

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района СПб
Протокол от 31.08.2018 №1

С учётом мнения
первичной профсоюзной организации
Протокол от 31.08.2018 №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 8
Адмиралтейского района СПб


С.Г.Смольникова

Приказ от 31.08.2018 № 35 -ОД

**Положение о тарификационной комиссии
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида №8
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами, регламентирует порядок проведения работы по определению тарифных ставок (окладов) заработной платы работников, а также размеров повышающих коэффициентов к заработной плате работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Тарификационная комиссия (далее – Комиссия) руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим оплату труда работников образования, приказом руководителя и другими нормативными актами.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Экспертиза представленных заведующим ГБДОУ документов для определения размеров тарифных ставок на каждого работника.

2.1.2. Оформление тарификационных списков.

2.1.3. Передача тарификационных списков на утверждение заведующим ДОУ.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из членов администрации ДОУ, (представительство заведующего ДОУ обязательно), членов трудового коллектива.

3.2. Общее число членов Комиссии -5 человек.

3.3. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ.

3.4. Секретарь комиссии выбирается из общего состава Комиссии.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. Руководит деятельностью Комиссии;

4.3.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;

4.3.3. Определяет порядок работы Комиссии;

4.3.4. Представляет документы работников.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

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

4.6. Комиссия принимает решение в рамках своей компетенции.

4.7. Результаты работы тарификационной комиссии ГБДОУ отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

4.8. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается заведующим ДОУ.

4.9. Тарификация работников учреждений образования проводится по форме тарификационного списка.

4.10. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

4.11. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.

4.12. Для проведения тарификации руководителем готовятся следующие документы:

4.12.1. Приказ о создании тарификационной комиссии;

4.12.2. Приказы о нагрузке работников всех категорий;

4.12.3. Учебный план;

4.12.4. Штатное расписание;

4.12.5. Справка об убираемой площади.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать от администрации ГБДОУ необходимые для работы сведения и документы;

5.1.2. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

5.1.3. Требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

5.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

5.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

5.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

6. Ответственность Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

6.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую доступной им в ходе проведения тарификации.