



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детско-юношеский творческий центр
«Васильевский остров» Санкт-Петербурга

199406, Санкт-Петербург, ул. Остоумова, 19в
Тел Факс: (812) 355-09-01
E-mail: dutcvvo@mail.ru

ОКПО 02097914 ОКОГУ 2300223
ИНН/КПП 7801032550\780101001

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

ГБУ ДО ДЮТЦ

«Васильевский остров»

Протокол №

от «05» 2019 г.

Председатель ПК Полякова О.Г.



ТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ДО ДЮТЦ

«Васильевский остров»

Чуклина Н.М.

Приказ № от 06.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о тарификационной комиссии

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования

Детско-юношеский творческий центр
«Васильевский остров» Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»

протокол № 2 от «06» 02 2019 г.

Санкт-Петербург
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях организованного проведения работы по составлению тарификационных списков работников ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» (далее Учреждение), создаётся тарификационная комиссия (далее - комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству РФ. Полномочия комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путём внесения соответствующих поправок в данное положение.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» и Постановления Правительства Санкт – Петербурга от 08.04.2016 г. « О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»

Состав комиссии назначается из числа работников Учреждения утверждается приказом директора.

1.5. Число членов комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5.

1.6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – заместитель директора по УВР;
- члены комиссии (работники ДЮТЦ).

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

2.1. Порядок работы комиссии определяется её председателем.

2.2. Председатель осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. Ежегодно составляет тарификационный список по состоянию на 1 сентября текущего года, который подписывается всеми членами комиссии.

3.2. Для проведения тарификации комиссия проверяет: соответствие показателей тарификационного списка с документами работников Учреждения.

3.3. При необходимости комиссия вносит дополнения и изменения в тарификационную документацию.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Оформление решения комиссии происходит следующим образом:

4.1.1. По итогам заседания комиссии заполняется протокол.

4.1.2. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии в день заседания.

4.1.3. Решение комиссии об установлении размера выплат работникам Учреждения утверждается приказом директора.

4.2. На основании решения комиссии директор Учреждения приказом утверждает тарификационные списки.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Тарификационная Комиссия имеет право:

5.1.1. запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы комиссии сведения;

5.1.2. определять порядок работы комиссии;

5.1.3. вносить предложения по порядку работы комиссии;

5.2. Обязанности членов комиссии:

5.2.1. Соблюдать регламент работы комиссии.

5.2.2. Выполнять поручения, данные председателем комиссии.

5.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание тарификационной комиссии.

5.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

5.3. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков.

5.4. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам комиссии до принятия окончательного решения, утверждённого приказом директора Учреждения.

5.5. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

5.6. Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

5.7. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Положение обсуждается и принимается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзной организацией, вводится в действие приказом директора.