

Приложение к
приказу № 261-Д от 01.10.2018г.

Принято
общим собранием
работников МАДОУ ЦРР д/с № 50
протокол № 6 от « 1 » октября 2018 г.

Председатель

Зоткина Е.Г.

« 1 » октября 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности экспертной комиссии по оценке труда и определению размера стимулирующих выплат работникам МАДОУ ЦРР д/с № 50

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об экспертной комиссии (далее-экспертная комиссия) по оценке труда и определению размера стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка-детского сада № 50 (далее – Учреждение) определяет основания и порядок работы экспертной комиссии.

1.2. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом РФ, муниципальными нормативными актами, приказами комитета по образованию и настоящим Положением.

1.3. Состав экспертной комиссии в количестве 5 человек выбирается из работников Учреждения, на общем собрании. В состав экспертной комиссии могут входить члены администрации Учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники Учреждения.

1.4. Председатель и секретарь экспертной комиссии выбираются на заседании экспертной комиссии путем голосования.

1.5. Срок полномочий экспертной комиссии 1 год.

II. Задачи и функции экспертной комиссии

2.1 Экспертная комиссия организует и проводит экспертизу деятельности всех категорий работников Учреждения по разработанной и утвержденной системе критериев для распределения стимулирующих выплат по результатам труда в Учреждении.

2.2. **Основными задачами экспертной комиссии** являются:

- стимулирование и мотивация работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы;

- обеспечение работникам Учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

2.3. **Функции:**

Рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом заведующего, рассматривает материалы по оценке достижений целевых показателей заместителем заведующего и главного бухгалтера

Принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении доплат;

Запрашивает дополнительную информацию в пределах своей компетентности; деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

III. Основания и порядок заседания экспертной комиссии

3.1. Основанием для оценки труда и определения размера стимулирующих выплат работникам Учреждения является результативность деятельности работников

3.2. Заседание экспертной комиссии по оценке труда и определению размера стимулирующих выплат работникам Учреждения проводится не реже одного раза в месяц, заместителям заведующего и главному бухгалтеру два раза в год

3.3. Работу экспертной комиссии возглавляет председатель; председатель организует и планирует работу экспертной комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. 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.

- 3.5. Заседания экспертной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания экспертной комиссии может быть инициировано председателем экспертной комиссии, председателем Совета органа общественной самодеятельности.
- 3.6. 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.
- 3.7. Все решения экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарём и всеми членами комиссии.
- 3.8. Экспертная комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом, целевыми показателями эффективности деятельности заместителей заведующего и главного бухгалтера.
- 3.9. Экспертная комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию у работников в пределах своей компетенции для полного изучения представленного на экспертизу элемента деятельности. Работники Учреждения ежемесячно проводят самоанализ и сдают его в экспертную комиссию, заместители заведующего и главный бухгалтер два раза в год первое и второе полугодие .
- 3.10. На основании произведённого экспертной комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Совет органа общественной самодеятельности. На основании протокола Совета органа общественной самодеятельности на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения, доплат заместителям заведующего и главному бухгалтеру.
- 3.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по Учреждению

IV. Права и обязанности членов экспертной комиссии.

- 4.1. Члены экспертной комиссии имеют право:
- 4.1.1. Вносить предложения в повестку заседания комиссии.
 - 4.1.2. Требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования.
- 4.2. Члены экспертной комиссии обязаны:
- 4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе комиссии.
 - 4.2.2. Объективно подходить к оценке труда работников. При принятии решения руководствоваться нормативными документами.

4.2.3. Члены экспертной комиссии несут ответственность о неразглашении информации, поступающей в комиссию.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия работника с оценкой труда, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии.

5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.