

«Принято»
Общим собранием работников
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 2 от «11» января 20 21 г.

«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.С. Коровенков
Приказ № 2-од от «11» января 20 21 г.

«Согласовано»
Руководитель СПДС «Иволга»
Гриднева Л. А.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ

структурного подразделения детского сада «Иволга»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №6
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области,
реализующего основные общеобразовательные программы
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту – СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ СОШ № 6), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Экспертный совет создается в СПДС для проверки достоверности представленных работником в самоанализе сведений, позволяющих оценить его результативность и качество работы (эффективность труда).

1.3. Решения Экспертного совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются основанием для начисления выплат стимулирующего характера.

1.4. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г.;

- Положением «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования», утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г. №353 с изменениями на 19.12.2019г.;

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области №486 от 05.07.2017 г «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимули-

рующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы;

- О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области №262-од от 03.07.2017г.;

- другими законодательными и нормативными актами РФ;

- Уставом ГБОУ СОШ № 6.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи и функции Экспертного совета

2.1. Экспертный совет СПДС проводит экспертизу представленных работниками листов оценивания (самоанализа) и направляет руководителю СПДС соответствующий протокол заседания экспертного совета для согласования на заседании комиссии Управляющего совета.

2.2. Экспертный совет проводит экспертизу листов оценивания сотрудников 1 раза в год:

- в срок до 30 августа работник представляет председателю экспертного совета СПДС самоанализ деятельности – Лист оценивания эффективности (качества) работы работника СПДС

- в срок до 10 сентября Экспертный совет СПДС проводит экспертизу представленных работниками листов оценивания (самоанализа) и направляет руководителю СПДС соответствующий протокол заседания Экспертного совета;

2.3. Экспертный совет проводит внеплановые заседания в тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующей выплаты у работника возникает право на их получение (достижение стажа работы в СПДС – 6 месяцев, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска).

3. Состав Экспертного совета

3.1. Состав Экспертного совета определяется путем выборов на общем собрании работников в количестве 5 человек.

3.2. В состав Экспертного совета входит старший воспитатель, председатель профсоюзной организации СПДС.

3.3. Председателем Экспертного совета является старший воспитатель.

3.4. Представители, избранные в Экспертный совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания Экспертного совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются всеми членами Экспертного совета и хранятся в течение 3 лет.

4.2. Листы оценивания (самоанализа) сотрудников, после проведенной экспертизы подписываются всеми членами Экспертного совета, руководителем СПДС и директором ГБОУ СОШ № 6.

