

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №1
От 28.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга

Е. А. Архипова
Приказ №52/18 от 01.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 35
НЕВСКОГО РАЙОНА

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности тарификационной комиссии ГБДОУ детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Тарификационная комиссия создается для проведения работы по определению месячных окладов и тарифных ставок, а также размеров надбавок педагогических работников, администрации, специалистов и рабочих школы.

1.3. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством РФ, регулирующим оплату труда работникам образования и другими нормативными актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями от 24,25 июля 2002 г.), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761 от 26.08.2010 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, включающих квалификационные характеристики по должностям работников образования», Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга От 01.11.2005 г. № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями на момент заседания Педагогического совета), Положением об оплате и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга

1.4. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках и протоколах заседания комиссии.

1.5. Состав тарификационной комиссии (5 человек) избирается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующим. В состав тарификационной комиссии обязательно входит председатель профсоюзного комитета. Председателем тарификационной комиссии определяется ответственный за непосредственное составление и оформление тарификационного списка.

1.6. Комиссия избирается сроком на 1 год.

1.7. 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, и распределение стимулирующих выплат по разработанной и утверждённой системе критериев оценивания качества труда работников учреждения.

1.8. Основными задачами комиссии являются:

- Стимулирование и мотивация работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.
- Обеспечение работникам учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

2. Организация работы комиссии.

2.1. На заседании комиссии присутствует заведующий.

2.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.3. По результатам работы комиссии составляется тарификационный список. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января, на 1 сентября и в связи с повышением заработной платы, заверяется заведующим и экономистом планового отдела.

Для вновь принятых на работу тарификационный список составляется в течение 15 дней с момента заключения трудового договора.

Тарификация работников проводится по формам тарификационного списка:

- тарификационный список руководителей,
- тарификационный список специалистов (педагогического персонала),
- тарификационный список специалистов (прочего педагогического персонала),
- тарификационный список медицинской службы в ГБДОУ,
- тарификационный список прочих специалистов в ГБДОУ,
- тарификационный список рабочих,
- тарификационный список служащих.

2.4. Решения комиссии доводятся до сведения работников ГБДОУ детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга.

2.5. Члены тарификационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе тарификационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты.

2.6. Тарификационная комиссия несет ответственность за своевременное проведение тарификации и присвоение тарификационных разрядов работникам учреждения,

- За своевременное проведение изменений оплаты труда работникам учреждения в связи с изменением стажа работы и получением наград

регионального, ведомственного и государственного уровня.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать от администрации необходимые для работы сведения.

3.1.2. Определять порядок работы комиссии.

3.1.3. Вносить предложения по порядку работы комиссии.

3.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

3.2. Обязанности членов комиссии:

3.2.1. Соблюдать регламент работы комиссии.

3.2.2. Выполнять поручения, данные председателем комиссии.

3.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание комиссии.

3.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

3.3. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

3.4. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам комиссии до принятия окончательного решения.

3.5. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

3.6. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

3.7. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления его с проектом приказа, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.2. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм.

4.3. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления.

4.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.6. Заведующий имеет право самостоятельно принимать решение о выплате стимулирующих надбавок работникам учреждения согласно «Положения об оплате и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга

».

4.7. Заведующий имеет право самостоятельно принимать решение о выплате стимулирующих надбавок членам администрации учреждения согласно «Положения об оплате и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга »

.