Приложение №1
к приказу Отдела образования
Администрации МО
«Онгудайский район»
от 20 мая 2017 г. № 227

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи и выплатах стимулирующего характера руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» и оказании материальной помощи (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей образовательных учреждений в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения руководителем должностных обязанностей.

2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет бюджетных средств, формируемых Отделом образования администрации МО «Онгудайский район» (далее – Отдел образования) в размере до 5 % от нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных на выполнение муниципального задания на текущий финансовый год.

3. Отдел образования на основании доведенной росписи расходов муниципального бюджета по ведомству образования на очередной финансовый год определяет приказом по отделу образования объемы бюджетных средств, которые направляются на выплаты руководителям образовательных учреждений.

4. Выплаты стимулирующего характера руководителям производятся в следующих формах:

- ежемесячные стимулирующие выплаты к должностному окладу по результатам квартальной оценки;
- выплаты единовременных вознаграждений.

5. Материальная помощь к выплатам стимулирующего характера не относится, выплачивается по личному, письменному заявлению руководителя в связи с возникновением особых обстоятельств, она не носит регулярного характера.

6. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

1) в случае государственной регистрации заключения брака руководителя, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака;

2) в случае рождения ребенка у руководителя, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка;

3) в случае лечения непосредственно руководителя в стационарном медицинском учреждении, необходимости восстановления после длительного лечения, приобретения дорогостоящих лекарственных средств, проведения операции, зубопротезирования и установки зубных имплантов (при предоставлении копий соответствующих медицинских заключений или/и других подтверждающих документов);

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийных бедствий, кражи, ограбления, аварии систем водоснабжения, отопления жилого помещения, в котором проживает руководитель (при предоставлении копий подтверждающих документов);

5) в случае смерти члена семьи (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).

7. Материальная помощь в случае смерти руководителя может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи руководителя или лица, оплачивающего похороны руководителя (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны руководителя).

Примечание: данный перечень не является исчерпывающим.

8. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи руководителю является личное мотивированное заявление руководителя (с приложениями копий документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения) на имя начальника Отдела образования либо лица его замещающего; в случае смерти руководителя - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

9. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом Начальника Отдела образования. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

II. Выплаты единовременных вознаграждений

10. Единовременным вознаграждением является поощрение за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную, продолжительную и безупречную работу по следующим результатам:

по итогам проведенного районного мероприятия – 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей;

по итогам проведенного республиканского мероприятия – 3 000 (три тысячи) рублей;

к профессиональному празднику «День учителя» - 500 (пятьсот) рублей;

к личному юбилею - 50 лет и каждые последующие 5 лет – 3 000 (три тысячи) рублей

к грамотам и наградам районного, республиканского, федерального уровней (согласно Приложениям)

11. Единовременные вознаграждения устанавливаются приказом Отдела образования.

12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное вознаграждение не выплачивается.

13. По итогам работы за учебный год Начальник отдела образования имеет право премировать руководителя образовательной организации в пределах фонда стимулирования руководителя образовательной организации.

III. Условия установления стимулирующих выплат к должностному окладу руководителя

13. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя устанавливаются по итогу работы за квартал (июль-август-сентябрь, октябрь-ноябрь-декабрь, январь-февраль-март, апрель-май-июнь).

Установление стимулирующих выплат к должностному окладу руководителя производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, подведомственного отделу образования, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

14. Целевые показатели эффективности деятельности образовательного учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя устанавливаются отделом образования, в соответствии с Приложениями № 1, № 2, № 3 к настоящему Положению.

15. Оценку эффективности работы руководителя и выполнения целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения осуществляет Комиссия по оценке результативности и эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования (далее - Комиссия), утвержденная приказом начальника Отдела образования.

16. Руководитель обязан предоставлять данные согласно Приложениям № 1-1, № 2-2, № 3-

3 о выполнении целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения в Отдел образования не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (до 10 июля, до 10 октября, до 10 января, до 10 апреля). В случае не своевременного предоставления данных о выполнении целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения за отчетный квартал, выплаты стимулирующего характера не производятся.

17. Вновь назначенный руководитель образовательного учреждения (либо лицо, назначенное исполняющим обязанности руководителя учреждения на срок не менее 3 месяцев) имеет право представить данные о выполнении целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения в Комиссию по истечении 3 месяцев со дня назначения на должность (или на замещение должности руководителя).

18. Стимулирующая выплата к должностному окладу руководителю за соответствующий период производится на основании приказа Отдела образования и за фактически отработанное время.

19. Комиссия на основе представленных данных руководителя образовательного учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. По итогам комиссии руководители могут быть полностью или частично лишены стимулирующей надбавки.

20. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, за минусом суммы, необходимой на премиальные выплаты по итогам конкретной работы, делится на итоговое количество баллов всех руководителей. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты руководителю образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

НЕ = (Д * Б) * М где:

НЕ – ежемесячная стимулирующая выплата руководителю;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

21. При увольнении руководителя до истечения отчетного периода, за который осуществляется стимулирование в соответствующем отчетном периоде, стимулирующая выплата начисляется за фактически отработанное время.

22. Решение Комиссии об исполнении целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и определении степени их выполнения руководителем за отчетный период принимается открытым голосованием, при условии присутствия на заседании не менее половины членов Комиссии.

Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии издается приказ Отдела образования о выплате стимулирующего характера к должностному окладу руководителя.

23. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии со спецификой образовательной сети относится к компетенции руководителя Отдела образования.

24. Система оценки деятельности руководителей образовательных учреждений основывается на следующих принципах:

- коллегиальность;
- объективность;
- единство требований;
- гласность при проведении оценки.

25. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании и давать необходимые пояснения.