



ПОЛОЖЕНИЕ Об Экспертной комиссии

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующих выплат части работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Мозаика» (далее ДОУ).

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

1.3. Основанием для стимулирования работников ДОУ являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании оценочных листов (критериев), утверждённых об условиях оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №2 «Мозаика», а также, осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений. Стимулирующие выплаты работникам ДОУ согласовываются с председателем и членами 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 заведующего по ДОУ.

2.2. Экспертная комиссия является общественным органом и избирается на Общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования в количестве не менее 6 человек. В состав Экспертной комиссии могут входить члены администрации ДОУ, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены трудового коллектива, родители.

2.3. Работу Экспертной комиссии возглавляет председатель Экспертной комиссии 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 в печатном или письменном виде, сшиваются и нумеруются, подписываются председателем и секретарем, членами комиссии. Протоколы хранятся у председателя Экспертной комиссии. При выборе новой комиссии материалы деятельности Экспертной комиссии (протоколы, представления) передаются председателем по акту передачи.

2.6. Протокол 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 Председателя комиссии член комиссии может быть досрочно отстранен от работы в Экспертной комиссии. Решение об этом принимается на Общем собрании трудового коллектива ДООУ.

2.8. Заседания Экспертной комиссии проводятся ежеквартально. Заседания Экспертной комиссии может быть инициировано председателем экспертной комиссии, заведующим ДООУ.

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 и поощрительных надбавок.

3.1. Экспертная комиссия ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ. 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. Заведующий ДОУ 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 итоговый протокол.

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

3.7. Выплата стимулирующей надбавки производится один раз в месяц.