



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31 декабря 2015г. №

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ детский сад №54
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.А. Стеничева
Приказ от «31»декабря 2015г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада №54
Е.Г. Гинетулина



Положение
о тарификационной комиссии
ГБДОУ детский сад №54
Приморского района Санкт-Петербурга
(П-04)

Санкт-Петербург
2015

Положение
о тарификационной комиссии
ГБДОУ детский сад №54
Приморского района Санкт-Петербурга

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые на учебный год приказом по ГБДОУ детский сад №54 Приморского района Санкт-Петербурга(далее - Образовательное учреждение).

1.2.Тарификационная комиссия создается приказом заведующего Образовательного учреждения в целях организованного проведения работы по тарификации работников Образовательного учреждения. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом по ГБДОУ детский сад №54 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Тарификационная комиссия определяет размеры должностных окладов работников Образовательного учреждения, выплат компенсационного характера и передаёт на утверждение заведующему Образовательным учреждением.

1.4. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников Образовательного учреждения, выплат компенсационного характера, при этом согласовывая данные действия с заведующим Образовательного учреждения.

1.5. Цель работы комиссии: проведение тарификации в соответствии с действующим законодательством.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Провести проверку заполнения трудовых книжек всех работников Образовательного учреждения, обратив особое внимание на наличие записей о присвоенных квалификационных категориях.

2.2. Определить размеры должностных окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера и передать на утверждение заведующему Образовательного учреждения.

2.3.Ознакомить каждого сотрудника с тарификационным списком.

III. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ОБЯЗАНЫ

3.1. Присутствовать на заседаниях комиссий.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении вышеперечисленных вопросов.

3.3. Принимать решение по заявленным вопросам, открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третьих ее членов).

3.4. Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения.

3.5. Своевременно подготовить документы для принятия финансовых и других решений.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Решение комиссии оформляются протоколом в виде тарификационного списка, утверждается приказом заведующего Образовательного учреждения.

4.2. Утверждение членов комиссии и назначении ее председателя оформляется приказом заведующего Образовательного учреждения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению членов Общего собрания Образовательного учреждения

5.3. Данное положение утверждается приказом заведующего Образовательного учреждения.

5.4. Срок действия положения не ограничен.