

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

«27» мая 2019 г.
протокол № 24



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.Е. Вежлева

приказ от 10.05.2020 № 1-09

Прошито,
пронумеровано,

ПОЛОЖЕНИЕ **о тарификационной комиссии**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №58 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №58 Центрального района СПб)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности тарификационной комиссии государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – ГБДОУ).
- 1.2. Тарификационная Комиссия создается для рассмотрения вопросов, связанных с тарификацией педагогических работников на один учебный год.

2. Основные задачи

- 2.1. Организация работы по установлению педагогического стажа работников ГБДОУ.
- 2.2. Осуществление контроля за соблюдением порядка тарификации педагогических работников ГБДОУ.

3. Состав и структура тарификационной комиссии

- 3.1. Тарификационная комиссия ГБДОУ создается приказом заведующего на один учебный год.
- 3.2. Персональный и количественный состав комиссии утверждается заведующим ГБДОУ.
- 3.3. Тарификационная Комиссия имеет следующую структуру:
 - председатель;
 - секретарь;
 - члены комиссии.
- 3.4. Председателем тарификационной комиссии является заведующий ГБДОУ.
- 3.5. Секретарь комиссии:
 - 3.5.1. Сообщает членам комиссии о дате и месте работы с трудовыми книжками;
 - 3.5.2. Выполняет иные функции по поручению председателя Комиссии;
 - 3.5.3. Заполняет бланки тарификационных ведомостей.
- 3.6. Члены комиссии ведут подсчет педагогического стажа работников ГБДОУ.

4. Организация работы

- 4.1. Организация работы комиссии возложена на председателя Комиссии.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже 2 раз в год по мере сдачи тарификации.

5. Документация

- 5.1. Заседания тарификационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.