



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга
проспект Ветеранов, дом 94, литера А, Санкт-Петербург, 198260
Тел./факс: (812) 750-26-57, тел. 620-83-41
ОКПО 52184080 ОГРН 1027802737841
ИНН/КПП 7805145146/780501001

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 40
комбинированного вида Кировского района Санкт-
Петербурга

Протокол № 9 от 26.12.2018

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 40 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 55 п. 3 от 27.12.2018



Н.В.Соснина

МНЕНИЕ УЧТЕНО:

Профессионального союза ГБДОУ детский сад № 40
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от 26.12.2018

Председатель п/к  Е.К.Войцеховская

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 40 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Тарификационная комиссия государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – тарификационная комиссия) является общественной организацией, созданной с целью оказания практической помощи администрации.

1.2. Комиссия создается из представителя администрации и наиболее компетентных в вопросе тарификации кадров представителей трудового коллектива.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

- ✓ 1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами: Трудовым кодексом Российской Федерации,
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- ✓ Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"
- ✓ Методическими рекомендациями по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга,
- ✓ Методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений,
- ✓ Положением о системе оплаты труда ГБДОУ,
- ✓ Закона Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года № 531-74,
- ✓ Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- ✓ профессиональными стандартами по специальностям,
- ✓ Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБДОУ, Уставом ГБДОУ и настоящим положением.

2. Основные функции тарификационной комиссии.

- 2.1. Комиссия выполняет следующие функции:
- экспертиза представленных заведующим ГБДОУ документов для определения размеров тарифных ставок на каждого работника;
 - экспертиза представленных заведующим ГБДОУ документов для определения размеров премий на каждого работника
 - экспертиза представленных заведующим ГБДОУ документов для определения размеров доплат стимулирующего характера 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 заместитель заведующего ГБДОУ.
- 3.5. Председатель Комиссии: –руководит деятельностью Комиссии;–председательствует на заседаниях Комиссии;–определяет порядок работы комиссии;–представляет документы работников.
- 3.6. 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.
- 3.7. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах
- 3.8. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.
- 3.9. Результаты работы тарификационной комиссии ГБДОУ отражаются в тарификационных списках. Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом.
- 3.10. Тарификация работников учреждений образования проводится по формам тарификационного списка (приложение 1).
- 3.11. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.
- 3.12. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.
- 3.13. Для проведения тарификации руководителем готовятся следующие документы:
- приказ о создании тарификационной комиссии;
 - приказы о нагрузке работников всех категорий;
 - учебный план;
 - контингент на 01 сентября;
 - штатное расписание;
 - справка об убираемой площади
- 3.14. 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. Тарификационная комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников
- 3.16. Заведующий ГБДОУ ежеквартально, (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно), в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в тарификационную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Заведующий ГБДОУ вправе внести в тарификационную комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 3.17. Заведующий ГБДОУ издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых тарификационной комиссией в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 40 Кировского района Санкт-Петербурга.

- 3.18. Разногласия между решением тарификационной комиссии рассматриваются на заседании комиссии ГБДОУ по трудовым спорам.
- 3.19. В случае возникновения трудового спора работник вправе обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры: комиссию ГБДОУ по трудовым спорам в порядке, предусмотренным законодательством.
- 3.20. 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 (вноситься изменения в трудовой договор).
- 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

- 5.1. Положение обсуждается и принимается на общем собрании коллектива, вводится в действие приказом по ГБДОУ с указанием даты введения.