

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вавилонская средняя общеобразовательная школа»

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет МБОУ  
«Вавилонская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол №4 от 10.02.2016

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Вавилонская  
средняя общеобразовательная  
школа»

Приказ №5 от 10.02.2016

И.А.Горшенина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распределению средств инновационного фонда  
на стимулирование инновационной деятельности педагогических  
работников МБОУ «Вавилонская средняя общеобразовательная  
школа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение эффективной реализации принципа демократического государственно-общественного характера управления образованием.

Комиссия по распределению средств инновационного фонда на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников школы (далее по тексту - Комиссия) руководствуется в своей деятельности приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.12.2015 № 2266 «О порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций», регламентирует полномочия, способ принятия и публикации решения комиссии по рассмотрению средств инновационного фонда между педагогическими работниками МБОУ «Вавилонская СОШ» (далее – Комиссия)

1.2. **Целью** деятельности Комиссии является оптимальное сочетание государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства.

**Задачами** деятельности Комиссии являются:

- реализация определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» прав работников общеобразовательной организации, обучающихся и их родителей на участие в управлении образовательным учреждением;
- повышение эффективности государственной политики в области образования;
- удовлетворение образовательных потребностей и интересов всех категорий участников образовательного процесса;
- содействие внедрению инновационных процессов в образовательную практику школы;
- распределение средств инновационного фонда школы по итогам прошедшего учебного года;
- объективная оценка результатов качества образования в школе.

1.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на добровольной и безвозмездной основе.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРА КОМИССИИ**

2.1 Комиссия создается на основании настоящего Положения и формируется процедурой назначения ее членов.

2.2. В состав Комиссии входят:

- представитель администрации школы;
- председатель школьной профсоюзной организации;
- руководители школьных МО
- педагог-психолог
- представитель родительской общественности.

Общее число членов Комиссии – 5 человек.

Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.3. Директор школы приказом утверждает положение о Комиссии, состав Комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является представитель администрации школы. Председатель организует и планирует её работу, созывает заседания Комиссии, председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Комиссии, контролирует их выполнение.

2.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии, избираемый большинством голосов членов Комиссии на ее заседании.

2.6. Для ведения текущих дел члены Комиссии избирают из своего состава секретаря Комиссии, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации, подготовку заседаний, готовит необходимые

раздаточные материалы, оформляет итоговую таблицу рейтинга педагогов по распределению средств инновационного фонда.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. В полномочия Комиссии входит:

- подведение итогов внедрения инновационных продуктов в общеобразовательном учреждении за предыдущий календарный год;
- распределение средств инновационного фонда среди педагогических работников учреждений на следующий календарный год.

3.2. Для осуществления своих функций Комиссии вправе:

- а) приглашать на заседания специалистов в определённой предметной области для получения разъяснений, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- б) запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии
- г) участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- д) инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

3.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

3.4. Комиссия несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия решений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости в конце календарного года, но не реже 1 раза в год.

4.2. Заседание Комиссии правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов Комиссии. В случае отсутствия на момент открытия заседания требуемого числа членов Комиссии, заседание переносится на другой день, но не позднее одной недели со дня несостоявшегося заседания.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

- 4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.
- 4.7. К протоколу прикладывается таблица оценки результативности деятельности педагогов школы в соответствии с утвержденной методикой.
- 4.8. Педагогические работники знакомятся с Решением Комиссии на Совещании педагогического коллектива школы под роспись.
- 4.9. Срок хранения протоколов – 5 лет.

## **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

- 5.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его деятельности по внедрению инновационных продуктов данной Комиссией, он вправе подать претензию в Комиссию.
- 5.2. Претензия подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 5.3. Претензия не может содержать несогласие с составом Комиссии и процедурой оценки.
- 5.4. На основании поданной претензии председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи, созывает для рассмотрения заседание Комиссии.
- 5.5. В присутствии педагогического работника, подавшего претензию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными комиссии, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.
- 5.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения претензии, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения и течение одного календарного года.
- 6.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.
- 6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в общеобразовательном учреждении.
- 6.4. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

## Приложение 1

### **Состав комиссии**

по распределению средств инновационного фонда на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников МБОУ «Вавилонская средняя общеобразовательная школа »

1. Председатель комиссии – заместитель директора по УВР Бондарева Н.В.
2. Члены комиссии:
  - Крапивных О.П.-руководитель МО
  - Шипилова А.Н - психолог
  - Марковская Е.Р- председатель профсоюзной организации
  - Чуканова Т.А.- председатель Управляющего совета.