

Принято решением педагогического совета
Протокол № 4
от 24.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУДО ИДШИ
Т.Н. Шульгина
Приказ № 102 от 24.03.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Новоселицкая детская школа искусств»

1. Общие Положения

1.1. Положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новоселицкая детская школа искусств» (далее Учреждение) об Экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат регламентирует порядок оценки результатов труда работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Целью деятельности Экспертной комиссии является:

- выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности;
- распределение стимулирующих выплат по разработанной и утверждённой системе критериев оценки качества труда работников;
- обеспечение работникам возможности повышения уровня оплаты труда.

1.3. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы, мотивации и поощрения работников по результатам труда с учетом личного трудового вклада, конечных результатов работы.

1.4. Экспертная комиссия создаётся, утверждается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.5. Экспертная комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии.

1.6. Экспертная комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции по установлению постоянных, текущих и разовых (непредвиденных) выплат.

1.7. Решение Экспертной комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

1.8. Заседания Экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

2. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия состоит из 4 человек.

2.2. В состав Экспертной комиссии включаются:

- 1) заместитель директора по УМР;
- 2) председатель первичной профсоюзной организации;
- 3) высококвалифицированные представители трудового коллектива.

2.3. Деятельность Экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.4. Экспертная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

2.5. 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.

Члены Экспертной комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- принимают решения о соответствии деятельности работника установленным критериям оценки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.
- готовят заседания экспертной комиссии, оформляют протоколы заседаний экспертной комиссии, делают выписки из протоколов.

3.5. Права и обязанности Экспертной комиссии

3.5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения.
- определять порядок работы Комиссии.
- вносить предложения по порядку работы Комиссии.
- требовать постановки своих предложений на голосование.

3.5.2. Обязанности членов Комиссии:

- соблюдать регламент работы Комиссии.
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии.
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.
- обеспечивать объективность принятия решений.
- комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.
- члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения Экспертной комиссии.

- в случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4. Процедура представления Комиссией экспертных материалов.

4.1. Оценка уровня эффективности работников (результативность работы) производится по балльной системе. Баллы проставляются в оценочный лист работника.

4.2. Комиссия рассматривает представления, отчеты по каждому работнику индивидуально.

4.3. На основе результатов оценки составляется протокол Экспертной

комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется на общее собрание работников, для рассмотрения и согласования.

4.4. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в Экспертную комиссию в течение 2-3 дней с момента выхода протокола, 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, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

4.5. 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.