

**Положение  
о комиссии по премированию руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
муниципального образования «Котласский муниципальный район».**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о комиссии по премированию руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее Положение) разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года «О типовой форме договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» и методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников от 18.06.2013, в соответствии с постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 10 ноября 2016 г. № 1360 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации МО «Котласский муниципальный район».

1.2. Положение разработано с целью определения порядка создания, организации работы и установления регламента работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) руководителям образовательных организаций с учетом размеров стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, определенных вышеперечисленными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права по оплате труда работников.

Создание и работа комиссии по распределению выплат стимулирующего характера с участием представительного органа работников является демократической процедурой оценки результатов и эффективности деятельности работников.

1.3. Положение определяет порядок работы комиссии и порядок установления комиссией выплат стимулирующего характера руководителей муниципальных образовательных организаций.

## **2. Порядок работы комиссии:**

2.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера утверждается приказом заведующей отделом образования.

В состав Комиссии входят: заведующий отделом образования - председатель, члены комиссии – заместитель заведующего отделом образования по финансовому обеспечению и нормативам, главный специалист общего образования, ведущий специалист по воспитательной работе, главный специалист по кадрам, главный специалист по профессиональной подготовке педагогических кадров, главный специалист по учебной работе (2 специалиста), консультант отдела образования по дошкольному образованию, главный специалист по охране труда, безопасности и нормативно-правовому регулированию, главный специалист, инженер - программист, председатель Котласской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

## **3. Регламент и порядок работы Комиссии. Требования к явке и голосованию членов комиссии**

3.1. Все члены Комиссии имеют равные права и выполняют свои обязанности лично. Комиссия работает в соответствии с принципами объективности, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

3.2. Председателем комиссии является заведующая отделом образования.

Заместителем председателя - заместитель заведующего отделом образования по финансовому обеспечению и нормативам.

Секретарь комиссии – главный специалист по кадрам.

### **3.3. В обязанности председателя входит:**

- организация работы Комиссии согласно данному Положению, иным локальным нормативным актам;

- доведение решений Комиссии до руководителей образовательных организаций в письменной форме в течение 2 дней после завершения заседания комиссии;

- информирование работников о результатах работы Комиссии (в случаях их обращения);

- участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров по вопросам стимулирования и премирования руководителей образовательных организаций;

- участие в решении других вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах его компетенции.

**3.4. В обязанности заместителя председателя входят** обязанности председателя, предусмотренные пунктом 3.3. данного Положения, на период

его отсутствия. Заместителю председателя может быть поручено выполнение другой работы, связанной с организацией работы Комиссии.

#### 3.4. В обязанности секретаря Комиссии входит:

- извещение членов комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- ведение учета явки членов Комиссии на заседания;
- ведение протоколов заседаний Комиссии и подготовка приказов об установлении стимулирующей выплаты;
- сбор и представление на заседании Комиссии ходатайств в отдел образованием (главе муниципального образования) о премировании или установлении стимулирующих надбавок руководителям образовательных организаций за достижение высоких результатов в обучении и воспитании детей (при условии ведения им учебной (педагогической) нагрузки);
- участие в решении других вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах его компетенции.

Руководители образовательных организаций в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным представляют в Комиссию аналитические материалы по всем целевым показателям и критериям эффективности деятельности образовательного учреждения (материалы направляются на электронный адрес отдела образования). Руководитель образовательной организации несет ответственность за достоверность предоставляемой информации. Комиссия не принимает решение по премированию руководителей, не предоставивших аналитические материалы.

3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным.

Комиссия рассматривает представленные аналитические материалы (Приложение № 4 к Приказу от 16.01.2017 г. № 3), на руководителей согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим Приказом. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера руководителям является итоговый оценочный лист. Оценка результативности и качества труда руководителей производится Комиссией при отделе образования (далее Комиссия) с оформлением протокола. На основании протокола секретарь Комиссии готовит приказ отдела образования об установлении выплат стимулирующего характера за эффективность деятельности руководителя.

3.6. На основании проведенной оценки эффективности деятельности образовательного учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому руководителю, составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированным в итоговых оценочных листах по каждому руководителю. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов индивидуально каждому руководителю.

3.7. Распределение выплат стимулирующего характера производится на основании Положения о системе оплаты труда, иных локальных нормативных актов, принятых отделом образования администрации МО «Котласский

муниципальный район», в отношении руководителей образовательных организаций, подведомственных отделу образования

3.8. По решению Комиссии для участия в ее заседаниях могут привлекаться работники, которые не входят в состав Комиссии, специалисты отдела образования, работники профсоюза работников народного образования и науки РФ, руководители образовательных организаций, юристы, необходимые для разрешения спорных вопросов. Приглашенные на Комиссию лица вправе принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, давать разъяснения и задавать вопросы членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании, вносить предложения в проекты решений Комиссии. Участие их в голосовании запрещается.

3.9. Комиссия правомочна принимать решения по вопросам повестки дня в случае присутствия на ее заседании не менее 2/3 ее членов, утвержденных приказом заведующей отделом образования. Все решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующим на заседании.

3.10. Форма голосования открытая по каждому вопросу повестки дня.

#### **4. Порядок установления комиссией выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций.**

4.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются из фонда оплаты труда образовательной организации при условии отсутствия перерасхода средств фонда оплаты труда образовательной организации за отчетный период.

4.2. Стимулирующие выплаты (премии) за качественное руководство образовательной организацией и высокие результаты работы устанавливаются на основе целевых показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений (Приложение № 3 и № 4 к Приказу от 16.01.2017 г. № 3).

4.3. Оцениваемый период для назначения стимулирующей выплаты (премии) руководителям образовательных организаций за качественное руководство образовательной организацией – предыдущий месяц.

Стимулирующая выплата (премия) руководителям образовательных организаций за качественное руководство образовательной организацией начисляется ежемесячно в соответствии с приказом отдела образования в абсолютных размерах.

4.4. Руководители, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.5. Стимулирование труда руководителей производится только по основной должности.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации не начисляются в отчетном периоде в следующих случаях (депремирование):

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде; в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учреждение имеет право частично снизить размер стимулирующей выплаты руководителю организации;

- совершения прогула;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличия зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;

- наличия обоснованных жалоб на руководителя со стороны работников учреждения (в том числе на нарушения трудового законодательства), обучающихся, родителей (законных представителей);

- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- наличия фактов хищения денежных средств и материальных ценностей руководителем, выявленных в отчетном финансовом году.

## **5. Документарное оформление итогов работы Комиссии**

5.1. В ходе заседания Комиссии секретарем ведется протокол, который хранится у секретаря в деле Комиссии.

5.2. В протоколе заседания указываются:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;

- число членов и других лиц, присутствующих на заседании, их персональный состав;

- вопросы повестки дня;

- предложения членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня («за», «против», «воздержалось»);

- особое мнение членов Комиссии, возражающих против решений, принятых большинством голосов;

- подписи председателя, его заместителя, секретаря и всех членов Комиссии, присутствующих на данном заседании.

5.3. К протоколу заседания Комиссии прилагаются таблицы, заполненные руководителями образовательных организаций.

5.4. Срок хранения протоколов Комиссии определяется номенклатурой дел отдела образования.

## **6. Издание приказа об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций**

6.1. На основании решения Комиссии заведующая отделом образования издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям в соответствии с действующими положением об оплате труда работников

муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 10 ноября 2016 г. № 1360 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации МО «Котласский муниципальный район».