

ПРИНЯТО
Решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада №78 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБДОУ детского
сада №78 Невского района Санкт-
Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
ИПО ГБДОУ детского сада №78
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2019 г.
Председатель ПК
Недай В.П.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детского сада
№78 Невского района Санкт-
Петербурга
Е.А. Иванова/
Приказ № 153/1 от 30.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ
НАДБАВОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №78
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

ПРИНЯТО

решением Управляющего Совета
ГБДОУ детского сада №78
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детским садом №78
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Е.А. Иванова
Приказ от 30.08.2019 № 153

СОГЛАСОВАНО

на заседании Профсоюзного Комитета
ГБДОУ детского сада №78
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ
НАДБАВОК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №78
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок педагогического персонала ГБДОУ детского сада №78 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности экспертной комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогического персонала из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии выбирается на общем собрании, путём открытого голосования и утверждается приказом руководителя.

1.3. В состав Комиссии могут входить педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации, представители работников - всего 5 человек.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, выбранный из членов комиссии, путём открытого голосования.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит экспертизу качества труда педагогических работников, путём выставления баллов по каждому показателю, в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №78 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение о стимулирующих выплатах);
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности работников из надтарифного фонда оплаты труд
- предоставляет информацию о сумме баллов по каждому педагогическому работнику.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся 2 раза в год при установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании критериев оценки качества их труда выставляются баллы.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от старшего воспитателя;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Работники Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №78 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Работники) 2 раза не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным периодом:

- оценивают свою деятельность с использованием показателей эффективности деятельности указанных в Положении о стимулирующих выплатах;
- вносит результаты самооценки в оценочный лист с критериями оценивания качества труда;

Форма оценочного листа представлена в Приложениях №1, к настоящему Положению.

3.7. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п. 3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При оценке оценочных листов Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки работников по итогам рассмотрения всех оценочных листов и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии и итоговым оценочным листом.

3.10. Утвержденный итоговый оценочный лист предоставляется для ознакомления работникам под подпись, после чего передается руководителю.

3.11. Руководитель на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности из фонда надтарифного фонда за отчитываемый период.

3.12. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления работником заполненного оценочного листа с критериями оценивания качества его труда;
- Замечания надзорных органов;
- увольнения работника.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей выплаты работнику за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления работником оценочного листа по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- наличие предписания надзорных органов;
- приказа руководителя об увольнении работника.

3.14. Руководитель представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.

3.15. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику за качество труда.

3.16. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 1/2 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел и хранятся у руководителя.

3.17. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.18. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.19. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и руководитель принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.20. В случае несогласия работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.21. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.22. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

3.23. Денежный эквивалент 1 балла по критериям показателя эффективности деятельности педагогического персонала определяется экспертной комиссией ежемесячно исходя из суммы выделенной тарификационной комиссией из над тарифного фонда, которая делится на общую сумму баллов набранных педагогами. Полученный результат это и есть максимальный денежный эквивалент, который может быть засчитан за 1 балл.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

_____ /Е.А. Иванова/

«____» _____ 20__ г.

протокол ЭК №__ от _____

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	ФИО	Баллы	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Председатель _____ / _____ /

Заместитель
председателя _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №78
Невского района Санкт-Петербурга

ПРОТОКОЛ

№ _____

заседания экспертной комиссии
по распределению стимулирующих надбавок педагогического персонала

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Повестка дня:

1. Распределение стимулирующих надбавок педагогическим работникам.
2. Распределение стимулирующих надбавок обслуживающему персоналу.

1. По первому вопросу «Распределение стимулирующих надбавок педагогическим работникам»

Слушали _____ о результатах самоанализа:

Результаты самоанализа педагогического персонала предоставляемого в комиссию.

Эксперты провели экспертизу в форме: анализа оценочных листов, сопоставления баллов продавленных педагогами с предоставляемыми документами.

Были представлены следующие документы

- Оценочные листы педагогических работников - _____ штук
- Документы, подтверждающие эффективность деятельности педагогов.

Решение экспертной комиссии:

Утвердить Итоговый оценочный лист педагогического персонала:

№ п/п	ФИО	баллы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Количество голосов: За _____ Против _____ Воздержались _____

Председатель _____ / _____ /

Заместитель
председателя _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /