

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
« 30 » 08 2023 г

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №56»
Азизова Р.М.
« 4 » 09 2023 г



Положение
об «Экспертной комиссии»
по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МБОУ « Многопрофильная гимназия №56»

г. Махачкала

Положение об «Экспертной комиссии»

по распределению стимулирующей части оплаты труда работников

МБОУ «Гимназия № 56» г. Махачкалы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок ФОТ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия № 56» г. Махачкалы.

1.2. Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога МБОУ «Многопрофильная гимназия № 56» на основе его портфолио.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом гимназии, Положением об Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, Положением о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «Многопрофильная гимназия № 56» г. Махачкалы.

2. Состав экспертной комиссии

2.1. Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, методических объединений, профсоюзного комитета и не должен превышать 5 человек.

2.2. Члены комиссии выбираются педагогическим Советом школы, состав комиссии утверждается приказом директора. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.3. Председателем экспертной комиссии назначается директор гимназии. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3. Полномочия экспертной комиссии

3.1. Проведение организационных заседаний экспертной комиссии, определение основных направлений деятельности экспертов.

3.2. Планирование работы экспертной комиссии на год.

3.3. Установление сроков проведения экспертной оценки результативности профессиональной деятельности учителя за отчетный период.

3.4. Формирование индивидуальных экспертных заключений, составление проекта основного заключения экспертной комиссии в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности педагога, установленными в нормативно-правовых документах образовательного учреждения.

3.5. Обсуждение и утверждение проекта заключения на заседании экспертной комиссии с обоснованием решения об экспертной оценке.

3.6. Согласование заключения экспертной комиссии с председателем профсоюзного комитета учреждения.

3.7. Представление на согласование Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ учреждения заключения о результативности профессиональной деятельности педагогов.

4. Регламент деятельности экспертной комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 9 по 14 января и со 2 по 10 сентября, при установлении стимулирующих надбавок учителям на основании критериев оценки качества их труда.

4.2. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией школы. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

4.3. В установленные приказом директора гимназии сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии гимназии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертную комиссию заполненный собственноручно Оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

4.4. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период (учебное полугодие), в соответствии с критериями, представленными в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Многопрофильная гимназия № 56» г. Махачкалы.

4.5. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Оценочные листы педагогических работников хранятся 1 год.

4.6. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается курирующими завучами.

4.7. На основании оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения.

4.8. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию.

4.9. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.10. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

4.11. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.12. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.