Кравченко Анастасия Владимировна

Подписано цифровой подписью: Кравченко Анастасия Владимировна
Дата: 2021.04.20 15:37:40 +03'00'

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников ГБУ ДО ДДЮ
Протокол № 7
от «03» 09 2018г.
Председатель _____

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
учреждения
Протокол № 2
от «03» 09 2018г.
Председатель _____ Н.М. Будиа

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДЮ
_____А.В. Кравченко
Приказ № 157-9
от «03» 09 2018г.

Положение
о тарификационной комиссии
ГБУ ДО ДДЮ Приморского района Санкт-Петербурга

1 Общие положения

1.1. Положение о тарификационной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии Учреждения по тарификации сотрудников ГБУ ДО ДДЮ Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Тарификационная комиссия Учреждение руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми актами РФ, распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, Администрации Приморского района, Положением об оплате труда работников Учреждение, действующими условиями оплаты труда по соответствующим категориям работников, другими нормативными актами, регламентирующими условия оплаты труда и положением о тарификационной комиссии, которое составляется учреждение самостоятельно и утверждается руководителем.

1.3. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом директора Учреждение;

1.4. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2 Состав тарификационной комиссии

2.1 Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

2.2. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:

– Председатель комиссии – директор Учреждения;

– Заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия председателя (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя комиссии, который назначается приказом по Учреждения;

– Представитель профсоюзной организации Учреждения

– Сотрудник, ответственный на кадровую работу в Учреждения

– Член комиссии, назначающийся из специалистов Учреждения.

2.3. Персональный состав тарификационной комиссии и регламент её работы утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Состав тарификационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3. Регламент работы тарификационной комиссии

3.1. Члены тарификационной комиссии выполняют следующие основные функции:

– актуализируют содержащиеся в Тарификационном списке данные о нагрузке, квалификации, стаже, образовании, внутреннем совместительстве работников Учреждения;

– контролируют правомерность применения повышающих коэффициентов к базовому окладу (специфики работы) специалистам Учреждения;

– дают разъяснения тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, регионального и местного уровня;

– при необходимости, тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов сотрудников Учреждения, согласовывая данные действия с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.2. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов тарификационной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член тарификационной комиссии имеет один голос при равенстве голосов. Голос председательствующего на заседании является решающим.

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

3.4. Результаты работы тарификационная комиссия отражаются в тарификационных списках на каждого сотрудника отдельно, либо сводным тарификационным списком на каждую категорию работников. Тарификационный список утверждаются директором Учреждение.

3.5. В случае приема сотрудников в течение учебного года, сотрудник ТК, отвечающий за кадровую работу в Учреждении, готовит проекты документов для проведения внеочередного проведения заседания ТК.

3.6. Тарификационная комиссия формируется на один учебный год. Члены тарификационной комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.7. Тарификационная комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.

3.8. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 сентября и 01 января, уточняется до 01 сентября и до 01 января соответственно и утверждается директором Учреждения.

3.9. Тарификационный список заполняется по каждой должности, соответствующей структуре штатного расписания в алфавитной последовательности.

3.10. Вакантные должности, если они имеются, отражаются в тарификационном списке отдельным разделом.

3.11. Все изменения по заработной плате, связанные с изменениями в Трудовом законодательстве, распоряжениями вышестоящих организаций, сопровождаются созывом тарификационной комиссии по подготовке изменений и дополнений к тарификационным спискам.

3.12. Для проведения тарификации администрацией Учреждения для тарификационной комиссии готовятся следующие документы:

– приказы о нагрузке работников всех категорий;

– учебный план;

– штатное расписание;

– справки по убираемой площади (для определения объема ставок малого обслуживающего персонала).

3.13. Тарификационный список проходит проверку в Централизованной бухгалтерии ведущим экономистом, ответственным за работу с Учреждения. В тарификационном списке ставится его подпись.