

Согласовано:
на заседании профсоюзного
комитета
Протокол №4 от 15.01.2019г.



Утверждено:
директор МБОУ «Успенская СОШ»
Гайдукова М.А.
Приказ №32 от 15.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению

средств инновационного фонда

(в новой редакции)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Успенская средняя общеобразовательная школа»

Село Успенка, 2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению средств инновационной деятельности (далее Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Успенская средняя общеобразовательная школа» Локтевского района Алтайского края (далее образовательное учреждение - ОУ) определяет общие требования к системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и разработано в соответствии с приказом комитета по образованию Администрации Локтевского района от 09.01.2019 года №01/2 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по распределению средств инновационного фонда», Положения ОУ об инновационном фонде.

1.2. Комиссия осуществляет распределение средств инновационного фонда в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников ОУ.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, равноправия её членов и гласности принимаемых решений.

1.4. Текст данного Положения размещается на официальном сайте ОУ.

2. Организация комиссии

2.1. Комиссия состоит из 6 членов:

- 1 человек из состава администрации;
- 1 человек - председатель профкома;
- 4 человека - руководители ШМО.

2.2. Состав Комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора ОУ.

2.3. Председатель Комиссии и секретарь избираются сроком на 1 год и несут полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.3.1. Председатель Комиссии:

- несет ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии, информирует членов Комиссии о времени, месте, повестке дня её заседания;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях.

2.3.2. Секретарь Комиссии:

- содействует председателю Комиссии в организации текущей деятельности Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- предоставляет протокол заседания Комиссии на подпись председателю.

2.3.3. Члены Комиссии принимают участие в работе лично. Делегирование полномочий не предусмотрено. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной и добровольной основе.

2.3.4. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами по проблемам, вынесенным на обсуждение Комиссии, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

2.5. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.6. Основной формой деятельности совета является заседание. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год при распределении средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками ОУ.

3. Порядок работы

3.1. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении инновационного фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио и/или заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их результативность.

3.2. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности каждого педагога за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников ОУ.

3.4. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом директора ОУ.

3.5. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении портфолио и необъективности самооценки педагога, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии педагогического работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя ОУ.

3.7. На основании решения Комиссии директор ОУ издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат из инновационного фонда педагогическим работникам.

4. Соблюдение прав работников

4.1. Работники имеют право на защиту персональных данных в части, касающейся решений, принятых Комиссией в их отношении.

4.2. В случае несогласия с распределением средств инновационного фонда между педагогическими работниками педагог вправе:

4.2.1. Подать апелляцию в течение 3 дней со дня опубликования приказа на официальном Интернет-сайте ОУ в письменной форме с указанием конкретных показателей, по которым возникают разногласия, на имя председателя.

4.2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и Порядку распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками.

4.2.3. Апелляция должна быть рассмотрена в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Комиссию.

4.2.4. Присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении поданной апелляции.

4.3. Решение о распределении средств инновационного фонда, принятое Комиссией при рассмотрении апелляции, является окончательным.

4.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. Срок действия положения

5.1. Настоящее Положение действует до 31.12.2019 года.