

Как школе составить тарификационный список

- Утвердить у директора штатное расписание на новый учебный год
- Внести изменения в Положение по оплате труда, если это необходимо
- Проверить трудовые книжки и личные дела работников – записи об аттестации, стаже работы, наградах
- Уточнить объем педагогической нагрузки каждого учителя
- Оформить и подписать с работником дополнительное соглашение к трудовому договору, если условия оплаты труда меняются
- Подготовить проекты приказов, чтобы установить компенсационные и стимулирующие выплаты
- Составить тарификационный список
- Передать тарификационный список, приказы в бухгалтерию, чтобы начислять зарплату работникам школы