

Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 г. Пестово»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 г. Пестово» (далее – Школа).

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

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Школы.

2. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия состоит из 9 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор школы (председатель), заместители директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

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 о деятельности претендента 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 оценочный лист (приложение 1) и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем 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 работника 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 не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. 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 сводный оценочный лист (приложение 2) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 3), который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет школы, для рассмотрения и согласования

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности

(указывается должность, фамилия, имя, отчество учителя)

по определению стимулирующих выплат за _____

| Наименование критерия | Наименование показателя | Максимально возможное количество баллов | Набранное количество баллов |
|-------------------------|-------------------------|---|-----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| Итого по критерию 1 | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого по критерию 2 | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого по критерию 3 | | | |
| | | | |
| Всего по всем критериям | | | |

« _____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. и подписи членов экспертной комиссии

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
 деятельности работников муниципального автономного общеобразовательного
 учреждения «Средняя школа №2 г. Пестово»
 по определению стимулирующих выплат за период работы

| №п/п | Ф.И.О. работника | Должность | Общая сумма набранных баллов |
|------|------------------|--------------|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| | | Всего баллов | |

« ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. и подписи членов экспертной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма протокола заседания экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 г. Пестово»

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня:

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников школы по определению стимулирующих выплат за период _____

Выступили: 1.

2.

Результаты голосования:

Решили: Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников школы по определению стимулирующих выплат за период _____

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии: