

**РАССМОТРЕНО:**  
на УС школы  
протокол № 12  
от «30» декабря 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с ИК МБОУ Школы-интерната г. Моздока  
**А.В. Новиковой**  
г. Моздок

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
по МБОУ Школе-интернату  
от 09.01.2017 г. № ОД-5.3  
**Директор**  
МБОУ Школы-интерната  
**И.В. Гречаная**  
г. Моздок

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ  
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБОУ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА Г. МОЗДОКА.**

**1. Основные положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр эстетического воспитания детей и молодежи городского округа Самара (далее - Центр).
- 1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников Центра.
- 1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Центра.

**2. Состав и организация работы экспертной комиссии**

- 2.1. Экспертная комиссия состоит из 3 человек. В состав экспертной комиссии включаются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представитель трудового коллектива, высококвалифицированные представители педагогического коллектива, избранных на общем собрании трудового коллектива.
- 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 о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и пред-

ставляют 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 (приложение 1) и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист (приложение 1) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 2), который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется директору МБОУ Школы-интерната г. Моздока для рассмотрения и согласования.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению об экспертной комиссии  
по распределению стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников  
МБОУ Школы-интерната г. Моздока

**Форма протокола**

заседания экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда  
оплаты труда МБОУ Школы-интерната г. Моздока

от \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Отсутствовали:**

**Повестка дня**

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ Школы-интерната г. Моздока по определению стимулирующих выплат за период \_\_\_\_\_

**Выступили:**

1.

2.

**Результаты голосования:**

**Решили:**

Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ Школы-интерната г. Моздока по определению стимулирующих выплат за период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель

Секретарь