

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от «25» 05 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАУ ДО «ДЮСШ»  
М.В. Васильев  
Приказ № 11 от «25» 05 2021г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МАУ ДО «ДЮСШ» р.п. Базарный Карабулак**

#### **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 автономного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа р.п. Базарный Карабулак» (далее - ДЮСШ).
- 1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников ДЮСШ.
- 1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Школы.

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

- 2.1. Экспертная комиссия состоит из 5 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор школы (председатель), заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители 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 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.

3.4. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет 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 2) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 3), который подписывается председателем и членами комиссии.

Протокол направляется в управляющий совет школы, для рассмотрения и согласования.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности

---

(указывается должность, фамилия, имя, отчество учителя)

по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Наименование показателя	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов
.....			
Итого по критерию 1			
.....			
Итого по критерию 2			
Всего по всем критериям		а	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

Ф.И.О. и подписи членов экспертной комиссии

^

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

## СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников ДЮСШ

по определению стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Общая сумма набранных баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
		^ Всего баллов	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

Ф.И.О. и подписи членов экспертной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Форма протокола**

**заседания экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МАУ ДО «ДЮСШ» р.п. Базарный Карабулак**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Отсутствовали:**

**Повестка дня:**

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников школы 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 школы по определению стимулирующих выплат за период \_\_\_\_\_

Председатель

Секретарь