

Согласовано:  
Протокол заседания Совета  
учреждения  
№ 1 от 12.09 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые на учебный год приказом заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Дюймовочка» (далее – учреждение).
- 1.2. Тарификационная комиссия создается приказом заведующего учреждением в целях организованного проведения работы по тарификации работников ДОУ. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом по учреждению.
- 1.3. Тарификационная комиссия сверяет размеры должностных окладов работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характеров и передает на утверждение заведующему учреждению.
- 1.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характеров, при этом согласовывая данные действия с заведующим учреждением.
- 1.5. Цель работы комиссии: проведение тарификации в соответствии с действующим законодательством.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 2.1. Провести проверку заполнения трудовых книжек всех работников, обратив особое внимание на наличие записей о присвоенных квалификационных категориях.
- 2.2. Сверить размеры должностных окладов работников учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характеров и передать на утверждение заведующему учреждению.
- 2.3. Ознакомить каждого педагогического работника с тарификационным списком.

### III. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ОБЯЗАНЫ

- 3.1. Присутствовать на заседаниях комиссий.
- 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении вышеперечисленных вопросов.
- 3.3. 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).
- 3.4. Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения.
- 3.5. Своевременно подготовить документы для принятия финансовых и других решений.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Решение комиссии оформляется протоколом в виде тарификационного списка, утверждается приказом заведующего учреждением.
- 4.2. Утверждение членов комиссии и назначения ее председателя оформляется приказом заведующего учреждением.
- 4.3. Данное положение утверждается приказом заведующего учреждением. Срок действия положения не устанавливается.