

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Комплексный реабилитационно-образовательный центр для детей с нарушениями слуха и зрения»
г. Владикавказ

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 3
от «11» 01 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
ГБОУ КРОЦ
Кадзасова З.Р.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ КРОЦ
Карсанова М.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для глухих, слабослышащих и позднооглохших детей» (далее - ОУ).

1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников ОУ.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия состоит из 7 человек. В состав экспертной комиссии входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, представители трудового коллектива. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

2.2. Персональный состав Комиссии определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

2.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

2.4. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.5. 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. Заместители директора по УВР и ВР:

- 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 о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

3.4. В ведении самой комиссии находится:

- подсчет баллов сотрудников (если применяется балльная система);
- определение объективности при оценке качества работы
 - претендента;
- принятие решения о начислении надбавки;
- определение суммы стимулирующих;
- оформление протокола.

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

3.6. Претендент на получение стимулирующей части вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа обоснованное письменное заявление о своем 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 работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.7. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. 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.

3.8. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.