



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 11»
г. КРАСНОЯРСКА

г. Красноярск, ул. Ак. Вавилова, 37, тел. 201-50-75, факс 268-, ул. Базарная, 172, тел. 213-29-61

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Л.Д. Александрова
«24» мая 2011

директор

Приказ



**Положение
об экспертной комиссии по распределению
стимулирующей части ФОТ**

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Общеобразовательное учреждение лицей № 11»
Кировского района г. Красноярска

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ создается ежегодно приказом директора лицея на основании Положения о видах, условиях, размерах и порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Общеобразовательное учреждение лицей № 11» и представления Управляющего Совета лицея.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности экспертной комиссии является распределение стимулирующих выплат по результатам труда.

2.2. Основными задачами экспертной комиссии являются:

- проведение анализа отчетов работников лицея о проделанной работе за прошедший квартал и подтверждающие его материалы в «портфолио»;
- заполнение индикативно-рейтинговой карты оценивания профессиональной деятельности административного персонала, учителя, младшего обслуживающего персонала и технических работников;
- заполнение оценочного листа с указанием баллов по каждому работнику
- проведение расчета стоимости одного балла для каждой категории работников;
- определение размера стимулирующей доплаты работнику;

2.3. Деятельность экспертной комиссии строится на принципах открытости и коллегиальности, обеспечивающих объективное отношение к работникам, выдвигаемым на поощрение из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Основные направления деятельности

3.1. Экспертная комиссия осуществляет оценку результатов деятельности работников лицея на основании приложения № 1 к Положению о видах, условиях, размерах и порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Общеобразовательное учреждение лицей № 11», материалов о результативности профессиональной деятельности представленных самим работником, руководителем МО, администрацией, родителями, учащимися и др.

3.2. Экспертная комиссия на основании предоставленных материалов заполняет оценочный лист с указанием баллов (протокол) по каждому работнику лицея и предьявляет его членам трудового коллектива.

3.4. В течение 2 дней с момента ознакомления с его баллами, работник вправе подать письменное заявление, а экспертная комиссия обязана рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.5. Экспертная комиссия осуществляет проверку обоснованности заявления работника и дает ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления.

3.6. В случае установления в ходе недостоверности данных, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности, выраженную в оценочных баллах, экспертная комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Решение экспертной комиссии об утверждении **оценочного листа** вступает в силу на следующий день после заседания экспертной комиссии, но не **ранее 2** дней с момента ознакомления работника с оценочным листом и его баллами.

3.8. Протокол решения экспертной комиссии **представляется директору** лица для издания приказа.

3.9. Заседание экспертной комиссии проводится не реже **одного раза** в квартал.

4. Члены экспертного Совета

4.1. В состав экспертной комиссии могут входить **руководители** МО, предметных кафедр, объединений, члены администрации, **Управляющего совета** и профсоюзного комитета.

4.3. Организационно работы экспертной комиссии осуществляет **председатель**, который назначается директором лица.

4.4. Председатель экспертной комиссии:

- принимает материалы о результативности **профессиональной** деятельности работников
- организует и ведёт общие заседания экспертной комиссии;
- знакомит работников лица с оценочным листом с **указанием** баллов по каждому работнику;
- принимает заявления работников о его несогласии с **оценкой** результативности его профессиональной деятельности;
- представляет протокол решения экспертной комиссии **директору** лица для издания приказа.

5. Права и обязанности членов экспертного Совета

5.1. Члены экспертной комиссии несут **персональную** ответственность за объективную и качественную оценку результативности **профессиональной** деятельности работников лица;

5.2. Члены экспертной комиссии имеют право:

- вносить предложения по порядку работы экспертной комиссии;
- выражать собственное мнение о результативности **профессиональной** деятельности работников лица.

5.3. Члены экспертной комиссии обязаны хранить в **тайне** информацию, ставшую доступной им до принятия окончательного решения. В **случае** нарушения данного требования член экспертной комиссии выводится из его состава.

5.4. В случае невозможности присутствовать на заседании **член** экспертной комиссии обязан заблаговременно уведомить об этом председателя.