

Утверждено

На общем собрании коллектива
МБУДО «ДТ»

Протокол № 1
«01» сентября 2016г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО «ДТ»

Е.В. Борисова
«01» сентября 2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертном совете по распределению выплат
стимулирующего характера работникам МБУДО «ДТ»**

2016 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи экспертной группы по распределению стимулирующих выплат работникам МБУДО «ДДТ» (далее учреждения).
- 1.2. Экспертный совет создается с целью оценки качества работы работников учреждения.
- 1.3. Состав экспертного совета утверждается приказом руководителя учреждения.
- 1.4. Экспертный совет действует в соответствии с настоящим положением и положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников»
- 1.5. В состав экспертного совета входят: заместители директора, член профсоюзного комитета, методисты (по соответствующему направлению деятельности педагогического работника) и три педагогических работника, избранных голосованием на общем собрании коллектива или педагогическом совете.
- 1.6. Экспертный совет из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.7. Деятельность экспертного совета организуется председателем.
- 1.8. Экспертный совет вправе приступать к работе при наличии 60% его состава.
- 1.9. Решение на заседании совета принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.10. Экспертный совет на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.

2. Основные задачи экспертного совета:

- 2.1. Оценка качества и эффективности деятельности работников по критериям и показателям оценки, характеризующих качество результатов трудовой деятельности, степени интенсивности, напряженности и ответственности
- 2.2. Утверждение сводного оценочного листа.
- 2.3. Подготовка проекта приказа об установлении стимулирующих выплат.

3. Функциональные обязанности и регламент работы экспертного совета

- 3.1. Председатель совета:
руководит ее деятельностью;
проводит заседания совета;
распределяет обязанности между членами экспертного совета.
- 3.2. Секретарь совета:
готовит заседания совета;
оформляет протоколы заседаний совета.
- 3.3. Члены комиссии:
курируют заполнение работниками портфолио самооценки деятельности работников;
рассматривают материалы по анализу деятельности работников (портфолио) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.
- 3.4. Заседания экспертный совет проводит в установленные положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников» сроки. Экспертный совет имеет право проводить внеочередные заседания для решения вопросов п.1.10 настоящего положения.
- 3.5. На основании представленных работниками материалов (портфолио и оценочных листов) экспертный совет утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат. Протокол заседания представляет директору.
- 3.6. В протоколе заседания указывается: наименование общеобразовательного учреждения, дата заседания, порядковый номер заседания, число членов присутствующих на заседании, вопрос повестки дня, краткая или полная запись выступления заседания, результаты голосования, подписи председателя, секретаря и членов совета.

3.7. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карты самооценки деятельности работников, экспертный совет имеет право вносить коррективы в сводные оценочные листы.

3.8. Директор рассматривает представленные материалы экспертного совета и в течение 3 рабочих дней, принимает решение о назначении выплат стимулирующего характера работникам и издаёт приказ.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертным советом, работник вправе подать апелляцию.

3.10. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

3.11. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертного совета и процедуре оценки.

3.12. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.13. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, отчетов и портфолио результатов профессиональной деятельности работника, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

3.14. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

4. Расширенные заседания экспертного совета.

4.1. Заседания экспертного совета носят, как правило, открытый характер.

4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся его членами. Решение по приглашению таких лиц принимается заблаговременно председателем экспертного совета. Об участии в заседании экспертного совета лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

5. Оценка результативности деятельности работников учреждения осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся.