

СОГЛАСОВАНО  
Первичная профсоюзная  
организация  
МБОУ ДО «ЦТДМ»  
Протокол от 11.01.2021 №01

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол  
от 11.01.2021 № 06

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ ДО «ЦТДМ»  
от 11.01.2021 №21

**Положение  
об экспертной комиссии Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр творчества детей и молодежи»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи» (далее - Учреждение).

1.2. Экспертная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения. Основаниями для стимулирования педагогических работников является результативность их труда, оцененная в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения. Основанием для стимулирования остальных работников Учреждения являются критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ – критерии оценки результативности и эффективности работы непедагогического персонала.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом учреждения, настоящим Положением.

**2. Состав экспертной комиссии**

2.1. Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, педагогических работников высшей квалификационной категории, представителей непедагогических работников, профсоюзного комитета и не должен превышать 7 человек.

2.2. Члены комиссии избираются на Общем собрании работников простым большинством голосов сроком на два года. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.3. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников (размер первой части стимулирующих выплат) экспертная комиссия собирается и определяет количество баллов на 01 сентября. Размер второй части стимулирующих выплат в рамках персонифицированного дополнительного образования определяется ежемесячно, для педагогов реализующих сертифицированные программы.

**3. Полномочия экспертной комиссии**

3.1. Проведение организационных заседаний комиссии, определение основных направлений деятельности экспертов.

3.2. Планирование работы экспертной комиссии на год.

3.3. Установление сроков проведения экспертной оценки результативности профессиональной деятельности работников за отчетный период.

3.4. Доступ к портфолио педагогических работников и другим необходимым материалам для осуществления качественной экспертной оценки.

3.5. Формирование индивидуальных экспертных заключений, в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности работников, установленными в нормативно-правовых документах Учреждения.

3.6. Рассмотрение апелляций на результаты оценки деятельности работников.

3.7. Согласование заключений экспертной комиссии с Управляющим советом, с председателем профсоюзного комитета Учреждения.

#### **4. Регламент деятельности экспертной комиссии**

4.1. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – постоянно. Протоколы хранятся администрацией Учреждения. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

4.2. В установленные приказом директора Учреждения сроки педагогические работники передают в экспертную комиссию портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Непедагогический персонал заполненные собственноручно оценочные листы.

4.3. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работников за определенный срок, в соответствии с критериями оценки.

4.4. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

4.5. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работников, подписывается всеми членами экспертной комиссии, передается для ознакомления работнику под подпись.

4.6. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать в комиссию по трудовым спорам апелляцию.

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

4.8. На основании поданной апелляции председатель комиссии по трудовым спорам в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной комиссии и работник, подавший апелляцию.

4.9. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии по трудовым спорам проводят проверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.10. Оценка, данная комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии по трудовым спорам.

4.11. Экспертная комиссия составляет сводную ведомость результативности профессиональной деятельности работников за отчетный период, передает ее на согласование в Управляющий совет учреждения, а затем директору для издания приказа об утверждении баллов для стимулирующих выплат.