

Приложение 1 к приказу №01 от 18.01.2016г.

Положение о школьной комиссии

по распределению средств инновационного фонда

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению средств инновационной деятельности (далее Положение) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Устьянская 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 общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и разработано в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.12.2015 года № 2266 «О порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций», приказа комитета по образованию Администрации Локтевского района от 31.12.2015 года №142 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по распределению средств инновационного фонда»

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 5 членов:

#### директор школы.

#### председатель методического совета .

#### председатель школьной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ

#### руководитель ТГ учителей гуманитарно-эстетического цикла.

#### руководитель ШМО учителей научно-естественного цикла

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:

- 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;

-взаимодействует с директором ОУ по вопросам реализации решений Комиссии, изменению её состава;

-подписывает протоколы заседаний и другие документы Комиссии;

2.3.2. Секретарь Комиссии:

- содействует председателю Комиссии в организации текущей деятельности Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- представляет протокол заседания Комиссии на подпись председателю.

2.3.3. Члены Комиссии принимают участие в работе лично. 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.

3.8. Приказ ОУ о распределении средств инновационного фонда педагогическими работниками публикуется на официальном Интернет- сайте ОУ не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

**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 2 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 т рудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**5. Срок действия положения**

5.1. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.2. Настоящее Положение действует до 31.12.2016 года.

Приложение 2 к приказу № 01 от 18.01.2016г.

#### Состав

#### школьной комиссии по распределению

#### средств инновационного фонда на 2016 год

#### Никулина Татьяна Михайловна - директор школы.

#### Алымова Ирина Александровна-председатель методического совета .

#### Шепелева Татьяна Анатольевна- председатель школьной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ

#### Валентин Нина Альбертовна – руководитель ТГ учителей гуманитарно-эстетического цикла.

#### Плотникова Наталья Владимировна-руководитель ШМО учителей научно-естественного цикла