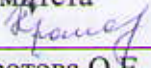


Рассмотрено на заседании
пед. совета
протокол № 5 от
21.01.2015

Согласовано:
Председатель
от профсоюзного
комитета


Кротова О.Е.

Директор
МКОУ «Востровская СШ»



Т.Э. Громович
Приказ № 5 от 22.01.16

**Положение
о комиссии по распределению средств инновационного фонда
«МКОУ «Востровская СШ».**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению средств инновационного фонда «МКОУ «Востровская СШ» (экспертный совет).

2. На Экспертный Совет школы возлагается функция комиссии по распределению средств инновационного фонда.

3. Экспертный Совет осуществляет распределение средств инновационного фонда в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности «МКОУ «Востровская СШ».

4. Экспертный Совет осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, равноправия её членов и гласности принимаемых решений.

5. Состав Комиссии (Экспертного Совета) утверждается приказом директора сроком на один год.

6. В состав Комиссии (Экспертного Совета) входят руководители методических объединений школы (3 человека), председатель профсоюзного комитета школы (1 человек), заместители директора (2 человека), представители органов государственного общественного управления (1 человек). Количественный состав Экспертного совета – 7 человек.

7. Основной формой деятельности Экспертного Совета является заседание. Заседания Экспертного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год при распределении средств на стимулирование инновационной деятельности. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.

8. Экспертный Совет возглавляет председатель. На заседании Экспертного Совета из числа членов избирается секретарь.

9. Председатель Экспертного Совета:

9.1. Несет ответственность за работу Экспертного Совета, грамотное и своевременное оформление документации;

9.2. Формирует повестку дня заседания Экспертного Совета;

9.3. Организует работу Экспертного Совета, информирует членов Комиссии о времени, месте, повестке дня её заседания;

9.4. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

9.5. Взаимодействует с директором школы по вопросам реализации решений Экспертного Совета, изменению её состава;

9.6. Подписывает протоколы заседаний и другие документы Экспертного Совета;

10. Секретарь Экспертного Совета:

10.1. Содействует председателю Экспертного Совета в организации текущей деятельности;

- 10.2. Ведет и оформляет протокол заседания;
11. Члены Экспертного Совета принимают участие в работе лично. Делегирование полномочий не предусмотрено.
- 11.1. Члены Экспертного Совета имеют право:
- 11.2. Вносить предложения по формированию повестки дня заседания;
- 11.3. Знакомиться с документами и материалами по проблемам, вынесенным на обсуждение Экспертного Совета, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.
12. Решение Экспертного Совета о распределении средств инновационного фонда принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
13. Решение о распределении средств инновационного фонда за прошедший год в соответствии с методикой, утверждаемой ежегодно Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края. Принятое решение оформляется в течение трех дней со дня заседания протоколом, который подписывается председателем и секретарем и в день его подписания направляется на согласование с Управляющим Советом и Профсоюзным комитетом школы.
14. В течение трех рабочих дней после согласования утверждается приказом директора «МКОУ «Востровская СШ».
15. Приказ директора о распределении средств инновационного фонда публикуется на официальном сайте школы.
16. В случае несогласия с распределением средств инновационного фонда педагог вправе:
 - 16.1. Подать апелляцию в течение 10 дней со дня опубликования приказа на официальном Интернет-сайте школы в письменной форме с указанием конкретных показателей, по которым возникают разногласия, на имя председателя. Апелляция не может содержать претензий к составу Экспертного Совета и Порядку распределения средств на стимулирование инновационной деятельности;
 - 16.2. Присутствовать на заседании Экспертного Совета при рассмотрении поданной апелляции;
17. Решение о распределении средств инновационного фонда, принятое при рассмотрении апелляции, является окончательным.
18. Функциональные обязанности экспертной комиссии:
 - 18.1. Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;
 - 18.2. осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
 - 18.3. запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
 - 18.4. обеспечивают объективность принимаемых решений;
 - 18.5. принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
 - 18.6. предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
 - 18.7. соблюдают регламент работы комиссии;
 - 18.8. выполняют поручения, данные председателем комиссии.
19. Регламент работы экспертной комиссии:

Экспертная группа проводит предварительное изучение оценочных листов, проверку оснований выставления баллов, готовит материалы к заседанию экспертной комиссии. Заседания экспертной комиссии проводятся по мере необходимости, не менее 2-х раз в год

На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

Оценочный лист подписывается экспертной комиссией, работником.

При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашаются эксперты, ответственные за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником. Протокол разногласий передаётся вместе с показателями по данному работнику в комиссию по трудовым спорам для вынесения окончательного решения, по согласованию с Советом трудового коллектива.

Решение экспертной комиссии оформляется сводным протоколом стимулирования качества труда сотрудников с итоговым баллом по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов, подписывается председателем экспертной комиссии.

20. Школьная комиссия разрабатывает план-график и инструкцию по проведению внутриучрежденческого контроля по эффективности использования средств инновационного фонда и систематически осуществляет контроль целевого использования средств инновационного фонда.