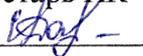


РАССМОТРЕНО  
Протокол педсовета  
№5 от 17.02.2020  
секретарь ИК  
 Дашкина С.П.

УТВЕРЖДАЮ  
директор СОШГ №1  
им. Д.П.Зубкова  
 Сыиналапова З.А.  
2020 г.



## **Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок в СОШГ №1 им. Д.П.Зубкова**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок в СОШГ №1 им. Д.П.Зубкова

1.2. Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога в СОШГ №1 им. Д.П.Зубкова на основе оценки его деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников СОШГ №1 им. Д.П.Зубкова

### **2. Состав экспертной комиссии**

2.1. Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, членов педагогического коллектива, членов представительных органов (профсоюзный комитет) и не должен превышать 6 человек.

2.2. Члены комиссии выбираются педагогическим Советом школы, состав комиссии утверждается приказом директора. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.3. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

### **3. Полномочия экспертной комиссии**

3.1. Проведение организационных заседаний экспертной комиссии, определение основных направлений деятельности экспертов.

3.2. Планирование работы экспертной комиссии на год.

3.3. Установление сроков проведения экспертной оценки результативности профессиональной деятельности учителя за отчетный период.

3.4. Свободный доступ к портфолио педагогических работников и другим необходимым материалам для осуществления качественной экспертной оценки.

3.5. Формирование индивидуальных экспертных заключений, составление проекта основного

заключения экспертной комиссии в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности педагога, установленными в нормативно-правовых документах образовательного учреждения.

3.6. Обсуждение и утверждение проекта заключения на заседании экспертной комиссии с обоснованием решения об экспертной оценке.

3.7. Представление на согласование Совета школы заключения о результативности профессиональной деятельности педагогов.

#### **4. Регламент деятельности экспертной комиссии**

4.1 Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией школы. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

4.2. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения (если это необходимо) копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

4.3. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников СОШ №1 им. Д.П.Зубкова

4.4. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

4.5. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись учителю.

4.6. На основании оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Совет школы. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии, председателем профсоюзного комитета учреждения и председателем Совета трудового коллектива.

4.7. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию.

4.8. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.9. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

4.10. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.11. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссией.