

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.03.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ «СКОШ
для учащихся с ОВЗ»
№ 75 от 30.03.2022

**Положение о тарификационной комиссии по установлению
стимулирующих выплат работникам
МАОУ «СКОШ для учащихся с ОВЗ»**

1. Общие положения.

1.1. Тарификационная комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МАОУ «СКОШ для учащихся с ОВЗ» (далее по тексту Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора общеобразовательной организации .

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок экспертизы Комиссией результатов труда работников учреждения для распределения стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с обновлением системы оплаты труда работников образовательной организации.

1.3. 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.

1.4. . Основными задачами комиссии являются:

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

1.4.2. Обеспечение работникам учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

1.5. Основные принципы деятельности Комиссии:

1.5.1. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам учреждения, выдвигаемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

1.6. нормативной основой экспертной деятельности Комиссии являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений города Кунгура, утвержденного Постановлением администрации города Кунгура от 24 декабря 2021 года № 1664-17101-09 с изменениями, Положения о системе оплаты труда и

стимулирования работников МАОУ «СКОШ для учащихся с ОВЗ» утвержденного 10 января 2022 года, с изменениями.

1.7. Основанием для принятия решений комиссии о выплате стимулирующих надбавок являются Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников МАОУ «СКОШ для учащихся с ОВЗ» от 10.01.2022.

2.Функции экспертной Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Экспертиза представленных директором учреждения рассмотрение листов достижений и подсчет баллов путем заполнения оценочного листа по результатам работы за четверть каждому учителю в течение 5 рабочих дней после окончания четверти.

2.1.2. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

2.1 3. Оформление результатов оценивания в виде экспертных заключений.

3.Состав и регламент экспертной Комиссии

3.1. Состав комиссии состоит из: директора, одного члена коллектива, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, секретаря, главного бухгалтера, председателя профкома (при наличии).

3.2. Персональный состав комиссии и утверждается приказом директора учреждения.

3.3. Общее число членов комиссии - 7 человек.

3.4. Организацию работы комиссии осуществляет председатель, который избирается на первом заседании.

3.5. Председатель комиссии:

3.5.1 .Руководит деятельностью комиссии.

3.5.2. Утверждает сроки и время проведения заседаний.

3.5.3. Согласовывает экспертные заключения.

3.6. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

3.7. Секретарь комиссии осуществляет прием документов; готовит заседание комиссии, уведомляя членов комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее чем за 3 дня до установленной даты заседания; оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов комиссии с представленными материалами.

3.8. Комиссия формируется на один учебный год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.9. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции по установлению постоянных, регулярных и разовых (непредвиденных) выплат.

4.Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать от администрации учреждения. необходимые для работы сведения.

4.1.2. Определять порядок работы комиссии.

4.1.3. Вносить предложения по порядку работы комиссии.

4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2.1. Соблюдать регламент работы комиссии.

4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем комиссии.

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

4.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

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

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

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

4.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании

4.7. Произведенный комиссией подсчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5. Процедура представления комиссии экспертных материалов

5.1. Руководитель учреждения представляет на заседание комиссии учреждения листы достижений каждого работника, являющихся основанием для выплаты работникам стимулирующих выплат согласно Положению

5.2. Комиссия рассматривает служебные записки заместителей директора о показателях деятельности работников, являющихся основанием для выплаты работникам стимулирующих выплат согласно Положению об оплате труда.

6. Заключительные положения

6.1. С момента доведения до сведения работника оценочного листа, он в течение 3-х дней вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованные письменные заявления о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

6.2. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения Установленных настоящим

Положением норм.

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

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

6.5. 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.

6.6. По результатам рассмотрения представленного комиссией по подсчету баллов работникам (тарификационная комиссия школы на своем заседании принимает решение. Если по представленному расчету у членов профсоюзного комитета не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то профком принимает решение согласовать представленный комиссией оценочный лист.

6.7. Если профсоюзный комитет не согласен с представленным подсчетом, то он формулирует с обязательным обоснованием свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении их директору школы. После получения директором возражений КОМИССИЯ собирается вновь для принятия решения.

6.8, а основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы и с учетом мнения профсоюзного органа школы, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы, согласно количеству баллов, заработанных педагогом. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

6.9. По истечении 3 рабочих дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу и утверждается приказом директора.

6.10. Размер стимулирующей выплаты каждого работника определяется путем умножения цены балла на количество баллов, отраженных в оценочном листе.

7. Документация

7.1. Книгу протоколов оформляет секретарь. Книга пронумеровывается и прошнуровывается секретарем комиссии и находится на хранении у председателя Комиссии.