующие начисления;

- определяет наличие у работника стажа, необходимого для получения надбавки за продолжительность работы в области образования, а также размер данной надбавки;
 - определяет наличие необходимых оснований (условий) для выплаты работнику иных повышений, доплат, надбавок к минимальному окладу(ставки) и размер таких повышений, доплат, надбавок;
 - по результатам проведенной тарификации составляет тарификационные списки по формам в соответствии с настоящим Положением;
 - дает заключения о возможности занятия должностей лицами, не имеющими необходимой подготовки, стажа или не вполне отвечающих требованиям, предусмотренным квалификационными характеристиками для данных должностей.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав тарификационной комиссии в обязательном порядке входят экономист (бухгалтер) МКУ «ЦББУ», закрепленный за учреждением, делопроизводитель, представитель профсоюзного комитета ДОУ. В состав тарификационной комиссии в случае необходимости могут включаться иные лица. Комиссию возглавляет руководитель учреждения.

3.2. Общее число членов Комиссии - 5 человек.

3.3. Секретарь комиссии выбирается из общего состава Комиссии.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет порядок работы Комиссии;
- представляет документы работников.

4.4. 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.

4.5. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

4.6. Комиссия принимает решение в рамках своей компетенции.

4.7. Результаты работы тарификационной комиссии ДОУ отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

4.8. Тарификационный список учреждения образования составляется ежегодно по состоянию на 1 января текущего календарного года и подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

4.9. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, регламентированы Приказом 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"

4.10. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) впоследствии, соответствующей структуре штатного расписания. Тарификация работников учреждений осуществляется:

педагогического, учебно-вспомогательного персонала - на основе требований тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников образования;

служащих - на основе требований тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
рабочих - на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать от администрации ДООУ необходимые для работы сведения и документы;

5.1.2. Вносить предложения о порядке работы Комиссии.

5.1.3. Требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

5.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

5.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

5.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

6. Ответственность Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

6.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую доступной им в ходе проведения тарификации.

7. Заключительные положения

7.1. Положение обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива, вводится в действие приказом заведующего ДООУ с указанием даты введения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего Положения.