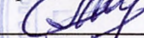


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №72
Камышинского муниципального района Волгоградской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

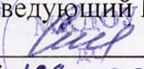
 Г.С. Растрогина

Протокол № 5 от «26» 08 2018 г.

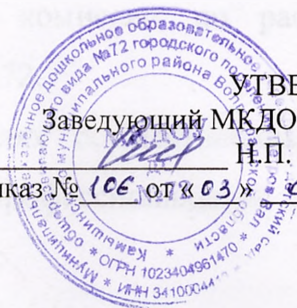


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ дс №72

 Н.П. Ситникова

Приказ № 106 от «03» 09 2018 г.



Положение

об экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида №72
Камышинского муниципального района Волгоградской области

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

№ 1 от «10» 08 2018 г.

г.п. Петров Вал
2018 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок работникам МКДОУ дс №72.

1.2. Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога МКДОУ дс №72 на основании его заявления.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом детского сада, Положением о Совете учреждения, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ дс №72

2. Состав экспертной комиссии

2.1. Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, методических объединений, профсоюзного комитета и не должен превышать 5 человек.

2.2. Члены комиссии выбираются на Совете учреждения, состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.3. Председателем экспертной комиссии назначается заведующий ДОУ. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3. Полномочия экспертной комиссии

3.1. Проведение организационных заседаний экспертной комиссии, определение основных направлений деятельности экспертов.

3.2. Планирование работы экспертной комиссии на год.

3.3. Установление сроков проведения экспертной оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя за отчетный период.

3.4. Свободный доступ к материалам, необходимым для осуществления качественной экспертной оценки.

3.5. Формирование индивидуальных экспертных заключений, составление проекта основного заключения экспертной комиссии в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности педагога, установленными

оценки результативности профессиональной деятельности педагога, установленными в нормативно-правовых документах образовательного учреждения.

3.6. Обсуждение и утверждение проекта заключения на заседании экспертной комиссии с обоснованием решения об экспертной оценке.

3.7. Согласование заключения экспертной комиссии с председателем профсоюзного комитета учреждения.

4. Регламент деятельности экспертной комиссии

4.1 Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией детского сада. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

4.2. В установленные приказом заведующего сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертную комиссию заявление о назначении стимулирующих надбавок (приложение 1).

4.3. Экспертная комиссия в течении 2 недель проводит на основе критериев и целевых показателей эффективности работы для установления выплат стимулирующего характера, установленных действующим Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №72 Камышинского муниципального района Волгоградской области.

4.4. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в протоколе заседания экспертной комиссии.

4.5. На основании критериев и целевых показателей эффективности работы для установления выплат стимулирующего характера экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогов детского сада и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на заседании Управляющего Совета учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии.

4.6. В случае несогласия педагог с оценкой результативности его

профессиональной деятельности данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ дс №72.

4.7. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам оплаты труда с указанием конкретных критериев и целевых показателей эффективности работы, по которым возникло разногласие.

4.8. На основании поданной апелляции председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

4.9. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.10. Оценка, данная Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссией.

Приложение 1
к Положению об экспертной комиссии по распределению стимулирующих
надбавок Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида №72
Камышинского муниципального района Волгоградской области

Заведующему МКДОУ дс №72
Ситниковой Н.П.

(должность, Фамилия И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть показатели проявления компетенции, эффективности
деятельности _____
(должность, Фамилия И.О. заявителя)

Для назначения выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие
результаты и качество выполняемых работ по состоянию на 31 августа 20__ года на
20__ - 20__ учебный год.

Дата: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)



ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

лист 01

заведующий МКДОУ дс №72

г.п. Петров Вал

Н.П. Ситникова

