

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 10

\_\_\_\_\_ Т.И.Казанова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии**  
**по оценке профессиональной деятельности работников школы**

**Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об экспертной комиссии по оценке профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 10 (далее - Положение) разработано с целью выявления инициативных, успешно и добросовестно выполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих инновационные технологии для повышения качества образования, и распределения стимулирующих выплат на основании действующего Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10.

**1.2.** Положение определяет порядок работы Комиссии по оценке профессиональной деятельности работников школы (далее учреждение).

**2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для работников учреждения**

**2.1.** Комиссия создается с целью оценки профессиональной деятельности работников учреждения.

**2.2.** Выполнению работы по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей оценки результативности и качества труда работников учреждения.

**3. Состав Комиссии и порядок ее работы**

**3.1.** Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности. В состав комиссии обязательно включают председателя профсоюзной организации и представителей от разных методических объединений педагогических работников школы; могут входить лица, представляющие органы общественного управления школы. Численный состав членов комиссии должен быть равен 7 или 9 человекам.

**3.2.** Персональный состав Комиссии определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива директор учреждения издает приказ «О составе Комиссии по оценке профессиональной деятельности работников школы».

**3.3.** На первом заседании путем открытого голосования члены Комиссии избирают Председателя, Заместителя председателя и секретаря; разрабатывают и утверждает оценочные листы по должностям работников; отчетные периоды и график работы Комиссии.

**3.4.** Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

**3.5.** В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

**3.6.** Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, регистрирует входящую корреспонденцию в специальном журнале, ведет иную документацию Комиссии.

**3.7.** Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;

- Уставом школы;
- Коллективным договором.

**3.8.** Заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

**3.9.** Комиссия:

- проводит экспертизу оценочных листов, представленных работниками учреждения на основании показателей и критериев деятельности работников из Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10 и материалов зарегистрированной входящей корреспонденции;
- запрашивает дополнительную информацию, в пределах компетентности, у работника и (или) членов административного коллектива о деятельности работника по показателям профессиональной деятельности работника, подлежащим экспертизе;
- принимает решения о соответствии отраженной в оценочном листе профессиональной деятельности работника показателям и критериям к установлению размера выплат стимулирующего характера;
- оформляет результаты экспертизы оценочных листов, в виде протокола заседания Комиссии и фиксирует полученный в ходе экспертизы итоговый балл оценки профессиональной деятельности каждого работника в приложении к протоколу;
- в назначенное время осуществляет ознакомление работников учреждения с результатами экспертизы оценочных листов и итоговым баллом, зафиксированным в оценочном листе и приложении к протоколу заседания Комиссии; разъясняет принципы и подходы к экспертизе оценочных листов;
- представляет директору школы приложение к протоколу заседания Комиссии, содержащее итоговый балл для определения стимулирующей выплаты каждого работника учреждения.

**3.10.** На основании приложения к протоколу представленного Комиссией директор учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

**3.11.** В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия подсчитывает и отражает в приложении к протоколу количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, делится на суммарное количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в приложении к протоколу баллов работника.

**3.12.** При необходимости Комиссия может принимать решение об установлении постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

**3.13.** Экспертиза одного оценочного листа проводится 3 (и более) членами комиссии. По завершению экспертизы оценочного листа члены комиссии, проводившие экспертизу ставят в нем свои подписи.

**3.14.** Член комиссии, представивший свой оценочный лист в комиссию не принимает участия в решении вопроса о соответствии своей деятельности, отраженной в листе показателям и критериям к установлению размера выплат стимулирующего характера и определению итогового балла. Его оценочный лист экспертируют 3 (и более) члена комиссии, не являющиеся с ним работниками одной предметной кафедры.

**3.15.** При рассмотрении вопроса о назначении члену комиссии постоянных стимулирующих выплат или выплат по итогам работы, указанный член комиссии освобождается от участия в деятельности комиссии на время рассмотрения этого вопроса.

#### **4. Соблюдение прав работников школы.**

**4.1.** В случае не согласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение 3-х дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда

работников МБОУ СОШ № 10, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

**4.2.** Комиссия обязана принять и в течение 3-х дней рассмотреть заявление работника, дав письменное разъяснение.

**4.3.** В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10 или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

**4.4.** В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**4.5.** Работники учреждения имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность путем письменного обращения в Комиссию.

**4.6.** По аргументированному требованию профсоюзного комитета или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

## **5. Заключительные положения.**

**5.1.** Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.