

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУРАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
протокол № 2  
от «15» апреля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

МБОУ «Бурановская ООШ»  
О.В. Пастухова  
приказ № 30 от «15» 04 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной (конфликтной) комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Бурановская ООШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об апелляционной (конфликтной) комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Бурановская ООШ» (далее – Положение) разработано на основе коллективного договора, в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной (конфликтной) комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Бурановская ООШ» (далее – Комиссия) при приеме и рассмотрении апелляций педагогических работников МБОУ «Бурановская ООШ» в случае несогласия с оценкой качества результативности их профессиональной деятельности.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, уставом МБОУ «Бурановская ООШ», настоящим положением.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. В состав апелляционной комиссии входят: руководители ШМО, председатель профкома МБОУ «Бурановская ООШ».

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.5. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- регистрирует поступившие апелляции в журнале;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов апелляционной комиссии, экспертной комиссии,

педагогического работника о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии;

- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.6. Член Комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

### 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1. В случае несогласия педагога с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности экспертной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в апелляционную комиссию образовательной организации апелляцию.

3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя апелляционной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель апелляционной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной комиссии и педагог, подавший апелляцию.

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

3.6. Оценка, данная Комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом ее заседания.

Положение действует до принятия нового.

