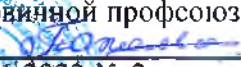


**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» протокол от 31.01.2023 № 3

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»  Пахомова Е.В.  
протокол от 31.01.2023 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»  
от 31.01.2023 № 52-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о тарификационной Комиссии**  
**МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о тарификационной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» (далее – Положение ДОУ), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 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, постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 07 апреля 2022 г. № 1201 «О системах оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений всех типов, подведомственных управлению образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

1.2. Положение регламентирует порядок проведения тарификации работников и работу тарификационной комиссии.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», с учетом положений приказа Минобрнауки России 11.05.2016 № 536, регулирующих особенности режима рабочего времени педагогических работников.

1.2 Тарификационная комиссия (далее - Комиссия) руководствуется в своей работе действующим законодательством РФ, регулирующим оплату труда педагогических работников образования и другими нормативными актами.

**2. Состав тарификационной комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется из числа работников

образовательного учреждения, председателя первичной профсоюзной организации ДООУ.

2.2. Общее число членов Комиссии не должно превышать 3 человека.

2.3. Председатель, секретарь выбирается из общего состава Комиссии.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом по ДООУ.

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

### **3. Цель и задачи деятельности Комиссии.**

3.1. Комиссия создается с целью осуществления деятельности по проведению тарификации педагогических работников ДООУ.

3.2. Задачами (функциями) деятельности Комиссии являются:

3.2.1. Своевременный анализ существующей нормативной базы, регламентирующей оплату труда работников образовательных учреждений.

3.2.2. Своевременное внесение изменений в тарификационный список педагогических работников ДООУ (изменение стажа, образования).

### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- определяет порядок работы Комиссии;
- представляет документы работников (трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности), документы об образовании, сведения об аттестации для их тарификации).

4.2. Секретарь Комиссии:

- запрашивает необходимые документы у администрации ДООУ;
- ведет регистрацию;
- готовит заседание Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- оформляет документы на архивное хранение.

4.5. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках. Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом.

4.6. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября, утверждается заведующим учреждением и согласовывается с управлением образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, председателем первичной ДООУ. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.7. Вакантные должности отражаются в тарификационных списках.

### **5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

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

5.1.2. Участвовать в работе Комиссии.

5.1.3. Требовать постановки своих предложений на голосование.

## 5.2. Обязанности членов Комиссии:

5.2.1. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

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

## 6. Документация тарификационной Комиссии.

6.1. Заседания тарификационной Комиссии оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов тарификационной Комиссии;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов тарификационной Комиссии и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем тарификационной Комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов тарификационной Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов тарификационной Комиссии (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов тарификационной Комиссии (протоколы тарификационной Комиссии вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## 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.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска», согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации ДОУ и утверждается приказом по ДОУ.