

**Положение о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов:

- установления стажа для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- установлению стажа для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска;
- включения в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет) и определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Астраханской области, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Астраханской области для установления стажа и иными нормативно-правовыми актами ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4»

**2. Основные задачи комиссии**

2.1. Определение стажа работника для выплаты процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

2.2. Определения стажа для работников, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, который исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки АО, утвержденным правительством АО.

2.3. Рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

**3. Состав и полномочия комиссии**

3.1. Комиссия по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря, исполняющими свои обязанности на общественных началах. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Председатель комиссии руководит работой комиссии и осуществляет контроль за выполнением ее решений.

3.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с проведением заседаний комиссии, подготовке необходимых документов при рассмотрении на заседании и оповещения членов комиссии

3.5. Комиссия рассматривает: - проект заключения о периодах трудовой деятельности гражданина, для включения в стаж для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет, подготовленный специалистом ответственным за ведением кадровой работы;

- заявление работника и проект заключения о включении в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии и секретарь. Заключение о периодах трудовой деятельности для включения в стаж для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет оформляется в 2-х экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

3.7. Комиссия имеет право запрашивать архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа работы

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Специалистом ответственным за ведение кадровой работы готовит проект заключения о периодах трудовой деятельности гражданина, для включения в стаж для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет согласно отдельного Порядка и направляет его для рассмотрения в Комиссию.

4.2. Специалист ответственный за ведение кадровой работы на основании заявления гражданина о включения в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности готовит проект заключения о включении в стаж иных периодов работы (службы), для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет согласно отдельного Порядка и направляет его для рассмотрения в Комиссию.

4.3. К проекту заключения прилагается:

- трудовая книжка (или установленным образом заверенная копия);
- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных

периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;  
- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

4.4. Комиссия рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы и принимает Т решение о включении в стаж соответствующих периодов и установлению продолжительности .

4.5. Решение комиссии (подписанное членами комиссии Заключение) является основанием для издания соответствующего правового акта по установлению стажа.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Комиссия несет ответственность за своевременность и порядок рассмотрения поступающих обращений и заявлений.

5.2. Обжалование решений, принятых комиссией, осуществляется в установленном законодательством порядке.

5.3. Деятельность комиссии прекращается по решению директора школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575950

Владелец Александрова Наталья Алексеевна

Действителен с 22.04.2022 по 22.04.2023