

«Согласовано»
Управление образования
_____ А.Б. Тменов
« ____ » _____ 2010г.

«Согласовано»
Председатель ПК МОУ СОШ № 22
_____ М.Т.Балаева
« ____ » _____ 2010г.

«Утверждено»
Директор МОУ СОШ №22
_____ З.С.Ситыхова
« 05 » _____ 2010г.

«Согласовано»
решением Управляющего Совета МОУ СОШ №22,
протокол № 3 от « 11 » _____ 2010г.
Председатель УС _____ Е.Н.Караева

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
МОУ СОШ № 22
г. Владикавказ РСО - Алания

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановление Правительства Республики Северная Осетия – Алания № 239 от 24 октября 2008 года «О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания.
- статья 6 Закона Республики Северная Осетия – Алания «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Республики Северная Осетия – Алания»;
- приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 28.11.2008 года №456 «Об утверждении рекомендаций по переходу общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания на новую систему оплаты труда».
- приказ Министерства образования и науки РСО - Алания от 27.04.2010 года № 232 «Об утверждении Методических рекомендаций по новой системе оплаты труда».

2. В компетенцию экспертной комиссии входит:

- 1) рассмотрение материалов по самоанализу деятельности учителей в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом директора;
- 2) принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Председателем экспертной комиссии может являться директор общеобразовательного учреждения. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

В состав экспертной комиссии включаются представители управляющего совета общеобразовательного учреждения, заместители директора по УВР, председатель профсоюзного комитета, главный бухгалтер, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

3. Члены экспертной комиссии имеют право:

- определять порядок работы экспертной комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

4. Обязанности членов экспертной комиссии:

- 1) соблюдать регламент работы комиссии;
- 2) выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- 3) предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;
- 4) обеспечивать объективность принимаемых решений.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по представлению директора школы и согласуются с управляющим советом общеобразовательного учреждения соответственно в январе и июне текущего учебного года.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются директору для исправления и доработки.

В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и оценки профессиональной деятельности работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает на своем заседании. Оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, выставляется на сайте

школы. С момента опубликования оценочного листа в течении 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. 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. Исправленные данные оценки также публикуются.

Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет учреждения в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.