



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО» П. ТИКСИ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУЛУНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Индекс 678400 п. Тикси  
Ул. Академика Федорова 30а  
Телефон: 53398, 52311

Расчетный счет № 40701810798051000307  
ГРКЦ НБ РС (Я) Банка России г. Якутск  
ИНН: 1406004030.БИК:049829000

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового коллектив  
\_\_\_\_\_/Пелеванюк Т.Б./  
от «12» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Солнышко» п. Тикси  
\_\_\_\_\_/Скрыбыкина Т.Г./  
«12» декабря 2015 г.

**Положение  
об экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия (далее Комиссия) по распределению стимулирующих выплат и премий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Тикси» Муниципального образования «Булунский улус (район)» РС(Я), (далее – ДОУ), создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников ДОУ, по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом ДОУ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

**2. Компетенции Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ДОУ, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений ДОУ.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

### 3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит зам. заведующего по ВМР, зам. заведующего по АХР, ст. медсестра, представитель от педагогического персонала, председатель родительского Совета, в качестве наблюдателя присутствует заведующий, представитель трудового коллектива.

3.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующей. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

### 5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия работает на общественных началах.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

5.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива **Оценочный лист показателей эффективности и деятельности критерий качества и результативности работы**, в котором работник проводит самооценку своей деятельности за квартал и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников на заседание Комиссии.

5.9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами Комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника ДООУ за квартал.

5.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику под роспись.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.13. После принятия решения Комиссии и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя ДООУ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

## **6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО» П. ТИКСИ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУЛУНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

**Приказ № 63 ОД**

От 20.10.2016 г.

п. Тикси

**«О создании экспертной комиссии на 2016-2017 учебный год»**

На основании Положения деятельности об организации экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий.

приказываю:

назначить экспертную комиссию в составе 5 человек

1. Иванову Е.В.- зам. заведующей по АХР
2. Приходченко О.И.- зам.заведующей по ВМР
3. Васильева А.С.- ст. медсестра
4. Сергеева Е.А.- педагог-психолог
5. Шумилова А.Ю.- председатель родительского Совета

Пелеванюк Т.Б.- представитель трудового коллектива, наблюдатель.

Заведующая  
МБДОУ «Солнышко» п. Тикси:

Скрыбыкина Т.Г.

