

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
Протокол от 23.01.2025 г. № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 23.01.2025 г. № 43
заведующий МБДОУ С.А. Вознюк



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНО – АНАЛИТИЧЕСКОЙ ГРУППЕ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Светлячок» с. Великомихайловка
Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

1. Основные положения

- 1.1. Положение Об экспертно - аналитической группе по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам (далее - ЭАГ) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области» (далее МБДОУ).
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав ЭАГ по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ.
- 1.3. ЭАГ создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МБДОУ.
- 1.4. В своей деятельности ЭАГ руководствуется трудовым законодательством, Уставом МБДОУ, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ и настоящим положением.

2. Состав и организация работы ЭАГ

- 2.1. ЭАГ состоит из 5 человек.
- 2.2. Состав ЭАГ утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 2.3. В состав ЭАГ включаются:
 - 2.3.1. Председатель профсоюзного комитета;
 - 2.3.2. Члены коллектива.
- 2.3. Члены ЭАГ делегируются Общим собранием работников МБДОУ.
- 2.4. Деятельность ЭАГ организуется ее председателем, избранным Общим собранием работников МБДОУ.
- 2.5. ЭАГ работает на общественных началах.
- 2.6. ЭАГ решает все вопросы на своих заседаниях, которые проводятся 2 раза в год перед проведением тарификации и по мере необходимости.
- 2.7. Срок полномочий ЭАГ – работает на постоянной основе.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов ЭАГ

- 3.1. На первом заседании избирается секретарь ЭАГ.
- 3.2. Председатель ЭАГ:
 - 3.2.1. руководит ее деятельностью;
 - 3.2.2. проводит заседания ЭАГ;
 - 3.2.3. распределяет обязанности между членами ЭАГ.
- 3.3. Секретарь ЭАГ:
 - 3.3.1. готовит заседания ЭАГ;
 - 3.3.2. оформляет протоколы заседаний ЭАГ, итоговую ведомость;
 - 3.3.4. делает выписки из протоколов.
- 3.4. Члены ЭАГ:
 - 3.4.1. рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями по форме, утвержденной приказом заведующего МБДОУ;
 - 3.4.2. принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;

- 3.4.3.запрашивают дополнительную информацию в пределах своей компетентности;
- 3.4.4.соблюдают регламент работы ЭАГ;
- 3.4.5.выполняют поручения, данные председателем ЭАГ;
- 3.4.6.предварительно изучают документы и представляют их на заседании ЭАГ;
- 3.4.7.обеспечивают объективность принимаемых решений;
- 3.4.8.осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.
- 3.5. На заседании ЭАГ проводится анализ представленных документов о соответствии самооценки работников своей работы и показателей деятельности представленных в аналитической информации.
- 3.6. ЭАГ заполняет оценочные листы на работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3.7. На основании всех материалов ЭАГ составляется итоговая оценочная ведомость с указанием баллов по каждому работнику. ЭАГ имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работника в пределах своей компетенции.
- 3.8. ЭАГ обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговой оценочной ведомостью под подпись.
- 3.9. Претендент на получение стимулирующей части с момента ознакомления с итоговой оценочной ведомостью в течение 3 дней вправе подать, а ЭАГ принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.
- 3.10. 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.
- 3.11.Апелляция работников по другим основаниям ЭАГ не принимается и не рассматривается.
- 3.12.ЭАГ обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки.
- 3.13. 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, ЭАГ принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 3.14. Итоговые оценочные ведомости рассматриваются и согласовываются на заседание Управляющего совета МБДОУ «Детский сад «Светлячок».
- 3.15.На основании протокола Управляющего совета МБДОУ «МБДОУ «Детский сад «Светлячок»», издается приказ заведующего МБДОУ.

4. Ответственность ЭАГ

- 4.1. ЭАГ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ней функций.

5. Делопроизводство

- 5.1.Заседания ЭАГ оформляются протоколом, каждый протокол подписывается председателем ЭАГ и секретарем.
- 5.2. Протоколы заседаний ЭАГ вносятся в номенклатуру дел МБДОУ и хранятся в течение трех лет.
- 5.3.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6. Срок действия Положения

- 6.1. Срок действия положения не ограничен. Действует до принятия нового.

Разработал заведующий МБДОУ: С.А. Вознюк С.А. Вознюк