

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. Оценка 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:

$HE = (D * B) * M$ где:

HE – ежемесячная стимулирующая выплата руководителю;

D – денежный вес одного балла;

B – количество баллов;

M – 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.

Приложение № 2
к приказу Отдела образования
Администрации МО
«Онгудайский район»
от ___ мая 2017 г. № _____

**Комиссия
по оценке результативности и эффективности деятельности руководителей
образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования
Администрации МО «Онгудайский район»**

Ирkitова Ч.К.

начальник Отдела образования
(Председатель комиссии);

Тенгеркова И.В.

заместитель начальника Отдела
(заместитель Председателя комиссии);

Члены комиссии:

Термишева К.Н.

экономист МКУ «Централизованная
бухгалтерия»;

Яймина Э.А.

начальник МКУ «Централизованная
бухгалтерия»;

Акпашева Л.П.

методист отдела образования;

Кудачинова И.В.

специалист отдела образования;

Урматова А.В.

методист отдела образования **(секретарь
комиссии).**

Угрюмова М.Ф.

Член президиума районного Совета
ветеранов, ветеран педагогического труда

Приложение № 3
к приказу Отдела образования
Администрации МО
«Онгудайский район»
от ___ мая 2017 г. № ___

Положение
о Комиссии по оценке результативности и эффективности деятельности
руководителей образовательных учреждений, подведомственных Отделу
образования Администрации МО «Онгудайский район».

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы и полномочия Комиссии по оценке результативности и эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Онгудайский район» (далее - Комиссия) и определяет сроки и последовательность действий Комиссии при принятии объективных решений по определению конкретных размеров выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации МО «Онгудайский район» (далее - руководители) по результатам деятельности образовательного учреждения, подведомственного Отделу образования Администрации МО «Онгудайский район» (далее - Учреждение).
2. Комиссия является органом, образованным на постоянной основе в целях координации работы по оценке результатов деятельности Учреждения, совершенствованию планов деятельности Учреждения, а также по подготовке предложений о премировании руководителя Учреждения.
3. Задачи оценки эффективности деятельности Учреждения:
 - получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем динамике успешности, конкурентоспособности деятельности руководителей на основе внешней экспертной оценки деятельности;
 - выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности руководителей согласно полученным данным;
 - проведение системной самооценки руководителем собственных результатов профессиональной деятельности.

II. Состав и полномочия Комиссии

4. Комиссия состоит из Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.
5. Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствует на заседаниях Комиссии.

6. При отсутствии Председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель Председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит по поручению Председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии;

8. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Дата проведения заседания Комиссии назначается Председателем Комиссии, в его отсутствие - заместителем Председателя Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя Председателя Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

11. Комиссия в целях выполнения возложенных задач имеет право привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей Учреждений, руководителей структурных подразделений Учреждений, других работников Учреждений, методистов и специалистов отдела образования, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности Учреждения;

III. Организация деятельности Комиссии

12. 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.

13. Заседания Комиссии проводятся не позднее 17 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

14. При принятии решений об оценке данных о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения Комиссия руководствуется:

- результатами анализа выполнения плана работы и достижения целевых показателей деятельности Учреждения;
- результатами рассмотрения представленных руководителем Учреждения дополнительных материалов.

15. Решение Комиссии об оценке выполнения показателей деятельности Учреждения за отчетный период отражается в протоколе и подписывается Председателем Комиссии, заместителем Председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, в течение трех рабочих дней после проведения заседания Комиссии.