

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка»
с. Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области»

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом МДОУ
«Детский сад «Дюймовочка»
Протокол № 3
от 09.01.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ
«Детский сад «Дюймовочка»
Л.А.Шехурдина
приказ № от 14.01.2019г.



**Положение
О ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Дюймовочка»
с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской
области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания деятельности тарификационной Комиссии МДОУ «Детский сад «Дюймовочка».
- 1.2. Тарификационная 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 МДОУ «Детский сад «Дюймовочка».
- 2.2. Осуществление контроля за соблюдением порядка тарификации педагогических работников МДОУ «Детский сад «Дюймовочка».

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Тарификационная Комиссия МДОУ «Детский сад «Дюймовочка» создается приказом руководителя на один учебный год.
- 3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается руководителем МДОУ «Детский сад «Дюймовочка».
- 3.3. Тарификационная Комиссия имеет следующую структуру:
 - председатель;
 - секретарь;
 - члены.
- 3.4. Председателем тарификационной Комиссии является руководитель МДОУ «Детский сад «Дюймовочка».
- 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 МДОУ «Детский сад «Дюймовочка»

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.



Прошито, пронумеровано и
скрепљено печатљу
листов
Заведуюћај МДЮУ
М.А. Шехурдина