

**Заповед за определяне на комисия за оценяване на постигнатите резултати от
труда на педагогическите специалисти**

.....
(пълно наименование и адрес на училището)

ЗАПОВЕД

№/..... 20..... г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 15 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 27, ал. 2 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и изпълнение на Решение №, взето с Протокол №/..... 20..... г. от заседание на педагогическия съвет за определяне на председателя, членовете и техния брой,

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти в *(наименование на институцията)*, в състав:

Председател: *(трите имена)* – на длъжност

Членове:

1. *(трите имена)* – на длъжност
2. *(трите имена)* – на длъжност

Резервен член: *(трите имена)* – на длъжност
(включва се при отсъствие на редовен член на комисията)

Технически секретар: *(трите имена)* – на длъжност

II. Задължения на комисията:

1. Техническият секретар размножава картата/ите за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти в необходимия брой.
2. В периода от 20..... г. до 20..... г. да извърши оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти *(резултатите от труда се оценяват след приключване на учебната година, в периода 15.09. - 30.09, но не по-късно от 1 октомври)* чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка, критериите към тях и брой точки за оценяване на постигнатите резултати от труда, утвърдена със Заповед №/..... 20..... г.
3. При оценяването комисията по т. I да се ръководи от принципите на обективност и безпристрастност, като резултатите от изпълнението се обсъждат от членовете ѝ и се взема общо решение относно присъждания брой точки по отделните

Заповед за определяне на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти

показатели и критерии към тях на всяко оценявано лице. Всяка карта за оценка на резултатите от труда се подписва от членовете на комисията в срока по т. 2.

4. В срок до 20..... г. техническият секретар предоставя картите за оценка на постигнатите резултати от труда, оформени и подписани от членовете на комисията, на оценяваните лица. Запознаването на оценяваното лице със съдържанието на картата за оценка се удостоверява с подписа му.
5. В срок до 20..... г. лица, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда (*срокът е до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на постигнатите резултати от труда*), подават писмено възражение до председателя на комисията, което се завежда с входящ номер и се вписва в дневника за входяща кореспонденция (*ако в процедурата по оценяване на постигнатите резултати е приет този подход*).
6. В срок до 20..... г. комисията се запознава с всяко конкретно възражение (*5-дневен срок от датата на подаването му*), обсъжда го и се произнася по него. Решението на комисията е окончателно и за него писмено се уведомява лицето, като отговорът е подписан от председателя на комисията, заведен е с изходящ номер и вписан в дневника за изходяща кореспонденция (*ако в процедурата по оценяване на постигнатите резултати е приет този подход*).
7. В срок до 20..... г. (*3-дневен срок след окончателното приключване на процедурата*) техническият секретар окомплектова картите за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти, с възраженията и решенията по тях (*ако има такива*), за предаване за съхранение в личните трудови досиета на оценяваните.
8. Предложения от страна на комисията за промени в броя на точките по показателите, критериите към тях и допълнителните показатели в т. 10 от приложение № 4 към чл. 24, ал. 1, т. 1 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда в картата за оценка се представят на директора с доклад, с оглед внасяне за обсъждане на заседание на педагогическия съвет и вземане на решение (*решението за корекция се приема в срок до 30 септември на учебната година, за която ще се извършва оценяването на постигнатите резултати*).
9. Протоколите на комисията се предават за съхранение към настоящата заповед.
10. Оценяването на постигнатите резултати от труда на членовете на комисията ще извършва лично.

III. Място за заседания на комисията и за съхранение на документацията, свързана с процедурата по оценяването, до предаването ѝ за съхранение:
..... (*зала, стая, кабинет, др.*).

Настоящата заповед да се доведе до знанието на определените длъжностни лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

**Заповед за определяне на комисия за оценяване на постигнатите резултати от
труда на педагогическите специалисти**

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на *(име и фамилия)*, на длъжност *(напр. заместник-директор или се конкретизира текст, че комисията работи под контрола на директора)*.

ДИРЕКТОР:
(подпис и печат)

.....
(име и фамилия)

Запознати със заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Длъжност	Подпис