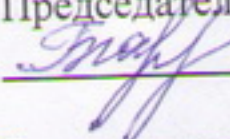


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Т.А. Горкунова

Рассмотрено на педагогическом совете

(протокол № 7 от 17.04.14)

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем Совете

МБОУ «Лицей №112»

протокол № 7 от

17.04.2014г.

Введено в действие приказом №182

от «21» апреля 2014г.

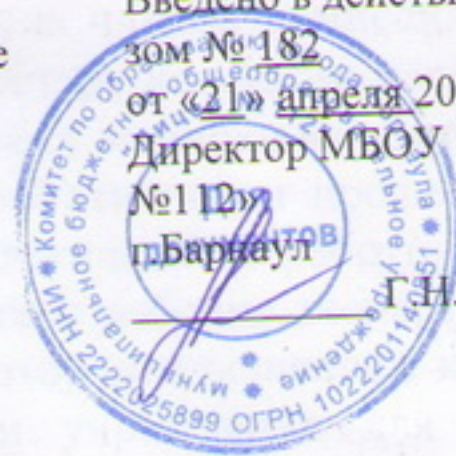
Директор МБОУ «Лицей

№112»

г.Барнаул



Г.Н. Гаврин



Положение об экспертной комиссии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №112» г.Барнаула

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии МБОУ «Лицей №112».
- 1.2 Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной и инновационной деятельности педагогических МБОУ «Лицей №112» на основе их Портфолио.
- 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом лицея, Положением об Управляющем Совете, Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников и Положением о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками и заместителями директора МБОУ «Лицей №112» г.Барнаула.

2. Состав экспертной комиссии

- 2.1 Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, методического совета (руководители методических объединений, учителя), профсоюзного комитета и не должен превышать 15 человек.
- 2.2 Члены комиссии выбираются педагогическим Советом лицея, состав комиссии утверждается приказом директора.
- 2.3 Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора лицея по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии организует работу комиссии, готовит материалы к заседанию комиссии, согласно повестке заседания. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

- 2.4 Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. Секретарь комиссии ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, делает выписки из протоколов.
- 2.5 Для проведения внешней оценки результативности профессиональной или инновационной деятельности педагогического работника экспертная комиссия формирует из своего состава рабочие экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением комиссии закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их Портфолио. Список педагогических работников и закреплённых для их оценки экспертов утверждается директором лицея на основании представления председателя экспертной комиссии.

3. Полномочия экспертной комиссии

- 3.1 Проведение организационных заседаний, определение основных направлений деятельности экспертов.
- 3.2 Планирование работы экспертной комиссии на год.
- 3.3 Установление сроков проведения экспертной оценки результативности профессиональной и инновационной деятельности педагогических работников за отчетный период.
- 3.4 Иметь доступ к Портфолио педагогических работников и другим необходимым материалам для осуществления качественной экспертной оценки.
- 3.5 Формирование индивидуальных экспертных заключений, составление проекта основного заключения экспертной группы в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, инновационной деятельности педагогических работников установленными в нормативно-правовых документах лицея.
- 3.6 Обсуждение и утверждение проекта заключения на заседании экспертной группы с обоснованием решения об экспертной оценке.
- 3.7 Согласовывать заключение экспертной комиссии с председателем профсоюзного комитета лицея.
- 3.8 Представлять на заседании Управляющего Совета учреждения заключение о результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

4. Регламент деятельности экспертной комиссии

- 4.1 Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией лицея. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.
- 4.2 В установленные приказом директора лицея сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета лицея, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей

части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертную комиссию Портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных директором лица копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

- 4.3 Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в Портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности профессиональной или инновационной деятельности педагогических работников за отчётный период (учебный год) в соответствии с критериями, представленными в соответствующем Положении.
- 4.4 Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности или инновационной деятельности педагогических работников за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
- 4.5 Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления с итоговым баллом под роспись педагогическому работнику и после передаётся в экспертную комиссию учреждения.
- 4.6 На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной или инновационной деятельности педагогических работников лица, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки директору лица для подготовки доклада на заседание Управляющего Совета учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии и председателем профсоюзного комитета учреждения.
- 4.7 В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе подать в экспертную комиссию апелляцию.
- 4.8 Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 4.9 На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагогический работник, подавший апелляцию.
- 4.10 В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтвер-

ждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.11. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссией.

Положение об экспертной комиссии

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11» г. Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, а также порядок формирования и работу экспертной комиссии МБОУ «Школа №11».

1.2. Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результатов деятельности профессиональной и педагогической деятельности педагогического МБОУ «Школа №11» на основе данных Портфолио.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управлении Советом, Положением об оценке результативности работы воспитанной деятельности педагогических работников в Государственном порядке распределения бюджетных средств на содержание начальной школы деятельности МБОУ «Школа №11» г. Барнаула.

2. Состав экспертной комиссии

2.1. Состав экспертной комиссии включает представителей администрации учреждения, методического совета (руководителей методических объединений, учителей), профсоюзного комитета и не более трех представителей обучающихся.

2.2. Члены совета для избрания педагогическим Советом школы, состав комиссии устанавливается приказом директора.

2.3. Председателем экспертной комиссии назначается директор школы или учитель-координатор работы. Председатель экспертной комиссии организует работу комиссии, готовит материалы заседания комиссии, проводит подготовку и проведение заседаний экспертной комиссии, обеспечивает своевременное и качественное оформление документации.