



Положение о комиссии по определению стажа работы

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по определению стажа работы работникам БОУ ДО «Вашкинский ЦДО» (далее - комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа работы.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Вологодской области и настоящим Положением.

2. Задачами комиссии являются:

- 2.1. определение стажа работы работников Учреждения;
- 2.2. решение вопросов о включении в стаж работы иных периодов работы;
- 2.3. рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа работы.

3. Функции комиссии.

- 3.1. Устанавливает стаж работы работникам Учреждения.
- 3.2. Рассматривает и анализирует документы, представленные для подтверждения стажа работы.
Документами для определения стажа работы являются:
 - 1) трудовая книжка;
 - 2) 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 мест работы, их архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
 - 3) военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающих стаж военной службы.
- 3.3. Проверяет, при необходимости, обоснованность включения в стаж работы отдельных периодов трудовой деятельности.
- 3.4. Принимает решения об установлении стажа работы.

4. Организация деятельности комиссии.

- 4.1. Комиссию возглавляет председатель.
В состав комиссии входят члены комиссии (2 человека) и секретарь комиссии.
- 4.2. Секретарь 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 заседаний комиссии;
- при подготовке документов к заседанию комиссии проводит проверку документов заявителя.

5. Порядок работы комиссии.

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

6. Рассмотрение споров.

Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа работы могут быть обжалованы в судебном порядке.

Принято на общем собрании работников
Протокол №2 от 25.12.2025