

ПОЛОЖЕНИЕ Об Экспертной комиссии

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Солнышко» (далее МБДОУ).

1.2. С целью обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем Совете учреждения создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ (далее — Экспертная комиссия).

1.3. Основанием для стимулирования работников МБДОУ являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании оценочных листов (критериев), утверждённых положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ и регламентом, определяющим порядок начисления и выплаты стимулирующей выплаты. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ согласовываются с Управляющим Советом учреждения по представлению Экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Организация деятельности Экспертной комиссии. Ведение документации.

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива учреждения, которое утверждается приказом заведующей по МБДОУ.

2.2. Экспертная комиссия является общественным органом и избирается на Общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования в количестве не менее 7 человек. В состав Экспертной комиссии могут входить члены администрации МБДОУ, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены трудового коллектива, родители.

2.3. Работу Экспертной комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего Совета учреждения. Председатель организует и планирует работу Экспертной комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь экспертной комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Экспертной комиссии,

ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Экспертной комиссии.

2.5. Протоколы Экспертной комиссии оформляются протоколом в печатном или письменном виде, сшиваются и скрепляются печатью, нумеруются, подписываются председателем и секретарем, хранятся у председателя Экспертной комиссии. При выборе новой комиссии материалы деятельности Экспертной комиссии (протоколы, представления) передаются председателем по акту передачи. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.6. Заверенная копия протокола заседания с решением Экспертной комиссии предоставляется заведующей и является основанием для издания приказа. В приказе указываются: дата, номер протокола заседания Экспертной комиссии, основания стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ по итогам отчётного периода.

2.7. По требованию Управляющего Совета учреждения член комиссии может быть досрочно отстранен от работы в Экспертной комиссии. Решение об этом принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ

2.8. Заседания Экспертной комиссии проводятся ежемесячно. Заседания Экспертной комиссии может быть инициировано председателем экспертной комиссии, председателем Управляющего Совета учреждения, заведующей МБДОУ.

2.9. Заседание Экспертной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Экспертной комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Экспертной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3. Распределение стимулирующих поощрительных надбавок

3.1. Экспертная комиссия МБДОУ производит оценку труда сотрудников учреждения согласно критериев(оценочных листов) и путем голосования выставляет общую сумму баллов каждому работнику. В случае расхождения оценки качества труда работников МБДОУ решение принимается большинством голосов членов Экспертной комиссии.

3.2. Экспертная комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом, в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их

профессиональной деятельности по установленным критериям (оценочным листам) заведующей МБДОУ. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Заведующая МБДОУ инициирует заседание Экспертной комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Экспертная комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Экспертной комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который согласуется Попечительский совет.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по МБДОУ.

3.7. Выплата стимулирующей надбавки производится один раз в месяц.