



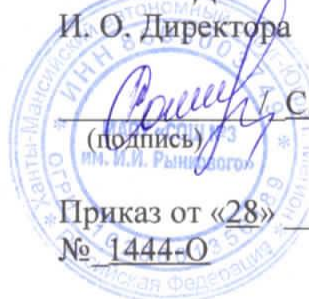
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3  
имени Ивана Ивановича Рынкoвoгo»  
(МАОУ «СОШ №3 им.И.И. Рынкoвoгo»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол собрания трудового коллектива  
(наименование коллегиального органа управления  
/представительного органа работников)  
от 30.11.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ

И. О. Директора



С. В. Дектерева /  
(И.О.Фамилия)

Приказ от «28» декабря 2020 г.

№ 1444-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

«30» декабря 2020 г. № 145/8-КН

г. Мегион

**О тарифной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера  
работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивана Ивановича Рынкoвoгo»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав тарифной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивана Ивановича Рынкового» (далее – Тарифная комиссия) (далее – МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового»).

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением по оплате труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового», на основании и иных нормативно-правовых документов, регламентирующих оплату труда работников образовательных организаций.

1.2. Тарифная комиссия является коллегиальным органом и создается с целью мониторинга, оценки качества труда и распределения выплат стимулирующего характера работникам МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового».

## **2. Цели и задачи тарифной комиссии**

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового» за отчетный период и заполнение оценочных листов выполнения, утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников.

2.2. Проведение заседаний тарифной комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Школы с периодичностью, установленной в Положении об оплате труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового».

2.3. Осуществление анализа и оценки объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового» критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

2.4. Принятие решения о присуждении стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового».

2.5. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового».

2.6. Дополнения и изменения в действующее Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового», вносимые тарифной комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

## **3. Состав и организация работы тарифной комиссии**

3.1. Тарифная комиссия создается и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового» на текущий учебный год.

3.2. Состав Тарифной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.3. Число членов Тарифной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

3.4. В состав Тарифной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии

с обязательным включением в состав представителя администрации МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынкового», работника занимающегося вопросами кадров, представителя

профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации.

3.5. Деятельность тарифной комиссии организуется ее председателем: руководит ее деятельностью, проводит заседания тарифной комиссии, распределяет обязанности между членами. Председатель тарифной комиссии избирается из числа членов комиссии. В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости обязанности председателя комиссии выполняет Секретарь комиссии.

3.6. Для организации и координации текущей деятельности тарифной комиссии из числа её членов избирается Секретарь.

3.5. Основными обязанностями Секретаря тарифной комиссии являются:

- оказание содействия председателю тарифной комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний тарифной комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний тарифной комиссии, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протоколов, выписок из протоколов заседаний тарифной комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации тарифной комиссии, протоколов заседаний.

3.6. Члены тарифной комиссии:

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы тарифной комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем тарифной комиссии;
- предварительно изучают оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского» перед заседанием тарифной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

3.7. Тарифная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания тарифной комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3.8. Заседания тарифной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.9. Заседание тарифной комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов тарифной комиссии.

3.10. Каждый член тарифной комиссии имеет один голос.

3.11. Решения тарифной комиссии принимаются простым голосованием «за» и «против» большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.12. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.13. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и членами тарифной комиссии.

## **4. Права и обязанности членов тарифной комиссии**

### **4.1. Члены тарифной комиссии имеют право:**

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений тарифной комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания тарифной комиссии;

4.1.2. Рассматривать на заседании тарифной комиссии критерии оценивания эффективности деятельности труда, заполненные на заседании ШМО и руководителями 2 уровня по направлениям.

4.1.3. При необходимости вносить дополнения и изменения, в критерии оценивания, так как данные документы являются рабочим материалом, на основании которого составляется протокол, подписанный всеми членами тарифной комиссии.

4.1.4. В случае у работников превышения баллов максимальному, установленному количеству согласно Положению об оплате труда, в протокол вносится количество баллов, установленное Положением по оплате труда работников.

4.1.5. Инициировать проведение заседания тарифной комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

#### **4.2. Член тарифной комиссии обязан:**

4.2.1. Принимать участие в работе тарифной комиссии;

4.2.2. Действовать при этом исходя из принципов добросовестности и объективности, избегать конфликта интересов.

4.2.3. Соблюдать регламент работы тарифной комиссии;

4.2.4. Выполнять поручения, данные председателем тарифной комиссии;

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

4.3. Член тарифной комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом тарифной комиссии места работы или должности;

- на основании протокола заседания тарифной комиссии с решением о выводе

члена комиссии.

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена тарифной комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (издается приказ руководителем образовательной организации).

### **5. Документация тарифной комиссии**

5.1. Решение тарифной комиссии оформляется протоколом.

С учетом решения тарифной комиссии издается приказ директора МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского».

Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского».

5.2. Секретарь тарифной комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания.

5.3. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.

5.4. Протоколы заседаний тарифной комиссии хранятся в МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского» и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского» за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает тарифная комиссия.

### **6. Алгоритм и регламент деятельности тарифной комиссии при установлении стимулирующих выплат**

Деятельность тарифной комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности и в установленные сроки:

- 1) сбор информации о деятельности каждого работника МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского» согласно занимаемой должности за отчетный период;
- 2) знакомство с замечаниями и предложениями работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского» по распределению выплат стимулирующего характера;
- 3) заполнение оценочных листов выполнения, утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского» – за отчетный период;
- 4) рассмотрение на заседании тарифной комиссии результатов профессиональной деятельности работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского», обсуждение и принятие решений по распределению выплат стимулирующего характера за отчетный период;
- 5) предоставление решения по стимулирующим выплатам работникам на рассмотрение директору МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского».

## **8. Порядок обжалования решений тарифной комиссии**

9.1. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в тарифную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления работником с оценочным и сводным оценочным листом выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МАОУ «СОШ №3 им.И.И.Рынского», обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

9.2. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п., повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям тарифная комиссией не принимается и не рассматривается.

9.3. Тарифная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

9.4. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения регулируется действующим законодательством РФ.

Пропнуеровано и проноуеровано на ( 5 )  
листах  
« 28 » ноября 2020 год  
И. О. Директора МАОУ «СОШ №3 им.  
Ивана Ивановича Рыжкова»  
М. П. Дектерева С. В.  
(подпись) М. П.

