

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

В.А. Вагнер
подпись

И.О.Фамилия

«01» 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



подпись

И.О.Фамилия

«02» 02 2017 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 7

от «01» 02 2017 г.

Положение

О порядке распределения средств на стимулирование результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сахарозаводская средняя общеобразовательная школа»

I. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района от 20.01.2017 года № 46 « О распределении средств на стимулирование инновационной деятельности образовательных организаций на 2017 год» и приказом комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района от 25.01.2017 года № 64 « Об утверждении Порядка распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями Павловского района в 2017 году» (Приложение №1) к приказу комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района от 25.01.2017 года № 64.
- 1.2. Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности методической и инновационной деятельности педагогических работников МБОУ «Сахарозаводская СОШ» (далее Учреждение)
- 1.3. Целью распределения средств инновационного фонда является создание условий реализации механизма стимулирования инновационной деятельности учителей и содействия эффективной реализации федеральных, краевых, муниципальных, школьных программ модернизации и инновационного развития, направленных на обеспечения соответствия системы образования современными требованиями государственной политики в области образования; обеспечения зависимости оплаты учительского труда от результатов методической и инновационной деятельности осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из инновационного фонда образовательного учреждения.

II. Порядок распределения инновационного фонда.

- 2.1. Учреждение, получив приказ комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района « О стимулировании инновационной деятельности муниципальных образовательных учреждений» определяет средства на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников.
- 2.2. Основание для стимулирования инновационной деятельности педагогического работника / заместителя директора является оценка его профессиональной деятельности через оценочный лист, раскрывающий работу педагога \ заместителя по направлениям инновационной деятельности.
- 2.3 Результаты неэффективной деятельности педагогического работника/заместителя за предшествующий период может служить основанием для принятия комиссией решения об

уменьшении (исключении) объема работы педагогическому работнику/заместителю в инновационной деятельности Учреждения в текущем году.

2.4. При определении показателей результативности связанных с инновационной деятельностью, не допускается дублирование показателей, установленных для распределения стимулирующей части и средства инновационного фонда.

2.5. Периодичность распределения средств из инновационного фонда один раз в год.

III. Порядок формирования и работы состава экспертного совета по распределению инновационного фонда.

3.1. С целью распределения средств на стимулирование результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директора на основе их портфолио, в Учреждении приказом директора утверждается экспертный совет, состоящий из представителей администрации Учреждения (3чел), председателя профсоюзного комитета(1чел.) и членов педагогического совета (3-4чел);

3.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся один раз в год при установлении инновационных выплат на основании показателей качества текущей деятельности.

3.3. Председателем экспертного совета назначается заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета:

- принимает документацию от директора школы;
- извещает о месте и времени проведения Совета;
- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- вносит предложения по изменению состава Совета ;
- организует работу заседания и оформляет протоколы Совета;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Совета;

3.3. Протоколы хранятся администрацией Учреждения, срок хранения которых – 5 лет.. Решения Совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.4. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных данных в оценочном листе результативности и качества инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директор за оцениваемый период в соответствии с критериями, представленными в данном Порядке (Приложение 1). Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.5. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога/заместителя директора, подписывается всеми членами Совета, доводится для ознакомления под роспись педагогу/заместителю директора.

3.6. Оценочные листы передаются в установленные сроки руководителю Учреждения для согласования на заседании Управляющего Совета и подготовки приказа об утверждении результатов инновационной деятельности педагогов и заместителей директора.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей

4.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе подать в Управляющий Совет Учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Управляющего Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего Совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание Управляющего Совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены Управляющего Совета проводят проверку правильности оценки, данной Экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная Управляющим Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета.

V. Контроль соблюдения настоящего Положения.

5.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с:

- Инструкцией для Учреждения по самооценке эффективности распределения средств инновационного фонда на стимулирование деятельности педагогических работников (Приложение 1 к Положению об инновационном фонде);
- Планом –графиком проведения внутриучредительного контроля по эффективности использования средств инновационного фонда (Приложение 2 к Положению об инновационном фонде);
- Инструкцией по оценке эффективности распределения средств инновационного фонда (Приложение 3 к Положению об инновационном фонде МБОУ «Сахарозаводская СОШ»)

5.2. Ответственность за соблюдение Положения возлагается на директора Учреждения (внутриучредительный контроль).