

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №12  
Курортного района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания  
работников ГБДОУ детский сад №12  
Курортного района СПб  
протокол от 22.11.2020 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБДОУ детский сад № 12  
Курортного района СПб  
от 02.12.2020 № 34/20-О



Следующий

М.И. Васильева

**Положение  
о тарификационной комиссии**

**Санкт-Петербург  
2020**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ, Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующий деятельность тарификационной комиссии ГБДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами, по определению тарифных ставок (окладов) заработной платы работников, размеров повышающих коэффициентов к заработной плате работников ГБДОУ.

1.3. Тарификационная комиссия (далее по тексту – Комиссия) руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим оплату труда работников образования, приказом руководителя и другими локальными нормативными актами ГБДОУ.

## **2. Функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- Экспертиза представленных заведующим ГБДОУ документов для определения размеров тарифных ставок на каждого работника.
- Оформление тарификационных списков.
- Передача тарификационных списков на утверждение заведующим ГБДОУ.

## **3. Состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии формируется из членов администрации ГБДОУ, (представительство заведующего ГБДОУ обязательно), членов трудового коллектива.

3.2. Общее число членов Комиссии - 5 человек.

3.3. Председателем Комиссии является заведующий ГБДОУ.

3.4. Секретарь комиссии выбирается из общего состава Комиссии.

## **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

- Руководит деятельностью Комиссии;
- Председательствует на заседаниях Комиссии;
- Определяет порядок работы Комиссии;
- Представляет документы работников.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов,
- ведет регистрацию,
- Готовит заседание Комиссии,
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами,
- оформляет документы на архивное хранение.

4.5. Комиссия формируется сроком на один учебный год.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

4.7. Комиссия принимает решение в рамках своей компетенции.

4.8. Результаты работы тарификационной комиссии ГБДОУ отражаются в тарификационных списках. (При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами).

4.9. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается заведующим ГБДОУ.

4.9. Тарификация работников учреждений образования проводится по унифицированной форме тарификационного списка.

4.10. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

4.11. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.

4.12. Для проведения тарификации руководителем готовятся следующие документы:

- Приказ о создании тарификационной комиссии;
- Приказы о нагрузке работников всех категорий, доплатах и надбавках;
- Штатное расписание;
- Справки об убираемых площадях.
- Список работников, имеющих квалификационную категорию
- Список сотрудников, имеющих награды, другие документы.

## **5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

- Запрашивать от администрации ГБДОУ необходимые для работы сведения и документы;
- Вносить предложения по порядку работы Комиссии.
- Требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

- Соблюдать регламент работы Комиссии.
- Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.
- Предварительно изучать принятые документы, представлять документы на заседание

Комиссии.

## **6. Ответственность Комиссии**

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

6.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую доступной им в ходе проведения тарификации.