



сведения о деятельности педагога любым, не запрещённым законом способом.

2.7. Комиссия проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчётный период в соответствии с критериями 6-8 числа отчётного периода.

2.8. Решения оценочной Комиссии принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.9. Результаты работы оценочной комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем оценочной Комиссии и всеми членами оценочной Комиссии, срок хранения которых – 5 лет.

2.10. В случае несогласия педагога с итоговым баллом и подачей им заявления, Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

### **III. Ответственность Комиссии**

Комиссия несёт ответственность:

- за объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;
- правильность оформления документации;
- предоставление информации о результатах деятельности комиссии;
- законность принимаемых решений;
- правовое разрешение возможных споров.

### **IV. Права Комиссии.**

4.1. Комиссия имеет право запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

4.2. Члены Комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

### **V. Рассмотрение и разрешение конфликтных ситуаций**

Решения возникающих конфликтов или спорных вопросов по определению размера надбавок возлагаются на Комиссию по трудовым спорам МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска.

### **VI. Реализация решений Комиссии по эффективности**

По результатам работы Комиссии директор издаёт приказ и передаёт итоговую ведомость в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.