


Согласовано
Председатель
Управляющего
Совета


Т.В. Бриженко
«19» 10 2016г.

Согласовано
Председатель
Профкома


Протокол № 26
Н.О. Андрусенко
Андрусенко Н.О.
«19» 10 2016г.

Принято
Советом педагогов
ГБОУ Школа № 883
Протокол № 2

«19» 10 2016г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Школа № 883


Л.А. Куклева
«19» 10 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
«Школа № 883»

Москва

2016

1. Общие положения

1.1. Нормативной основой Экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат сотрудникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 883» (далее по тексту - Комиссия) являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

1.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 883» (сокращенно ГБОУ Школа № 883, далее по тексту – ГБОУ) (*Приложение 1*).

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок экспертизы Комиссией результатов труда работников ГБОУ для распределения стимулирующих выплат работникам ГБОУ.

1.4. Целью экспертной деятельности Комиссии является повышение материальной заинтересованности работников ГБОУ в достижении высоких результатов труда, создание благоприятных условий для стабильного функционирования ГБОУ и распределение стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки качества труда.

1.5. Основными задачами Комиссии являются:

1.5.1. Стимулирование и мотивация работников ГБОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.5.2. Повышение уровня оплаты труда работников ГБОУ.

1.6. Основные принципы деятельности Комиссии:

1.6.1. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам ГБОУ, выдвигаемых на выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Утверждение вознаграждения работникам образовательного учреждения по материалам, представленным Комиссией, осуществляет директор ГБОУ.

2. Функции экспертной Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Принимает и рассматривает заполненные работниками, руководителями методических объединений, заместителями директора индивидуальные оценочные листы.

2.1.2. Принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты или отказе в установлении выплаты.

2.1.3. Оформляет результаты в виде сводной ведомости.

2.1.4. Передает экспертное заключение на утверждение директора ГБОУ.

3. Состав и регламент экспертной Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из работников ГБОУ, избранных членами коллектива, по одному человеку от каждого здания, заместителей директора, руководителей методических объединений, председателя профсоюзного комитета работников ГБОУ. Представительство директора обязательно.

3.2. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом директора.

3.3. Общее число членов Комиссии - не более 15 человек.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, который избирается членами экспертной Комиссии на первом заседании.

3.5. Председатель Комиссии:

3.5.1. Руководит деятельностью Комиссии.

3.5.2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.

3.5.3. Подписывает экспертные заключения (оценочные листы).

3.5.4. Передает экспертные заключения директору ГБОУ для утверждения списков работников для начисления стимулирующих выплат.

3.6. Заместитель председателя экспертной Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

3.7. Секретарь экспертной Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание экспертной Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

3.8. Комиссия формируется на один учебный год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.9. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции по установлению стимулирующих выплат.

Решение о размере стимулирующих выплат Комиссия принимает, учитывая размер фонда оплаты труда по категориям (воспитатели, учителя начальной школы, учителя средней и основной школы, педагоги дополнительного образования, прочие педагогические работники, учебно-вспомогательные персонал и младший обслуживающий персонал).

4. Права и обязанности экспертной Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать от руководителей методических объединений, заместителей директора ГБОУ необходимые для работы сведения.

4.1.2. Определять порядок работы Комиссии.

4.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2. Обязанности членов Комиссии:

4.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

4.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

4.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

4.3. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

4.4. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам экспертной Комиссии до принятия окончательного решения директором ГБОУ.

4.5. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4.6. Решение экспертной Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

4.7. Заседание экспертной Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем экспертной Комиссии.

5. Процедура представления Комиссией экспертных материалов

5.1. Работники ГБОУ представляют на заседание Комиссии протоколы заседаний методических объединений с оценочными листами о результатах их деятельности, являющихся основанием для выплаты работникам стимулирующих выплат.

5.2. Комиссия рассматривает протоколы заседаний методических объединений и оценочные листы утверждённой формы по каждому работнику.

На основе результатов заседаний методических объединений и оценочных листов составляется сводный (итоговый) оценочный лист в баллах оценки по категориям работников (воспитатели, учителя начальной школы, учителя средней и основной школы, прочие педагогические работники, педагоги дополнительного образования, учебно-вспомогательный персонал и младший обслуживающий персонал). Результаты заносятся в протокол Комиссии.

5.3. Сводные оценочные листы от каждой категории работников с показателями результативности и эффективности работы работника ГБОУ на установление стимулирующих выплат по итогам работы за предыдущий учебный год на утверждение директору.

5.4. Директор ГБОУ рассматривает объективность заполнения оценочных листов, размер стимулирующих надбавок и выставления баллов, утверждает решение Комиссии, путем издания приказа по ГБОУ, в котором указывается размер стимулирующих выплат на установленный период.

6. Заключительные положения

6.1. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 2 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и набранными баллами, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

6.2. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными.

6.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности работника ГБОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления.

6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника образовательного учреждения, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. По истечении 2 дней после заседания Комиссии решение об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6.6. Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником.

На последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», которая заверяется подписью директора ГБОУ.

Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя экспертной Комиссии. При изменении состава экспертной Комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу экспертной Комиссии по акту приема-передачи документов.

Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры ГБОУ.

**Состав экспертной комиссии
по установлению стимулирующих выплат работникам
ГБОУ Школа № 883**

1. Кляпка О.В., заместитель директора
2. Немова Ю.К., заместитель директора
3. Фисунов В.В., заместитель директора
4. Знаменская Н.В., руководитель СП
5. Хайрутдинов Э.Р., педагог доп. образования
6. Кваскова Н.А., воспитатель
7. Балахнина Е.С., воспитатель
8. Назарова А.Л., воспитатель
9. Киркаленко Е.А., педагог-организатор
10. Малькова О.А., руководитель МО
11. Мельникова М.М., руководитель МО
12. Сафронова О.А., учитель
13. Андрусенко Н.О., председатель ПК
14. Мирошниченко Т.Б., старший воспитатель
15. Белова Е.М., руководитель МО