

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

«27» 08 2020г.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета ордена «Знак Почета» гимназии №5 им. Луначарского А. В. Саракеева А. Т.

«27» 08 2020г.



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

«28» 08 2020г.



Положение

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

1. Основные положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ 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.