

е пр
лью
22
26 Н. В. Закирова

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
детского сада № 56 Приморского
района Санкт-Петербурга
Протокол 1 № от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГБДОУ детским садом № 56
ГБДОУ Приморского района Санкт-
Петербурга
Н.В. Закирова
Приказ № 23 от 31.08.2022



**Положение о тарификационной комиссии
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 56
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания деятельности тарификационной комиссии ГБДОУ детский сад №56 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) Приморского района Санкт-Петербурга (далее-Комиссия).
- 1.2. 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. Комиссия ГБДОУ создается приказом руководителя на один учебный год.
- 3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается руководителем ГБДОУ.
- 3.3. Комиссия имеет следующую структуру:
 - председатель;
 - секретарь;
 - члены Комиссии.
- 3.4. Председателем Комиссии является руководитель ГБДОУ.
- 3.5. Секретарь Комиссии:
 - 3.5.1. Получает трудовые книжки у руководителя ГБДОУ;
 - 3.5.2. Сообщает членам Комиссии о дате и месте работы с трудовыми книжками;
 - 3.5.3. Выполняет иные функции по поручению председателя Комиссии;
 - 3.5.4. Заполняет бланки тарификационных ведомостей в 3-х экземплярах.
- 3.6. Члены Комиссии:
 - 3.6.1. Анализируют трудовые книжки.
 - 3.6.2. Ведет подсчет педагогического стажа работников ГБДОУ; вкладывает в трудовые книжки листки с записью педагогического стажа (сотрудник расписывается ежегодно).

4. Организация работы

- 4.1. Организация работы Комиссии возлагается на председателя Комиссии.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере обработки трудовых книжек до 5 сентября текущего года.

5. Документация

- 5.1. Заседания 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 заведующей и печатью образовательного учреждения.

Разработал:

(подпись)

(Ф.И.О.)

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 56 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Закирова Наталья Вадимовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
08.09.2022 13:52 (MSK), Сертификат 79D9C100ABAD09B34E153A2FC40D5E13