

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБДОУ детского сада № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 01.03.2016

УЧТЕНО

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
Председатель ПК Сажкина Л.А.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
от 01.03.2016 № 33/17

Заведующий Соболевская Р.Р.



ПОЛОЖЕНИЕ О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 116 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Положение
о тарификационной комиссии государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 7 апреля 2014 г. N 1414-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1671 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга".

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,

- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания деятельности тарификационной комиссии ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее- ОУ).

1.3. Тарификационная комиссия создается для рассмотрения вопросов, связанных с тарификацией работников на один учебный год.

2. Порядок проведения тарификации работников ОУ

2.1. Для проведения работы по определению размеров тарифных ставок (окладов) педагогических, руководителей, специалистов, служащих и рабочих, приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе: заведующего ОУ, представителя первичной профсоюзной организации ОУ, заместителя заведующего, главного бухгалтера, представителя работников, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является заведующий ОУ.

2.2. Результаты работы тарификационной комиссии ОУ отражаются в тарификационных списках.

При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

Порядок работы тарификационной комиссии (ответственной за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января и подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

2.4. Тарификация работников учреждений образования проводится по формам, утвержденным в Приложении 4 к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга от 7 апреля 2014 г. N 1414-р Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) или совмещению должностей (профессий) в ОУ, отражается отдельными строками по каждой должности (профессии).

Также отдельно отражается тарификация заведующего и его заместителей, выполняющих работу по совместительству по своей педагогической специальности.

6. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках. Месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних тарифных ставок (окладов) и средних размеров компенсации надбавок.

7. Для проведения тарификации руководителями готовятся следующие документы:

- приказ о создании тарификационной комиссии;
- приказ о нагрузке педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- учебный план;
- приказ о комплектовании групп;
- приказ на организацию платных услуг;
- протокол проверки педагогического стажа работников за подписью членов тарификационной комиссии учреждения;
- проект штатного расписания;

Вышеперечисленные документы представляются в тарификационную комиссию.

3. Основные задачи тарификационной комиссии

3.1. Участие в составлении тарификационного списка всех работников ОУ с учетом нагрузки и объема работ.

3.2. Изучение информации о нагрузке работников ОУ, проверка наличия трудовых книжек в соответствии с количеством физических лиц, оформленных по трудовому договору.

3.3. Проверка оформления дополнительных соглашений, в том числе при изменении педагогической нагрузки или объема выполняемых работ.

4. Порядок работы тарификационной комиссии

4.1. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т. д.) определяется председателем комиссии.

4.2. Тарификационный список составляется 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января или в связи с повышением заработной платы. Для вновь принятых на работу – в течение 5 дней с момента заключения трудового договора и заверяется главным бухгалтером и председателем тарификационной комиссии.

4.3. Решения тарификационной комиссии принимаются открытым голосованием, право решающего голоса остаётся за председателем комиссии.

4.4. Каждый сотрудник ОУ должен быть ознакомлен с результатом тарификации поставив подпись в тарификационном списке напротив своей фамилии.

4.4. Глава администрации Невского района приказом определяет группу руководителей.

5. Права тарификационной комиссии

Тарификационная комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать для проверки трудовые книжки и личные дела работников ОУ.

5.2. Копии приказов о приеме на работу сотрудников ОУ.

6. Ответственность тарификационной комиссии

Тарификационная комиссия несет ответственность за:

6.1. Своевременное проведение тарификации.

6.2. Своевременное проведение изменений оплаты труда работников ОУ.