ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ № 30
Приморского района
Санкт-Петербург
от 30.08.2021 № 67 -од

Богданова Светлана Геннадьевна
2021.11.04 22:26:50 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о тарификационной комиссии Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение о тарификационной комиссии Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 30 (далее – Положение) регламентирует порядок проведения тарификации педагогических сотрудников и работников Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 30 (далее – ГБДОУ).

1.2. 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 Социальный кодекс;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.05.2011 № 448н;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»;

- Постановлением Минтруда России от 21.04.1993 № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»;

- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 №31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры;

- Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 31.03.2008 № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256»;

- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.3. Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом, регулирующим вопросы оплаты труда.

1.5. Положение о тарификационной комиссии принимается на неопределенный срок.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения общим собранием работников образовательного учреждения, и утверждается руководителем ГБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи тарификационной комиссии

2.1. Участие в составлении тарификационного списка всех работников ГБДОУ с учетом нагрузки и объема работ.

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

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

3. Порядок создания и организация деятельности тарификационной комиссии

3.1. Тарификационная комиссия утверждается приказом руководителя ГБДОУ на новый учебный год.

3.2. Председателем тарификационной комиссии является заведующий ГБДОУ.

3.3. Председатель тарификационной комиссии:

- руководит деятельностью тарификационной комиссии;

- председательствует на заседаниях тарификационной комиссии;

- назначает заместителя председателя тарификационной комиссии, секретаря тарификационной комиссии;

- определяет порядок работы тарификационной комиссии

- проводит заседания тарификационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами тарификационной комиссии;

- согласовывает штатное расписание с бухгалтером СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга»;

- несет персональную ответственность за достоверность тарификационных списков;

3.4. Заместитель председателя тарификационной комиссии выполняет обязанности председателя тарификационной комиссии во время его отсутствия.

3.5. Секретарь тарификационной комиссии:

- осуществляет прием документов, отчетов о работе, служебных записок по выполнению критериев и показателей за соответствующий период (месяц, год);

- оформляет протоколы, делает выписки из протоколов;

- знакомит членов тарификационной комиссии с представленными материалами;

- оформляет документы на архивное хранение.

3.6. Члены тарификационной комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.7. Тарификационная комиссия принимает решение в рамках своей компетенции, обеспечивая объективное отношение к работникам ГБДОУ.

3.8. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках и протоколах.

3.9. Члены тарификационной комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.

3.10. Тарификационный список составляется по состоянию на 1 января и 1 сентября, заверяется Председателем тарификационной комиссии и представителем профсоюзного комитета ГБДОУ и утверждается приказом по ГБДОУ. Для вновь принятых на работу - в течение 5 рабочих дней с момента заключения трудового договора.

3.11. Тарификация работников ГБДОУ проводится по формам тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

3.12. Вакантные должности, где они имеются, отражаются в тарификационных списках.

3.13. Для проведения тарификации готовятся следующие документы:

- приказ о создании тарификационной комиссии;

- информация о нагрузке педагогических работников;

- учебные планы на учебный год;

- информация о комплектовании групп;

- штатное расписание;

- список квалификационных категорий педагогических работников.

3.14. Решения тарификационной комиссии принимаются открытым голосованием.

3.15. Решения принимаются к исполнению, если за них проголосовало 2/3 состава тарификационной комиссии.

3.16. Любые изменения в тарификации должны быть обоснованы, утверждены приказом по ГБДОУ и ознакомлены под роспись работника ГБДОУ.

4. Права и обязанности тарификационной комиссии

4.1. Тарификационная комиссия имеет право:

- запрашивать от администрации ГБДОУ необходимые для работы сведения;

- определять порядок работы тарификационной комиссии;

- вносить предложения по порядку работы тарификационной комиссии;

- требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2. Обязанности членов тарификационной комиссии:

- соблюдать регламент работы тарификационной комиссии;

- выполнять поручения, данные председателем тарификационной комиссии;

- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание тарификационной комиссии.

5. Ответственность тарификационной комиссии

5.1. Тарификационная комиссия несет ответственность за:

- своевременное проведение тарификации и присвоение тарификационных разрядов работникам образовательного учреждения - педагогических работников, специалистов и служащих; по профессиям рабочих на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих, утверждаемых Минтрудом России;

- своевременное проведение изменений оплаты труда работников ГБДОУ.

5.2. В случае возникновения разногласий по оплате труда сотрудник ГБДОУ имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам или в районный суд по месту нахождения ГБДОУ в порядке, предусмотренном ст. 392, 391 ТК РФ.