

Принято

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 49 Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 18.04.2016 года

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ детского сада № 49
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 22 от 19.04.2016 года
Григорьева Н.В.
Ф.И.О. _____ подпись

**Положение о тарификационной комиссии
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 49
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов педагогических работников, специалистов, служащих и рабочих приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе председателя комиссии и двух членов комиссии. Председателем тарификационной комиссии является руководитель.

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

2. Порядок работы комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Председателем комиссии определяется ответственный за непосредственное составление и оформление тарификационного списка.

2.3. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и на 1 января или в связи с повышением заработной платы.

Для вновь принятых на работу – в течение 5 дней с момента заключения трудового договора.

2.4. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом.

3. Обязанности комиссии

3.1. Проводить тарификацию работников образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон) (в ред. От 25 декабря 2015г), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,

3.2. Проводить тарификацию лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему).

3.3. Составлять и оформлять тарификационные списки по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать для проверки трудовые книжки и личные дела работников образовательного учреждения.

4.2. Копии приказов о приеме на работу сотрудников учреждения.

5. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность за:

5.1. Своевременное проведение тарификации.

5.2. Своевременное проведение изменений оплаты труда работников учреждения.