

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертном совете по распределению средств стимулирующей
части фонда оплаты труда педагогических работников
МКОУ «Тальменская СОШ №6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение эффективной реализации принципа демократического государственно-общественного характера управления качеством образования. Экспертный совет по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ «Тальменская СОШ №6» (далее по тексту – экспертный совет) действует на основании: Приказа министерства образования и науки Алтайского края «Об утверждении Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций Алтайского края» от 31.10.2019 года №1648; Приказа отдела образования администрации Тальменского района Алтайского края «Об изменении положений об оценке качества и результативности деятельности учителя» от 14.11.2019 № 139, Постановления Администрации Тальменского района Алтайского края от 27.05.2022г. № 431 « Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Тальменского района».

1.2. Целью деятельности экспертного совета является оптимальное сочетание государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства.

Задачами деятельности экспертного совета являются:

- реализация определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» прав работников общеобразовательной организации, родителей обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением;
- повышение эффективности государственной политики в области образования;
- удовлетворение образовательных потребностей и интересов всех категорий участников образовательного процесса;
- объективная оценка результативности профессиональной деятельности сотрудников учреждения;
- распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам прошедшего учебного года.

1.3. Члены экспертного совета принимают участие в его работе на добровольной и безвозмездной основе.

1.4. Настоящее положение регламентирует полномочия экспертного совета, способ принятия и публикации решения, порядок разрешения спорных вопросов.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРА ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

2.1 Экспертный совет создается на основании настоящего Положения и формируется процедурой назначения его членов приказом директора школы, в котором указывается количество и состав экспертного совета (представительство профкома, администрации учреждения, коллегиальных органов управления педагогических работников).

2.2. В состав экспертного совета входят:

- представители администрации учреждения (3 чел);
- представители методического совета учреждения (2 чел);
- председатель профсоюзной организации (1 чел);

- руководители школьных методических объединений (3 чел).

Общее число членов экспертного совета – 9 человек.

Срок полномочий экспертного совета составляет 1 учебный год.

2.3. Директор учреждения:

- после согласования на Педагогическом Совете и заседании профсоюзного комитета приказом утверждает Положение об экспертном совете по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

- утверждает приказом состав экспертного совета, состав рабочих экспертных групп, назначает руководителей экспертных групп и закрепляет за ними педагогов для оценки результативности профессиональной деятельности по итогам прошедшего года, для поощрения педагогических работников

2.4. Председателем экспертного совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе; заместителем председателя может быть заместитель директора по учебно-методической работе (или другой заместитель); секретарем может быть заместитель директора по воспитательной работе (или другой член экспертного совета). Председатель организует и планирует его работу, созывает заседания экспертного совета, председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения экспертного совета, контролирует их выполнение.

2.5. В случае отсутствия председателя экспертного совета его функции осуществляет заместитель председателя экспертного совета.

2.6. Для ведения текущих дел утвержденный приказом директора из состава экспертного совета секретарь обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний, готовит необходимые раздаточные материалы, оформляет итоговые таблицы – заключения (далее таблицы - заключения):

-таблица - заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогических работников по итогам прошедшего года, содержащая оценку результативности в баллах;

-таблица – заключение по участию в инновационных проектах региональной инновационной площадки;

2.7. Таблицы – заключения подписываются председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения. Председатель экспертного совета передает таблицы-заключения после проведенного заседания не позднее чем через два дня руководителю учреждения.

2.8. Директор школы выносит на согласование Управляющего совета школы таблицы - заключения об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогических работников по итогам прошедшего года, содержащую оценку результативности в баллах, в том числе за инновационную деятельность.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. В полномочия экспертных групп экспертного совета входит:

-проведение экспертной оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе представленных педагогами оценочных листов, заполненных собственноручно и электронных портфолио (бумажных носителей), содержащих документы, подтверждающие и уточняющие результативность их деятельности за прошедший год;

3.2. В полномочия экспертного совета входит:

-утверждение итогов экспертной оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе представленных педагогами оценочных листов, заполненных собственноручно и электронных портфолио (бумажных носителей), содержащих документы, подтверждающие и уточняющие результативность их деятельности за прошедший год;

- утверждение итогов экспертной оценки эффективности и качества педагогической

деятельности на основе представленных педагогами оценочных листов, заполненных собственноручно и электронных портфолио (бумажных носителей), содержащих документы, подтверждающие и уточняющие результативность их деятельности за прошедший год;

3.3. Для осуществления своих функций экспертный совет вправе:

а) заслушивать руководителей экспертных групп о результатах оценки результативности профессиональной деятельности педагогов;

б) приглашать на заседания педагогов для получения разъяснений по спорным вопросам.

3.3. Член экспертного совета обязан принимать участие в работе экспертного совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия в целях обеспечения повышения качества образования.

3.4. Экспертный совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. СПОСОБ ПРИНЯТИЯ И ПУБЛИКАЦИИ РЕШЕНИЯ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ

4.1. Экспертный совет проводит свои заседания:

–по проведению оценки результативности деятельности педагогических работников, оплачиваемой из стимулирующей части фонда оплаты труда – в начале учебного года;

Возможно проведение заседаний экспертного совета в другие сроки на основании локальных актов учреждения, утвержденных приказом директора.

4.2. Заседание экспертного совета правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов экспертного совета. В случае отсутствия на момент открытия заседания требуемого числа членов экспертного совета, заседание переносится на другой день, но не позднее одной недели со дня несостоявшегося заседания.

4.3. Решения экспертного совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.4. Каждый член экспертного совета имеет один голос.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем экспертного совета.

4.7. К протоколу прикладывается таблица - заключение, содержащая оценку результативности в баллах, фамилии педагогических работников, критерии оценивания результативности.

4.8. Таблица-заключение и приказ директора учреждения об утверждении баллов, согласованный с председателем профкома, размещается на информационном стенде в методическом кабинете и в приемной директора школы, отправляется электронной почтой для ознакомления каждому педагогическому работнику. Через три дня секретарь экспертного совета организует работу по подписанию педагогами оценочных листов, в том числе листов-обязательств, в графе «Ознакомлен», если от педагога не поступила претензия (апелляция).

4.12. Срок хранения протоколов – 5 лет.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности профессиональной деятельности для распределения стимулирующей части фонда оплаты, проведенной экспертным советом, он вправе подать претензию (апелляцию) в трехдневный срок с момента ознакомления с решением экспертного совета.

5.2. Претензия (апелляция) предъявляется в устном или подаётся в письменном виде на имя председателя экспертного совета (директора школы или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-комиссия)) с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Претензия (апелляция) не может содержать претензий к составу экспертного совета и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной претензии (апелляции), в том числе по решению директора школы или комиссии, председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи, созывает для рассмотрения заседание экспертного совета.

5.5. В присутствии работника, подавшего претензию (апелляцию), директора учреждения или председателя комиссии члены экспертного совета повторно проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными портфолио (бумажных носителей), по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.6. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения претензии (апелляции), является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения до срока необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее положение, но не чаще одного раза за календарный год, если иное не установлено законодательством субъекта Российской Федерации.

6.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

6.3. Протоколы заседаний экспертного совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел учреждения. Они доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

6.4. Решение об ограничении разглашения информации принимает экспертный совет.

Согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол от 30.08.2022г. № 14
Председатель Бурцева Т.П.

Рассмотрено и согласовано
профсоюзным комитетом
Протокол от 29.08.2022г. № 22
Председатель профкома Сотникова Т.В.