

Принято на
Педагогическом часе
от 23.03.2023

Утверждено
заведующим МБДОУ №3

Супруненко Л.О.

От 23.03.2023 №17



Положение о тарификационной комиссии

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №3 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО»

1. Общие положения

1.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству РФ и утверждаемые приказом МБДОУ №3. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом заведующего Учреждения.

1.2. Тарификационная комиссия (далее Комиссия) создается на базе Учреждения и утверждается приказом заведующего в целях организованного проведения работ по распределению нагрузки на предстоящий учебный год, для определения компенсационных и стимулирующих выплат при проведении тарификации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.4. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

1.5. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- Председатель комиссии – руководитель учреждения;
- заместитель председателя комиссии, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости);
- члены комиссии, которые назначаются из состава работников Учреждения;
- секретарь комиссии, который назначается из состава работников Учреждения.

2. Основные направления деятельности Тарификационной комиссии

2.1. Порядок работы Тарификационной комиссии (ответственной за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседаний комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

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

2.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу, в которую включены:

- подготовка и хранение документации заседаний комиссии;
- организация проведения очередного заседания комиссии;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений комиссии;
- подготовка проектов приказов по тарификации работников МБДОУ

3. Основные функции Тарификационной комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

3.2. Тарификация работников учреждения дополнительного образования проводится по формам тарификационного списка (приложение 1)

3.3. Для проведения тарификации комиссия рассматривает следующие документы:

- проверка всех трудовых книжек на предмет записи квалификационных категорий работников;
- проверка педагогического стажа работников за подписью членов тарификационной комиссии;
- проверка наличия документов об образовании;
- соответствие нагрузки педагогических работников согласно штатному расписанию.

3.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

3.5. Направляет заведующему на утверждение тарификацию работников МБДОУ.

3.6. Дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Оформляет результаты проведения тарификационных процедур в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.

3.9. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

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

3.11. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до заведующего МБДОУ и утверждаются приказом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763146

Владелец Супруненко Лариса Оскаровна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024