

Управление дошкольного образования
Администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 44 общеразвивающего вида" г. Сыктывкара
(МБДОУ «Детский сад №44»)
«Мывкыд совмодан Сыктывкарса челядьос 44 № видзанін»
школоадз велодан муниципальной съёмкуд учреждение

167011, ул. Сорвачева, д.38,
г. Сыктывкар, Республика Коми,
Российская Федерация

Тел./факс: 8(8212) 44-53-11

E-mail: detsad44rk@mail.ru

Сайт: <http://detsad44rk.ru>

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
от «09» января 2018 года
№ 05/а –ОД



Положение
об экспертно-оценочной комиссии по установлению выплат
компенсационного и стимулирующего характера

г. Сыктывкар

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании».

1.2. Настоящее Положение об экспертно-оценочной комиссии по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» (далее по тексту – МБДОУ) определяет порядок организации деятельности, функциональные обязанности и регламент работы экспертно-оценочной комиссии (далее - ЭОК).

1.2. ЭОК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Целью экспертной деятельности ЭОК является повышение материальной заинтересованности работников ДОУ в достижении высоких результатов труда, повышения качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности, создание благоприятных условий для стабильного и качественного функционирования ДОУ и распределение компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников.

1.4. Основными задачами ЭОК являются:

- Стимулирование и мотивация работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.
- Обеспечение работников МБДОУ возможностью повышения уровня оплаты труда.

1.5. Основные принципы деятельности ЭОК:

- Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам МБДОУ, претендующих на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2. Функции ЭОК

2.1. ЭОК осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Экспертиза представленных педагогическими работниками МБДОУ показателей эффективности деятельности, подтверждающих работу по выполнению критериев и показателей оценки качества, результативность и эффективность за соответствующий период;

2.1.2. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплата или отказе в установлении выплаты.

2.1.3. Оформление результатов оценивания в оценочных листах (графа баллы ЭОК), в протоколе заседания ЭОК.

3. Состав и регламент ЭОК

3.1. Персональный состав ЭОК и регламент её работы утверждается приказом заведующего МБДОУ

3.2. Общее число членов ЭОК - не более 5 человек.

3.3. Организацию работы ЭОК осуществляет председатель, который избирается членами ЭОК на первом заседании.

3.4. Председатель ЭОК:

3.4.1. Руководит деятельностью ЭОК.

3.4.2. Председательствует на общих заседаниях ЭОК.

3.4.3. Подписывает протокол заседания ЭОК, экспертное заключение.

3.4.4. Передает экспертные заключения заведующему МБДОУ для утверждения списков работников по стимулированию труда.

3.5. Секретарь ЭОК осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание ЭОК, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов ЭОК с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

4. Права и обязанности экспертной Комиссии

4.1. ЭОК имеет право:

4.1.1. Запрашивать от педагогических работников необходимые для работы сведения.

4.1.2. Определять порядок работы ЭОК.

4.1.3. Вносить предложения по порядку работы ЭОК.

4.2. Обязанности членов ЭОК:

4.2.1. Соблюдать регламент работы ЭОК.

4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем ЭОК.

4.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание ЭОК.

4.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

4.3. ЭОК и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

4.4. Члены ЭОК не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам ЭОК до принятия окончательного решения заведующего МБДОУ.

4.5. В случае невозможности прибыть на заседание член ЭОК уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4.6. Решение ЭОК является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

4.7. Заседания ЭОК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем ЭОК.

5. Процедура представления ЭОК экспертных материалов

5.1. Педагогические работники МБДОУ, не позднее 5-ти дней до заседания ЭОК представляют оценочный лист с приложением, подтверждающий работу по выполнению критериев и показателей оценки качества, результативность и эффективность за соответствующий период (год);

5.2. ЭОК рассматривает оценочные листы с приложением утвержденной формы по каждому работнику. На основе результатов оценочных листов составляется сводный (итоговый) оценочный лист в баллах оценки. Результаты заносятся в протокол ЭОК.

5.3. Сводный оценочный лист с критериями и показателями, результативности и эффективности работы педагогического работника МБДОУ на установление компенсационных и стимулирующих выплат за соответствующий период передается на утверждение заведующему МБДОУ.

5.4. Заведующий МБДОУ рассматривает объективность заполнения оценочных листов, размер стимулирующих надбавок и выставления баллов, утверждает решение ЭОК, путем издания приказа по МБДОУ, в котором указываются размеры компенсационных и стимулирующих выплат на установленный период.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по ходатайству руководителя службы с учетом вклада и эффективности деятельности работников.

5.6. Вновь принятые работники предоставляют ЭОК оценочный лист (с приложениями документов, подтверждающих результативность работы) по истечению 3 (трех) месяцев.

6. Заключительные положения

6.1. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 10 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и набранными баллами, работник вправе подать, а ЭОК обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

- 6.2. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.
- 6.3. Апелляции работника МБДОУ по другим основаниям ЭОК не принимаются и не рассматриваются.
- 6.4. ЭОК обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника МБДОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления.
- 6.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, ЭОК принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 6.6. По истечении 3 дней после заседания ЭОК решение ЭОК об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 6.7. ЭОК вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности работников МБДОУ по собственной инициативе или на основании предложений работников МБДОУ не чаще одного раза в полугодие с согласия заведующего МБДОУ.
- 6.8. ЭОК рассматривает оценочные листы с показателями эффективности вновь принятых работников МБДОУ по истечении испытательного срока (трех месяцев) и после принятия решения доводит до сведения работника.