

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Москвичев И.И.Москвичева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБУ
Центр «Приют надежды»
Т.Ф.Болдина
Приказ №129-ОД от 22.08.17г



ПОЛОЖЕНИЕ о тарификационной комиссии

**ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения
«Приют надежды» г.Моршанск**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о тарификационной комиссии ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды» устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии (далее ТК) по тарификации сотрудников ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды» (далее — Центр), выплатам стимулирующего и компенсационного характера.

ТК руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами: Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», законодательством в сфере образования, Положением об оплате труда работников ТОГБУ

«Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды».

1.3. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора.

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТК

2.1 .Целями работы ТК являются:

выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих инновационные образовательные программы для повышения качества образовательного и воспитательного процесса; -проведение тарификации сотрудников Центра на новый учебный год и оформление тарификационных списков;

проведение тарификации вновь принятых сотрудников;

разработка и внесение изменений в положения об оплате труда работников Центра;

установление размера должностного оклада для заместителей директора, главного бухгалтера в соответствии с положением об оплате труда работников Центра;

- объективная оценка деятельности работников Центра для установления выплат компенсационного характера;

установление размера выплат стимулирующего характера, по разработанной и утверждённой системе критериев оценивания качества труда работников Центра.

Основными задачами ТК являются:

стимулирование и мотивация работников Центра к повышению качества образовательного и воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы;

обеспечение работникам Центра возможности повышения уровня оплаты труда;

установление размера доплат компенсационного характера за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе;

изучение информации о нагрузке работников Центра;

изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников Центра, представленной администрацией, руководителями структурных подразделений, методических объединений;

изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками Центра, представляемых заместителями директора, начальниками структурных подразделений, заведующим хозяйством;

определение фактического состояния условий труда на рабочих местах с вредными условиями труда.

Основные принципы деятельности ТК:

открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Центра.

3. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Персональный состав ТК и регламент её работы утверждается приказом директора Центра. Число членов ТК должно составлять не менее 3 человек.

Состав ТК формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения. ТК должна быть представлена в следующем составе: Председатель ТК.

Председателем является директор Центра, который:

председательствует на общих заседаниях ТК;

руководит деятельностью ТК;

утверждает сроки и время проведения заседаний;

утверждает выводы и решения ТК;

вводит их в действие приказом по Центру.

Заместитель председателя, который при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя ТК; Члены ТК.

Члены ТК выполняют следующие основные функции:

устанавливают должностные оклады сотрудников Центра, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера за результативность и качество работы работников по организации образовательно-воспитательного процесса;

разрабатывают, вносят изменения и дополнения в Положение о критериях оценки эффективности деятельности работников Центра, подписывают протокол ТК;

дают ответ на любой вопрос сотрудника относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, регионального и местного уровня. Секретарь ТК.

Секретарь ТК осуществляет организационно-техническую работу ТК по следующим направлениям:

подготовка и хранение документации заседаний ТК;

организация проведения очередного заседания ТК;

уведомление членов ТК о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;

обеспечение кворума состава ТК на очередное заседание, по сроку и времени, определенного председателем ТК;

ведение протоколов заседания, оформление решений ТК;

подготовка проектов приказов по тарификации, премированию сотрудников Центра. В состав ТК включают председателя профсоюзного комитета Центра.

В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, ТК вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

На основании протокола ТК, определяющего размеры должностных окладов сотрудников Центра, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, готовятся проекты приказов по тарификации сотрудников и передаются на утверждение директору.

При необходимости ТК вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов сотрудников школы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, согласовывая данные действия с профсоюзным комитетом Центра.

Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. ТК принимает решения только на своих заседаниях.

Заседание ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов ТК, присутствующих на заседании. Каждый член ТК имеет один голос, при равенстве голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

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

Протоколы заседания и решения ТК оформляются в одном экземпляре.

Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора Центра и утверждаются приказом директора Центра.

В случае приема сотрудников в течение учебного года секретарь ТК готовит проекты документов для проведения внеочередного проведения заседания ТК.

ТК формируется на один учебный год. Члены ТК осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

ТК является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается директором Центра.

Тарификационный список заполняется по каждой должности в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

Вакантные должности, если они имеются, отражаются в тарификационных списках.

Для проведения тарификации администрацией Центра для ТК готовятся следующие документы:

приказ о создании тарификационной комиссии;

приказы о нагрузке работников всех категорий;

учебный план;

приказ о комплектовании;

штатное расписание.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Тарификационная Комиссия имеет право:

а запрашивать от администрации Центра необходимые для работы сведения; а определять порядок работы ТК; а вносить предложения по порядку работы ТК; а требовать постановки своих предложений на голосование. Обязанности членов ТК:

а Соблюдать регламент работы ТК.

а Выполнять поручения, данные председателем ТК.

а Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание ТК.

а Обеспечивать объективность принятия решений. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

Члены ТК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ТК до принятия окончательного решения, утверждённого приказом директора. В случае невозможности прибыть на заседание член ТК уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

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

Заседания ТК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о тарификационной комиссии обсуждается и принимается на общем собрании работников Центра, согласовывается с профсоюзной организацией, вводится в действие приказом директора Центра с указанием даты введения.