

1. Секретарь экспертной комиссии:
* готовит заседания экспертной комиссии;
* оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии;
* делает выписки из протоколов.
1. Члены экспертной комиссии:
* рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;
* принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
* запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
* соблюдают регламент работы комиссии;
* выполняют поручения, данные председателем комиссии;
* предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
* обеспечивают объективность принимаемых решений;
* осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.
1. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).
2. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в

экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании

мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

1. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного

заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших

необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

1. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет ОУ для рассмотрения и согласования.