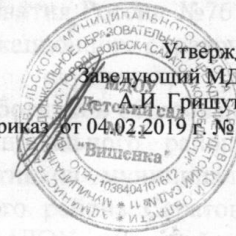


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №11 «ВИШЕНКА» Г. ВОЛЬСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
Улица Комсомольская, 181 а. Телефон 5 - 20-92

Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
А.И. Гришутова  
Приказ от 04.02.2019 г. № 41



**Положение**  
**о тарификационной комиссии**  
**МДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка» г. Вольска»**

**Рассмотрено**  
на общем собрании работников  
протокол от 01.02.2019г. № 3

**Согласовано**  
Председатель ПК  
*С.А. Борисенкова*  
С.А. Борисенкова

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Вишенка» г. Вольска Саратовской области» (далее - ДООУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития России №761н от 26 августа 2010 г. Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением администрации Вольского муниципального района от 30.03.2016 г. № 590 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области», положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 11 «Вишенка» г. Вольска Саратовской области».

## **2. Функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- экспертиза представленных заведующим ДООУ документов для определения размеров тарифных ставок на каждого работника;
- оформление тарификационных списков;
- передача тарификационных списков на утверждение заведующему ДООУ.

## **3. Цели и основные направления деятельности ТК.**

3.1. Целями работы ТК являются:

- проведение тарификации работников Учреждения на новый учебный год;
- проведение тарификации вновь назначенных работников Учреждения;
- разработка и внесение изменений в положения по оплате труда Учреждения;
- установление размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения;
- объективная оценка деятельности работников Учреждения для установления выплат компенсационного характера;
- установление размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- установление надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам Учреждения в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда и Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального стимулирования работников
- стимулирование деятельности работников Учреждения через установление премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год и в иных случаях, предусмотренных Положением об оплате труда и Положением о премировании,

надбавках, доплатах и других видах материального стимулирования работников

#### **4.Состав Комиссии**

- 4.1. Число членов ТК должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек с обязательным включением в состав представителя профсоюзного комитета. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.
- 4.2. 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 Учреждения: специалистов, служащих, младшего обслуживающего персонала);
  - секретарь комиссии.

#### **5.Регламент работы Комиссии**

- 5.1. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 5.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.
- 5.3. Председатель Комиссии:
  - руководит деятельностью Комиссии;
  - председательствует на заседаниях Комиссии;
  - определяет порядок работы Комиссии;
  - представляет документы работников.
- 5.4.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.
- 5.5.Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 5.6.Комиссия принимает решение в рамках своей компетенции.

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

5.8. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и по мере необходимости и утверждается заведующим ДОУ.

В случае приема сотрудников в течение учебного года проводится внеочередное заседание Комиссии.

5.9. Все изменения по заработной плате, связанные с изменениями с Трудовом законодательстве, распоряжениями вышестоящих организаций, сопровождаются созывом тарификационной комиссии по подготовке изменений и дополнений к тарификационным спискам.

5.10. Тарификация работников учреждений образования проводится по форме тарификационного списка.

5.11. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

5.12. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.

5.13. Для проведения тарификации руководителем готовятся следующие документы:

- приказ о создании тарификационной комиссии;
- приказы о нагрузке работников всех категорий;
- штатное расписание;
- справки об убираемых площадях;
- справка о количестве белья.

## **6. Права и обязанности Комиссии**

6.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от администрации ДОУ необходимые для работы сведения и документы;
- вносить предложения по порядку работы Комиссии.
- требовать постановки своих предложений на голосование.

6.2. Обязанности членов Комиссии:

- соблюдать регламент работы Комиссии.
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии.
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

## **7. Ответственность Комиссии**

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

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