

Положение о порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет на 2020-2021 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель ПК
Дома детского творчества
_____ Т.И.Черникова

01 сентября 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБУ ДО
Дома детского творчества
_____ Т.А.Кравченко

01 сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке исчисления стажа работы, дающего право на
получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет
работникам муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образовательного
Дома детского творчества
на 2020-2021 учебный год**

1. Общие положения

- Комиссия по определению стажа работы работникам МБУ ДО дома детского творчества (далее – комиссия), является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов по определению стажа работы, дающего право на ежемесячную выплату за выслугу лет к должностному окладу работникам МБУ ДО Дома детского творчества (далее – ДДТ).
- Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, постановлением Администрации Белокалитвинского района от 27.08.2018г.

№1472 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 26.12.2016г. №1788» и настоящим Положением.

2. Задачами комиссии являются:

- определение стажа работников ДДТ, дающего право на ежемесячную выплату надбавки за выслугу лет к должностному окладу;

- решение вопросов о включении в стаж работы иных периодов работы;

- рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа работы.

3. Функции комиссии

- Устанавливает стаж работы работникам ДДТ.
- Рассматривает и анализирует документы, предоставленные для подтверждения стажа работы.

Документами для определения стажа работы являются:

- трудовая книжка;

- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающих стаж военной службы.

- Проверяет, при необходимости, обоснованность включения в стаж работы отдельных периодов трудовой деятельности.
- Принимает решение об установлении стажа работы.

4. Организация деятельности комиссии

- Комиссию возглавляет председатель. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии.
- Председатель комиссии обеспечивает организацию работы комиссии.

- вносит вопрос на рассмотрение комиссии;

- подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

- оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседания комиссии;
- при подготовке документов к заседанию комиссии проводит проверку документов заявителя.

5. Порядок работы комиссии

- Заседания комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.
- Заседание комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов комиссии.
- Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.
- Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и передается директору МБУ ДО ДДТ для издания соответствующего приказа.

6. Заключительные положения

- Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.
- Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до принятия нового.

Положение принято на педагогическом совете

МБУ ДО ДДТ 31.08.2020г.