



Утверждаю:
Заведующая МАДОУ ЦРР -
Детский сад «Планета детства»
О.Н.Корчагина
приказ № 321 от 25.01.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центр развития ребенка - Детский сад
«Планета детства»
по распределению стимулирующих выплат

Принято:

Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Центр развития
ребенка - Детский сад «Планета детства»
Протокол № 7 от «11» января 2013г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – Детский сад «Планета детства» (далее Учреждение) в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – Детский сад «Планета детства»; о порядке, условиях, размерах выплат стимулирующего характера; о премировании работников; о порядке, условиях установления и размеры материальной помощи работникам от 11.01.2013г.

1.2. Экспертная комиссия (далее ЭК) создается ежегодно с целью распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Экспертная комиссия включает в себя представителей родительской общественности, председателя Общего собрания трудового коллектива, воспитателей, узких специалистов и представителей младшего обслуживающего персонала.

1.4. Члены экспертной комиссии переизбираются ежегодно на Общем собрании трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – Детский сад «Планета детства».

2. Основные задачи экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия разрабатывает критерии и индикаторы показателей для оценочных листов по каждой должности в соответствии с Положением об оплате труда; о порядке, условиях, размерах выплат стимулирующего характера; о премировании работников; о порядке, условиях установления и размеры материальной помощи работникам Учреждения от 11.01.2013г.

2.2. Экспертная комиссия знакомит сотрудников с особенностями заполнения оценочных листов (если возникают трудности).

2.3. Руководитель Учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат по итогам работы административно-управленческого, педагогического персонала с заполненной информацией о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
- набранной сумме оценок за показатели стимулирования по видам выплат;
- итоговом количестве набранных оценок работниками Учреждения по видам выплат.

2.4. ЭК проводит проблемный анализ результатов заполнения оценочных листов по каждому сотруднику, а так же анализирует результаты работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые по оценочным листам не оцениваются, а получают стимулирующие выплаты конкретной денежной суммой, установленной экспертной группой.

2.4. ЭК Учреждения осуществляет расчет «стоимости» единицы оценки (балла) по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, деленной на итоговую сумму оценок всех работников по соответствующей выплате).

2.5. Принимает решение об установлении стимулирующей надбавки каждому сотруднику на квартал.

2.6. ЭК доводит до сведения сотрудников Учреждения значение стимулирующей надбавки в денежном эквиваленте без учета районного и северного коэффициента.

3. Права и обязанности экспертной комиссии

3.1. ЭК имеет право выдвигать предложения по внесению изменений в оценочные листы.

3.2. Рекомендовать администрации Учреждения привлекать в работе комиссии независимых экспертов.

3.3. Члены ЭК обязаны присутствовать на каждом заседании комиссии в полном составе.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Работа ЭК строится в соответствии с требованиями Учреждения и настоящего Положения.

4.2. Работу ЭК курирует руководитель Учреждения.

4.3. ЭК избирает председателя из своего состава.

4.4. Все виды материалов, подготовленные к ЭК (заверяются всеми членами экспертной комиссии).

4.5. Заседания ЭК проводятся не реже 4-х раз в год.

4.6. Контроль над выполнением решений ЭК осуществляется лицами, указанными в решении ЭК.

4.7. На заключительном заседании ЭК анализируется работа ЭК, собирается на хранение документация: протоколы, материалы, отчеты о проделанной работе.

5. Взаимосвязь

5.1. ЭК осуществляет взаимосвязь с Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность

6.1. За невыполнение настоящего Положения.

7. Делопроизводство

7.1. На заседании ЭК секретарь ведет протоколы по распределению стимулирующих выплат и распределению премиальной надбавки, согласно фактически отработанному времени.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.