

Принято
на Общем собрании трудового коллектива
МБОУ Краснокаменской СОШ № 4
Протокол № 2
от «15» января 2025г.



Утверждаю.
Директор МБОУ
Краснокаменской СОШ № 4
И.В. Каминская
Приказ № 8
от «16» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о тарификационной комиссии по проведению тарификации,
установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат и
доплат педагогическим работникам, связанных с образовательным
процессом, но не входящих в круг основных обязанностей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции и порядок формирования и регламент работы тарификационной комиссии по проведению тарификации, распределению стимулирующих выплат и доплат педагогическим работникам связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей (далее по тексту – Комиссия)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБОУ Краснокаменской СОШ №4 (далее – Учреждения), локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. В принятии решений о распределении нагрузки педагогическим работникам и стимулирующих выплат, доплат педагогическим работникам, связанных с образовательным процессом, но не входящим в круг основных обязанностей принимают председатель профсоюзного комитета.

2. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Учреждения, перечня показателей эффективности деятельности работников Учреждения.

2.2. Распределение стимулирующих выплат и доплат педагогическим работникам связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей, в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Учреждения.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляются протоколом.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению. В состав комиссии входят члены администрации, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом учителя, Председатель профсоюзного комитета.

3.2. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.3. Общее количество членов Комиссии – до 5 человек.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет Председатель Комиссии, который избирается членами комиссии на первом заседании.

3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет иную документацию.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Заседания Комиссии являются правомочными при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляется протоколом.

4.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются всеми членами Комиссии.

4.6. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

4.6.1. распределение педагогической нагрузки;

4.6.2. процент доплат педагогическим работникам за выполнение функции, не входящих в круг должностных обязанностей;

4.6.3. выплаты стимулирующего характера на основании мониторинга и оценке профессиональной деятельности работников школы за предыдущий период;

4.6.4. размеры поощрительных выплат (премий) работникам.

4.7. Комиссия при распределении:

- нагрузки составляет тарификационный список, на основании которого проводится тарификация;
- доплат педагогическим работникам связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей составляет протокол, с указанием процентов доплат по каждому педагогическому работнику, на основании которого издается приказ по Учреждению;
- стимулирующей части выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику, составляет и утверждает протокол с указанием количества баллов по каждому работнику и денежный вес всей суммы баллов набранной работниками, на основании этого издает приказ по Учреждению.

С момента утверждения оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного оценочного оценивания.