

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 10» (МБОУ СОШ № 10)**

Принято  
решением педсовета  
Протокол № 2  
От «28» марта 2016 года

Утверждаю:  
Директор школы И.В.Васильева  
Приказ № 63  
от «29» марта 2016

**Положение о порядке и сроках проведения экспертизы по определению  
стимулирующих доплат педагогическим работникам школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и сроках проведения экспертизы по определению стимулирующих доплат педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 (далее – Положение) определяет основания, порядок и сроки проведения экспертизы по определению стимулирующих доплат педагогическим работникам, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – учителей).

1.2. Цель экспертизы - обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами экспертизы являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности.
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной деятельности.

**2. Основание, порядок и сроки проведения экспертизы по определению стимулирующих доплат педагогической деятельности**

2.1. Основанием экспертизы является оценочный лист учителя.

2.2. Для проведения экспертизы профессиональной деятельности учителя создаётся комиссия по мониторингу и оценке профессиональной деятельности работников (руководители ШМО), профсоюзного комитета, управляющего совета. Состав комиссии утверждается директором школы.

2.3. Из состава комиссии назначается председатель, секретарь. Председатель экспертного совета несёт ответственность за своевременное и качественное проведение экспертизы, грамотное оформление документации.

2.4. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у администрации школы. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.5. В установленные приказом директора сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в комиссию оценочные листы, заполненные собственноручно, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных директором копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности (портфолио).

2.6. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов и оценочном листе экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период (учебный год) в соответствии с критериями.

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

2.8. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под подпись учителю и после передаётся специалисту по кадровой работе для размещения его в личном деле работника.

2.9. На основании представленных оценочных листов экспертный совет готовит заключение (протокол) о результативности профессиональной деятельности учителей, содержащее таблицу результативности их труда в баллах и СЧ, и передаёт его в установленные сроки директору для подготовки доклада на управляющий совет. Заключение (протокол) подписывается всеми членами комиссии.

### **3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты экспертизы деятельности учителей**

3.1. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе подать в комиссию апелляцию.

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

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

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

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

3.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.