

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием 1 БДОУ детский сад №136 Выборгского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от «30» августа 2018г. УТВЕРЖДЕНО

Заведующий 13 ДОУ детский сад №136 Т.А. Курчаниова

30» августа 2018 г.

Hpm Kino [B.U.V Nel 36 Nel 8 23-00

ПОЛОЖЕНИЕ О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

- 1.1.Тарификационная комиссия Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 136 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее тарификационная комиссия) является общественной организацией, созданной с целью оказания практической помощи администрации.
- 1.2. Комиссия создается в количестве 5-ти человек из представителя администрации и наиболее компетентных в вопросе тарификации кадров представителей трудового коллектива.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя ГБДОУ по согласованию с общим собранием трудового коллектива.
- 1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами: Трудовым Российской Федерации кодексом ст.5,21,60/1,60/2,72/2,132,135,151,284,285 (части первая, вторая),333,350,371,372 (часть первая) Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»: пункт 5 статьи 9; пункты 9 и 10 статьи 32; пункты 1 и 2 статьи 43 (в редакции Федерального закона от 24.04.2008 № 50-ФЗ), методическим и рекомендациями по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (в ред.Распоряжения Комитета по социальной политике от 11.09.2009 №122-р), Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 255 от 13.03.2007г «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных образовательных учреждений, подведомственных администрации районов Санкт-Петербурга (Постановление Правительства Санкт-Петербурга внесением изменений от 27.02.012 №168), Уставом ГБДОУ и от22.07.2011 № 1032 с настояшим положением.

2. Основные функции тарификационной комиссии

- 2.1. Комиссия в соответствии с предоставленными ей Советом Образовательного учреждения ГБДОУ полномочиями имеет право выполнять следующие функции:
 - экспертиза представленных заведующим ГБДОУ документов для определения размеров тарифных ставок на каждого работника;
 - изучение информации о результатах и сроках аттестации сотрудников;
 - проверка правильности исчисления педагогического стажа и общего стажа работы сотрудников;
 - установка соответствия должностных окладов и тарификационных списков современным нормативным актам;
 - согласование штатного расписания ГБДОУ на учебный год;
 - оформление результатов проведения тарификационных процедур, в соответствии с действующим законодательством;
 - информирование сотрудников ГБДОУ об изменениях в тарификации.

3. Состав и регламент комиссии

- 3.1. Состав Комиссии формируется из членов администрации ГБДОУ, членов трудового коллектива, представителя первичной профсоюзной организации Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего ГБДОУ.
 - 3.2. Общее число членов Комиссии 5 человек.
 - 3.3. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.
 - 3.4. Председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ.
 - 3.5. Председатель Комиссии:
 - руководит деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- представляет документы работников.
- 3.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).
- 3.7.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.
- 3.8. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.
- 3.9. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.
- 3.10. Результаты работы тарификационной комиссии ГБДОУ отражаются в тарификационных списках. Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом.
- 3.11. Тарификация работников учреждений образования проводится по формам тарификационного списка.
- 3.12. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.
- 3.13. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.
 - 3.14. Для проведения тарификации руководителями готовятся следующие документы:
 - приказ о создании тарификационной комиссии;
 - приказы о нагрузке работников всех категорий;
 - учебный план;
 - приказ о комплектовании;
 - штатное расписание;
- 3.15. Тарификационная комиссия собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год: перед началом учебного года, перед началом финансового года, не менее чем за месяц до начала и по мере необходимости
- 3.15. Разногласия между решением тарификационной комиссии рассматриваются на заседании комиссии ГБДОУ по трудовым спорам.
- 3.16. В случае возникновения трудового спора работник вправе обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры: комиссию ГБДОУ по трудовым спорам в порядке, предусмотренным законодательством.
- 3.17. Комиссия вправе приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

4. Права и обязанности комиссии

- 4.1. Комиссия имеет право:
- запрашивать от администрации ГБДОУ необходимые для работы сведения;
- определять порядок работы Комиссии;
- вносить предложения по порядку работы Комиссии;
- требовать постановки своих предложений на голосование.
 - 4.2. Обязанности членов Комиссии:
- соблюдать регламент работы Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии;

- обеспечивать объективность принятия решений;
- уведомлять в письменном виде всех членов трудового коллектива об изменении в тарификации листом расчета размера оплаты труда (в 2-х экземплярах, вкладывая один экземпляр в личное дело сотрудника, другой выдавая на руки).
- 4.3. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.
- 4.4. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения органом самоуправления ГБДОУ.
- 4.5. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.
- 4.6. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины состава комиссии.
- 4.7. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании и принявшими участие в голосовании.
 - 4.8. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.

5. Порядок принятия настоящего положения

Положение обсуждается и принимается общим собранием образовательного учреждения, вводится в действие приказом заведующей ГБДОУ с указанием даты введения.