

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
протокол № 1 от 01 августа 2017 г.

Приложение
к приказу от 31.08. 2017 г. №44

ПОЛОЖЕНИЕ

о тарификационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативной основой экспертной деятельности тарификационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45» являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Закон Тульской области «Об образовании» от 30.09.2013 г. № 1989-ЗТО, Постановление администрации Щекинского района от 11.07.2014 г. № 7-1163 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Щекинского района, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Тарификационная комиссия создается приказом заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Ломинцевский детский сад № 45».

1.4. Состав тарификационной комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Ломинцевский детский сад № 45».

1.6. Число членов комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 3.

1.7. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – руководитель учреждения;
- члены комиссии;
- секретарь комиссии.

1.8. При решении вопроса об установлении размера выплат, премий лицам, состоящим в родстве или свойстве с заведующим, последний участия не принимает.

1.9. В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости, в случае родства или свойстве с руководителем работника учреждения, обязанности председателя комиссии выполняет временно исполняющий обязанности заведующего.

1.10. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры выплат за работу, связанную с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей педагогов, и выплат стимулирующего характера, при этом согласовывая данные действия с руководителем. Решение комиссии оформляется протоколом в виде тарификационного списка, утверждается приказом заведующего.

1.11. Тарификационная комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Ломинцевский детский сад № 45»

1.12. Срок действия данного положения не ограничен.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1.. Цель работы комиссии: проведение тарификации в соответствии с действующим законодательством и организованного проведения работы по доплатам компенсационного характера за работу связанную с образовательным процессом, но не входящую в круг основных обязанностей работников, и выплат стимулирующего характера.

2.2 Целью экспертной деятельности комиссии является:

-выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих инновационные образовательные программы для повышения качества образовательного и воспитательного процесса, его результативности,

- распределение стимулирующих выплат по разработанной и утверждённой системе критериев, оценивания качества труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45».

Основными задачами комиссии являются:

2.3. Стимулирование и мотивация работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2.4. Обеспечение работникам учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

2.5. Определение размеров должностных окладов работников образовательного учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера и передача на утверждение председателю комиссии.

III. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Члены комиссии обязаны

3.1. Присутствовать на заседаниях тарификационной комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении вышеперечисленных вопросов. Принимать решение по заявленным вопросам, открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третьих ее членов).

3.3. Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения.

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Порядок работы комиссии определяется её председателем.

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

4.3. 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 проекта приказа по тарификации работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45» .

V. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

5.1. Ежегодно принимает участие в составлении тарификационного списка по состоянию на 1 сентября текущего года, который подписывается всеми членами комиссии.

5.2. Для проведения тарификации комиссия проверяет:

- 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.

5.3. При необходимости комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

5.4. Решение комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии.

5.5. На основании решения комиссии заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45» утверждает тарификационные списки.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ:

6.1. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение работникам учреждения.

6.2. Соблюдение нормативной основы экспертной деятельности тарификационной комиссии.

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
протокол № 1 от 01 августа 2017 г.

Приложение
к приказу от 31.08.2017 г. №44

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат и установлению компенсационных выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45».

1. Общие положения

1.1. Нормативной основой экспертной деятельности Комиссии являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Закон Тульской области «Об образовании» от 30.09.2013 г. № 1989-ЗТО, Постановление администрации Щекинского района от 11.07.2014 г. № 7-1163 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Щекинского района, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат, компенсационных выплат, работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45» (далее - Детский сад).

1.3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Детского сада.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом заведующего.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.

1.6. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации ДОО;
- трудового коллектива.

1.7. При решении вопроса об установлении размера выплат, премий лицам, состоящим в родстве или свойстве с заведующим, последний участия не принимает.

1.8. При решении вопроса об установлении размера выплат и премий, члены комиссии в отношении родственников в голосовании участия не принимают.

1.9. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.10. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

1.11. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

1.12. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.13. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, компенсационных доплатах, премирования и оказания материальной помощи работникам.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Разработка мониторинговых карт самооценки работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений на основании «Положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45», Перечня видов выплат компенсационного характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ломинцевский детский сад № 45».

2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям мониторинговых карт самооценки деятельности работников.

2.4. Утверждение сводного оценочного листа.

2.5. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат, компенсационных доплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- курируют заполнение работниками мониторинговых карт самооценки деятельности работников

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников (мониторинговые карты самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении

3.4. На основании сводных оценочных листов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат, компенсационных выплат и определяет их размер в денежном выражении.

3.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям

карты самооценки деятельности работников, комиссия имеет право вносить коррективы в сводные оценочные листы.

3.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате

стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по Детскому саду.

3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом

порядке.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет

право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать

исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга

или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры

для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Расширенные заседания комиссии

4.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в

заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии

с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее,

чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по

окончании рассмотрения вопроса.

5. Основания принятия решений комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех сотрудников Детского сада, поощрения по результатам труда.

5.2. Не допускаются премиальные, стимулирующие и компенсационные выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности.

5.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением, Положением об оплате труда работников и другими локальными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников Детского сада.

5.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденной стимулирующей части фонда, компенсационного фонда оплаты труда Детского сада на учебный год.

6. Заключительные положения

6.1. Заведующий Детским садом не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

6.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.