

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «Седа»**

Согласовано:

Председатель Профсоюзного
комитета Рашидова Э.И.
«01» 09.2021 г.



Утверждено:

Директор МБДОУ д/с «Седа»
Аглиева Д.И.



Положение
Об экспертной комиссии по
распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда
МБДОУ д/с «Седа»

с. Солнечное

Основные положения.

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ детский сад «Седа»

(далее - экспертная комиссия).

1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Детского сада.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом Директора детским садом.

2. Состав, организация работы экспертной комиссии.

2.1. Экспертная комиссия состоит из 5 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор, старший воспитатель (1), старшая медицинская сестра (1), председатель профсоюзного комитета (1), высококвалифицированные представители трудового коллектива, представитель родительской комитета.

2.2. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.3. Экспертная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии.

3.1. Председатель экспертной комиссии:

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.2. Секретарь экспертной комиссии:

- готовит заседания экспертной комиссии,
- оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии,
- делает выписки из протоколов.

3.3. Члены экспертной комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части с момента опубликования оценочного листа в течение 2 дней вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол передаётся заведующей детским садом, для рассмотрения и согласования.

3.8. Ведение делопроизводства экспертной комиссии осуществляется ее секретарем, который назначается из числа педагогических работников приказом директора детским садом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250909761868982735986085883867123389650980454273

Владелец Аглиева Джамиля Имампашевна

Действителен с 03.08.2022 по 03.08.2023