



Утверждаю:

директор МБОУ СОШ № 17

Зангиева Л.А.

Положение

об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 17

1. Основные положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – экспертная комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №17 (далее – Школа).
- 1.2. Экспертная комиссия создаётся 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 6 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор школы (председатель), заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, высококвалифицированные представители трудового коллектива, председатель профсоюзного комитета школы.
- 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 итоговый оценочный лист 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 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 оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в Управляющий Совет школы для рассмотрения и согласования.