

«Принято»

Общим собранием работников  
СПДС «Красная Шапочка» ГБОУ лицея № 16  
Протокол № *16* от «*16*» ..... *12* ..... 201*9* г.

«Согласовано»

Руководитель СПДС «Красная Шапочка»  
..... *Г.В.Петрова*

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16

..... И.В.Русских

приказ по ГБОУ лицей № 16

от «*16*» ..... *12* ..... 201*9* г. № *363-сг*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Экспертном совете**  
**структурного подразделения «детский сад «Красная Шапочка»**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области**  
**многопрофильного лицея №16**  
**города Жигулевска городского округа Жигулевск**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Данное положение разработано для структурного подразделения «детского сада «Красная Шапочка»» ( далее СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16 ( далее ГБОУ)
- 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 «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 с изменениями с изменениями на 1 февраля 2017 года;
  - Распоряжением министерства образования и науки Самарской области №486 от 05.07.2017 г «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего 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 03.07.2017 г
  - другими законодательными и нормативными актами РФ,
  - Уставом ГБОУ многопрофильного лицея № 16.
- 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 31 августа 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 11 человек (по 5 представителей от каждого корпуса и руководитель)
- 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 и руководителем СПДС.