

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014 г. № 1703

г. Карачев,
Брянская обл.

Об утверждении критериев
оценки эффективности работы
руководителей учреждений образования
Карачевского района

В целях упорядочения выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных районному управлению образования администрации Карачевского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об утверждении критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений образования Карачевского района.
2. Районному управлению образования администрации Карачевского района (Шкуркин С.А.) осуществлять выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений согласно утвержденного приложения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Карачевского района С.А.Никольского.

Глава администрации Карачевского района  **Н.С. Лучкин**

исп. Шкуркин С.А.
2-15-36

Согласовано:

Зам. главы администрации района
Начальник финансового отдела
Начальник юридического отдела



С.А. Никольский
В.Н. Фомина
И.В. Краев

**Приложение
к Постановлению
администрации Карачевского района
№1703 от 29.12.2014 года**

Положение

об утверждении критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений образования Карачевского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об утверждении критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений образования Карачевского района, подведомственных районному управлению образования администрации Карачевского района (далее - Положение) разработано в целях упорядочения выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных районному управлению образования администрации Карачевского района (далее - руководители муниципальных учреждений), повышения качества образовательного процесса, усиления материальной заинтересованности, развития инициативы и творческой активности, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности, успешного добросовестного выполнения должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений, повышения эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами и предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления, а так же основания (критерии) установления выплат стимулирующего характера.

1.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения устанавливаются в рамках утвержденного фонда оплаты труда муниципального учреждения на финансовый год.

1.4. Стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

В трудовом договоре с руководителем муниципального учреждения (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются условия для их установления со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.5. При недостатке бюджетных средств в учреждении Учредитель вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их выплату, уведомив руководителя муниципального учреждения о предстоящих изменениях, определённых сторонами условий договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

1.6. Средства, направляемые на стимулирование руководителя образовательного учреждения, определяются для каждого образовательного учреждения по формуле

$$\Phi_{\text{СТР}} = \Phi_{\text{АУП}} - \Phi_{\text{СТЗ}}, \text{ где}$$

$\Phi_{\text{СТР}}$ – объём средств, которые могут быть направлены на стимулирование руководителя данного учреждения.

$\Phi_{\text{АУП}}$ – фонд стимулирования административно управленческого аппарата

$\Phi_{\text{СТЗ}}$ – фонд стимулирования заместителей руководителя

II. Порядок стимулирования

2.1. Премия (стимулирующая надбавка) руководителю образовательного учреждения рассчитывается по формуле

$$\text{Срук} = \Phi_{\text{СТР}} * (\text{Кф} / \text{Км}), \text{ где}$$

Срук – стимулирующая надбавка руководителю образовательного учреждения;

$\Phi_{\text{СТР}}$ – объём средств, которые могут быть направлены на стимулирование руководителя данного учреждения;

Кф – фактическая сумма коэффициентов шкалирования;

Км – максимально возможная сумма коэффициентов шкалирования (приложение № 1).

2.2. В целях установления размера надбавки для образовательного учреждения руководитель образовательного учреждения не позднее 27 декабря представляет на рассмотрение Комиссии рейтинговый лист с результатами деятельности учреждения за текущий год (приложение № 1 к настоящему Положению) и объём средств, направляемых на стимулирование руководителя, рассчитанный в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

2.3. Комиссия осуществляет оценку деятельности руководителя образовательного учреждения с учётом представленных данных.

2.4. Премия (стимулирующая надбавка) начисляется пропорционально фактически отработанному времени, к которому не относятся:

- период временной нетрудоспособности;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- очередной отпуск;
- отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста, определённого соответствующим законодательством.

А также при увольнении, переводе и приёме на работу премия (стимулирующая надбавка) начисляется за фактически отработанное время.

- 2.5. Установленная премия (стимулирующая надбавка) руководителю образовательного учреждения выплачивается ежемесячно в течении года, следующего за годом установления стимулирующей надбавки, на основании постановления администрации Карачевского района.
- 2.6. Руководителю образовательного учреждения может выплачиваться разовая фиксированная премия за высокий результат работы в конкретный период, не учтённый в критериях деятельности (победа учреждения в российских и региональных конкурсах, проведение капитальных ремонтов в рамках целевых программ и др.) - до 10000 рублей, премия ко Дню учителя, 8 марта (женщины), 23 февраля (мужчины) - до 3000 рублей, к юбилейным датам 50, 55, 60,65 лет – в размере до 10000 рублей. Разовая премия утверждается Постановлением администрации Карачевского района, прибавляется к ежемесячной, рассчитанной по показателям, и выплачивается ежемесячно.
- 2.7. Руководителю образовательного учреждения может выплачиваться разовая премия по итогам работы за год из сложившейся экономии средств.
- 2.8. При наличии у руководителя учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премии не устанавливаются.

III. Порядок стимулирования

3.1. Управлением образования создается комиссия по определению размера стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений (далее - Комиссия)

3.2. Комиссия оформляется приказом Управления образования.

3.3. Руководитель муниципального образовательного учреждения несет ответственность за достоверность представленных отчетов. Члены Комиссии имеют право проверять достоверность сведений, представленных руководителем муниципального учреждения, запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

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

IV. Состав, порядок работы и полномочия Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает отчеты, предоставляемые руководителями муниципальных образовательных учреждений, и принимает решение по размеру премии стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Комиссия возглавляется председателем, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- председательствует на заседаниях Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии

4.4. Членами Комиссии являются специалисты Управления образования.

4.5. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

- получает от руководителей муниципальных учреждений отчеты о деятельности учреждений;
- направляет членам Комиссии для предварительного рассмотрения, представленные руководителями муниципальных учреждений отчеты;
- оформляет итоговый протокол с указанием выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения;
- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;
- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.6. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

4.8. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- проверяет достоверность предоставленной информации в отчетах;
- оценивает по установленным критериям деятельность руководителей муниципальных учреждений по итогам работы за год;

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и всеми членами Комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.