

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ ордена «Знак Почета» гимназии №5 им. Луначарского А. В. Протокол № 1

«31» августа 2016г.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета ордена «Знак Почета» гимназии №5 им. Луначарского А. В.
Физ Саракаева А. П.

«31» августа 2016г.

«Утверждено»
Директор МБОУ ордена «Знак Почета» гимназии №5 им. Луначарского А. В.
Кулишкина М.Г.



2016г.

Положение

об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ гимназии № 5

1. Основные положения.

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ гимназии № 5 (далее - экспертная комиссия).

1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников Гимназии.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

2. Состав, организация работы экспертной комиссии.

2.1. Экспертная комиссия состоит из 23 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор школы, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета, руководители школьных методических объединений, члены Управляющего совета Гимназии (председатель и заместитель председателя).

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 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 итоговый оценочный лист и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части с момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его 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 работников 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. 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 оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет школы, для рассмотрения и согласования.