

«Утверждаю»


Директор ГКОУ ДД г. Моздока

Насоновская Н.А.  
Приказ от 11.09.2017 г. № 40/1

г.

«Согласовано»

Председатель ПК ГКОУ ДД  
г. Моздока

 Карибджанян А.М.

Протокол № 1 от «11» сентября 2017

«Рассмотрено»

Собрание трудового коллектива

Протокол №\_\_ от «10» сентября 2017 г.

## Положение об Экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГКОУ «Детский дом г.Моздок»

### 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 образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом г. Моздок» (далее ГКОУ ДД г. Моздока)

1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников ГКОУ «Детский дом г. Моздок»

1.3. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом директора ГКОУ ДД г. Моздок.

### 2. Состав и организация работы Экспертной комиссии

2.1. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Состав комиссии избирается из членов коллектива сроком на один год и утверждается приказом руководителя по Учреждению ежегодно.

В состав Экспертной комиссии входят:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя по ВР;
- председатель профсоюзного комитета учреждения;
- работники ГКОУ ДД г. Моздок, избранные трудовым коллективом;

2.2. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов Экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии может достигать до 9 человек.

2.3 Деятельность Экспертной комиссии организуется его председателем.

2.4. 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:

- 1) руководит её деятельностью;
- 2) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
- 5) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

### 3.2. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

- 1) принимает и регистрирует представленные руководителем ГКОУ ДД г. Моздок по установленной форме заявления и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения
- 2) принимает и регистрирует апелляции работников учреждения; ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы сотрудников ГКОУ ДД г. Моздок.

3.3. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы сотрудников учреждения ГКОУ ДД г. Моздок.

1) рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утверждёнными критериями и по форме, утверждённой приказом директора;

2) принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или в отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии;

3) 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 установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов Экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист ( приложение 4) и утверждает на своём заседании ( оценочный лист вывешивается для всеобщего обозрения на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части вправе подать в Экспертную комиссию в течение 3-х дней с момента опубликования оценочного листа обоснованное письменное заявление о своём несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для такого заявления 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.

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 оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется директору ГКОУ ДД г. Моздок для рассмотрения и согласования.