

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 1» г. Грозного.

«Согласовано»

Председатель профкома

 / П.С. Такаева
«28» 02 2019 г.

«Утверждено»

Директор ГБУ ДО «ДХШ № 1»
г. Грозного

 / Р.С. Цумаев
«01» 03 2019 г.



Положение
о комиссии
по установлению трудового стажа, дающего
право на
получение надбавки к должностному окладу

г. Грозный -2019 г.

1. Общие положения.

Комиссия по установлению трудового стажа в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» г. Грозного (далее ГБУ ДО «ДХШ № 1» г. Грозного) состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, назначаемых приказом директора.

Председателем комиссии является директор ГБУ ДО «ДХШ № 1» г. Грозного. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников ГБУ ДО «ДХШ № 1» г. Грозного.

2. Функции комиссии.

Комиссия на основании трудовой книжки работника: устанавливает трудовой стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за стаж работы; определяет размер надбавки за стаж работы, изменяет размер надбавки при возникновении права на ее изменение.

3. Права и обязанности комиссии.

Комиссия вправе:

- проверять трудовые книжки работников для установления трудового стажа работы, дающего право на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы;
- запрашивать у работника или по месту его бывшей работы документы, подтверждающие стаж работы.

Комиссия обязана:

- устанавливать стаж работы, дающий право на получение надбавок за стаж работы на основании трудовой книжки работника, в случае необходимости других документов, подтверждающих указанный стаж;
- представлять председателю протокол комиссии и проект приказа об установлении надбавки за стаж работы.

4. Порядок работы комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при установлении стажа вновь принятому или назначенному работнику или руководителю образовательного учреждения и при изменении стажа работы, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу;

- организационное обеспечение заседаний комиссий осуществляется секретарем комиссии;

- решение комиссии оформляется в трехдневный срок протоколом и подписывается членами комиссии;
- секретарь комиссии на основании протокола готовит проект приказа об установлении или изменении размера надбавки за выслугу лет.

5. Контроль за работой комиссии.

Контроль над работой комиссии осуществляет председатель комиссии.