

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 11
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол заседания № 3 от 01.02.2017
Председатель ПК А.Е.Ярус



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 11 Кировского района Санкт-
Петербурга
От 01.02.2017 № 01-01-02
Заведующий ГБДОУ детского сада № 11
Кировского района Санкт-Петербурга
И.В.Харламова



Положение о тарификационной комиссии

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по образованию от 02.12.2005 № 916-р с изменениями; иными действующими федеральными и региональными нормативными документами. Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.05.2015 № 2193-р, 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 № 11 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).
- 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 ДОУ 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, представителя первичной профсоюзной организации.
- 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 ДООУ 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 ДООУ.
- 4.9. Тарификация работников учреждений образования проводится по форме тарификационного списка (приложение 1).
- 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 руководителями 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 ДООУ 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

- 5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.
- 5.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую доступной им в ходе проведения тарификации.