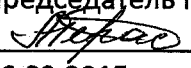
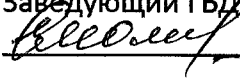
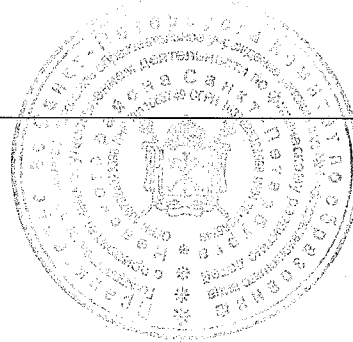


<p>Принято общим собранием ГБДОУ №4 Протокол №1 от 10.03.2015</p> <p>СОГЛАСОВАНО: Первичная профсоюзная организация ГБДОУ №4. Председатель ПК:  А.В.Герасимова 16.03.2015</p>	<p>Утверждено Приказом по ГБДОУ № 33 от 17.03.2015 Заведующий ГБДОУ №4  С.А.Смолкина.</p>
--	---



Положение
О тарификационной комиссии
в Государственном бюджетном образовательном
учреждении детский сад №4 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей Невского района
Санкт - Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГБДОУ №4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания деятельности тарификационной Комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ),

1.2. Тарификационная Комиссия создается для рассмотрения вопросов, связанных с тарификацией педагогических работников и помощников воспитателей 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 работников ГБДОУ.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Тарификационная Комиссия ГБДОУ создается приказом руководителя на один учебный год.

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается руководителем ГБДОУ.

3.3. Тарификационная Комиссия имеет следующую структуру:

- председатель;
- секретарь;
- члены.

3.4. Председателем тарификационной Комиссии является руководитель 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 в 3-х экземплярах

3.6. Члены Комиссии:

3.6.1. 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.