

Введено
в действие приказом
от 10.09.2014 г. № 75-03/03-14
Директор
ГБОУ Школы № 37



И.А. Адрова

Согласовано
с профсоюзным комитетом
от 09.09.2014 г.
Протокол № 9
Председатель ПК



О.В. Савкина

Согласовано
с Управляющим Советом
от 09.09.2014 г.
Протокол № 5
Председатель УС

С.В. Шахбазян

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии для оценки качества и эффективности деятельности работников ГБОУ Школы № 37

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы Экспертной комиссии школы для распределения поощрительных выплат в связи с введением новой системы оплаты труда работников общего образования.
- 1.2. Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников данного общеобразовательного учреждения на основе его портфолио и иных показателей профессиональной деятельности, не отраженных портфолио.
- 1.3. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управляющем Совете, Положением о моральном и материальном стимулировании работников ГБОУ Школы № 37
- 1.4. Экспертная комиссия - это профессиональное объединение, которое создается в структуре управления школы.
- 1.5. Основными задачами Экспертной комиссии являются:
 - стимулирование и мотивация работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы;
 - обеспечение работникам образовательного учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.
- 1.6. Основные принципы деятельности Комиссии:
 - индивидуальность деятельности с привлечением общественности для оценки труда работников образовательных учреждений;
 - открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам образовательного учреждения, являющимся претендентами на получение денежных выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда.
- 1.7. Экспертная комиссия является постоянно действующим органом профессионального сообщества школы, избирается и утверждается Педагогическим Советом учреждения, утверждается Управляющим советом учреждения, согласовывается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.
- 1.8. Экспертная комиссия, руководствуется настоящим Положением.

2. Состав Экспертной комиссии

- 2.1. Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, научно-методического совета, профсоюзного комитета.

- 2.2. Члены Экспертной комиссии назначаются по рекомендации других органов самоуправления школы. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.
- 2.3. Председателем экспертной комиссии назначается председатель научно-методического совета. Председатель Экспертной комиссии несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.4. Члены Экспертной комиссии школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Полномочия Экспертной комиссии

К исключительной компетенции Экспертной комиссии школы относится:

- 3.1. Оценка качества деятельности работников с целью единовременного премирования за результаты.
- 3.2. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям мониторинговой карты оценки деятельности работников.
- 3.3. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям мониторинговой карты оценки деятельности работников, возврат карты работникам для исправления и доработки.
- 3.4. Составление на основании материалов мониторинга сводной ведомости оценки деятельности работников за период в баллах (или с фиксированной суммой) оценки с подписью председателя комиссии.
- 3.5. Доработка и исправление представленных результатов в мониторинговых картах деятельности работников и в сводной ведомости оценки деятельности работников за период в случае возврата данных документов комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.
- 3.6. Курирование заполнения работниками мониторинговых карт оценки деятельности работников, обсуждение их на заседаниях предметных методических объединений на каникулах после каждого учебного модуля.
- 3.7. Согласование заключений Экспертной комиссии с профсоюзным комитетом учреждения.
- 3.8. Предоставление директору аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для поощрительных выплат, для последующего согласования заключения о результативности профессиональной деятельности работников с Управляющим советом ГБОУ Школы № 37.

4. Регламент деятельности экспертной комиссии

- 4.1. Члены Экспертной комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.2. Заседания Экспертной комиссии проводятся председателем комиссии по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.
- 4.3. Внеочередные заседания Экспертной комиссии проводятся по инициативе председателя комиссии.
- 4.4. Решение Экспертной комиссии считается принятым, если на заседании присутствовало не менее двух третей от его состава и проголосовало более половины присутствовавших членов. При равенстве голосов председатель Экспертной комиссии имеет право решающего голоса. Решения Экспертной комиссии принимаются прямым открытым голосованием.
- 4.5. На последней неделе отчетного периода работники школы передают в Экспертную комиссию заполненный собственноручно Оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности с приложением соответствующих копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.
- 4.6. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов и приложений к нему экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период (учебный модуль, квартал, полугодие, год) в

соответствии с критериями, представленными в Положении о распределении стимулирующей части Фонда оплаты труда ГБОУ Школы № 37 г. Москвы на определенный период.

- 4.7. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
- 4.8. На основании представленных оценочных листов Экспертная комиссия составляет сводную ведомость оценки деятельности работников за период в баллах (или с фиксированной суммой) с подписью председателя комиссии и передает её директору школы для согласования с Управляющим советом учреждения. Заключение подписывается председателем Экспертной комиссии и председателем профсоюзного комитета учреждения с указанием номера и даты протокола о вынесении решения Экспертной комиссии и согласовании профсоюзным комитетом.
- 4.9. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию в Экспертную комиссию.
- 4.10. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 4.11. На основании поданной апелляции председатель Экспертной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание Экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной комиссии и сотрудник, подавший апелляцию.
- 4.12. В присутствии сотрудника, подавшего апелляцию, члены Экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.
- 4.13. Оценка, данная Экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Экспертной комиссии.

5. Права и ответственность экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия имеет право:

- 5.1.1. Получать от директора школы информацию о сумме стимулирующего фонда оплаты труда работников школы за отчетный период.
- 5.1.2. Заслушивать на своих заседаниях работников по вопросам содержания мониторинговых карт оценки деятельности работников.
- 5.1.3. Вносить предложения директору школы о снятии надбавок и доплат работникам, имеющим дисциплинарные наказания за нарушение Правил Внутреннего Трудового распорядка.
- 5.1.4. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по улучшению качества работы в школы.

5.2. Экспертная комиссия несет ответственность за:

- 5.2.1. Объективную оценку качества и эффективности деятельности работников по материалам, представленным в мониторинговой карте оценки деятельности, на основе критериев качества деятельности.
- 5.2.2. Обеспечение мотивационных условий для поддержки положительной среды в своей области работы.
- 5.2.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Каждый член Экспертной комиссии обязан:

- 5.3.1. Активно участвовать в работе Экспертной комиссии.
- 5.3.2. Своевременно выполнять поручения руководства Экспертной комиссии.

5.3.3. Активно участвовать в заседаниях в рамках работы Экспертной комиссии.

5.3.4. Качественно вести порученную ему документацию.

6. Делопроизводство экспертной комиссии

5.1. Заседания Экспертной комиссии оформляются протокольно. Протоколы Экспертной комиссии имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе председателя.

5.2. В протоколе Экспертной комиссии фиксируется кратко ход обсуждения вопросов, выносимых на Экспертную комиссию, предложения членов Экспертной комиссии. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем Экспертной комиссии. В приложении к протоколу Экспертной комиссии прилагается сводная итоговая ведомость оценки деятельности работников за период. Приложение к протоколу заседания хранится также в папке – накопителе Экспертной комиссии.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов Экспертной комиссии входит в ее номенклатуру дел, хранится в школе 5 лет и передается по акту в архив.

5.5. Документацией Экспертной комиссии является:

5.5.1. Приказ о создании Экспертной комиссии.

5.5.2. Положение об Экспертной комиссии.

5.5.3. Книга (журнал) протоколов заседания.