

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 совета родителей  
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.