

Администрация муниципального образования
Кировский муниципальный район Ленинградской области
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 03 сентября 2020г. № 158

**Об утверждении Положения
о порядке установления стимулирующих выплат
руководителям муниципальных образовательных организаций Кировского
муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету
образования администрации
Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации, постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 26.06.2020г. №861 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Кировского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет), согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить показатели управленческой деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету, и их руководителей согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

5. Чекулиной Е. Г. – ведущему специалисту комитета образования:

5.1. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету.

5.2. Организовать работу по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций Кировского района Ленинградской области, подведомственных комитету, в соответствии с настоящим распоряжением.

6. Ежеквартально, не позднее 20 числа подготовить и направить аналитический отчёт: руководителям общеобразовательных образовательных организаций согласно Приложению 1 к Положению о порядке установления стимулирующих выплат руководителям ОО; руководителям дошкольных образовательных организаций согласно Приложению 2 к Положению о порядке установления стимулирующих выплат руководителям ОО; руководителям образовательных организаций дополнительного образования Приложению 3 к Положению о порядке установления стимулирующих выплат руководителям ОО.

Отчёты направлять Чекулиной Е. Г. на электронную почту: chekulina@kirovsk-reg.ru.

7. Признать утратившими силу:

Распоряжение комитета от 16.09.2014г. № 496 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Кировского муниципального района Ленинградской области».

8. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 сентября 2020 года.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета образования

Е. А. Краснова

Разослано: УУиК, ОУ, в дело

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета образования
администрации Кировского
Ленинградской области
От 03 сентября 2020г.
№ 158
(приложение 1)

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат
руководителям муниципальных образовательных организаций
Ленинградской области, подведомственных комитету образования
администрации Кировского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия установления размера стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – организация, Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 26.06.2020г. №861 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Кировского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности».

1.3. Под руководителями муниципальных образовательных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственных комитету образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет), понимаются работники, занимающие должности директора, заведующего (далее – руководители).

1.4. Выплаты руководителям организаций устанавливаются в целях:
повышения ответственности руководителей организаций за результаты деятельности, заинтересованности в творческом подходе к организации деятельности коллектива;

повышения эффективности использования бюджетных средств;
учета различий в сложности выполняемых работ, а также количества и качества затраченного труда;

стимулирования инициативы, активности и самостоятельности руководителей организаций.

1.5. Руководителям организаций устанавливаются стимулирующие

выплаты (далее – выплаты):

1.5.1. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

1.5.2. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

1.5.3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

1.5.4. Материальная помощь.

1.6. Выплаты руководителям осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации.

1.7. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу руководителя и утверждаются распоряжением комитета не позднее 28 числа текущего месяца.

1.8. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время.

1.9. Вновь назначенным руководителям премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с указанными выплатами, ранее установленными на отчетный период руководителям.

1.10. Отчетный период назначения выплат – квартал. Выплаты начисляются руководителям ежемесячно.

1.11. В целях определения объективности (обоснованности) установления, изменения, приостановления или лишения выплат в комитете создается комиссия (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается распоряжением комитета.

1.12. Выплаты руководителю организации не начисляются и не выплачиваются в следующих случаях:

выявление в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

выявление в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной информации) о значениях показателей эффективности и результативности;

наличие задолженности по выплате заработной платы работникам организации по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода;

выявление в отчетном периоде нарушений соблюдения антикоррупционного законодательства;

несоблюдение санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений, территории;

несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

наличие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников);

наличие случаев самовольного ухода обучающихся из организации с круглосуточным пребыванием детей;

несоблюдение исполнительской дисциплины;

в случаях применения дисциплинарного взыскания к руководителю за отчетный период.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.1.1. Выплаты по итогам работы устанавливаются руководителям на основании оценки эффективности и результативности деятельности за отчетный период в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности деятельности учреждений и их руководителей, установленными нормативным правовым актом комитета.

2.1.2. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы составляет:

150% от должностного оклада руководителя к заработной плате:

руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений Кировского муниципального района Ленинградской области.

100% от должностного оклада руководителя к заработной плате:

руководителям муниципальных дошкольных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области;

80% от должностного оклада руководителя к заработной плате:
руководителям муниципальных организаций дополнительного образования Кировского муниципального района Ленинградской области;

2.2. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ:

2.2.1. Максимальный размер премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ составляет 150% от должностного оклада руководителя к заработной плате.

2.2.2. Основанием для установления премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ:

высокий уровень организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий федерального, областного значения, требующей значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда;

реализация программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных национальными, федеральными, региональными проектами в сфере образования;

победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок (не ниже федерального уровня);

проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя организации.

2.3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) устанавливаются:

к профессиональному празднику «День учителя» – до 50% от должностного оклада руководителя к заработной плате;

к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) – до 50% от должностного оклада руководителя к заработной плате;

в связи с награждением государственными наградами Российской

Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области – до 100% от должностного оклада руководителя к заработной плате.

2.4. Материальная помощь:

2.4.1. Руководителям при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении) – 100% от должностного оклада руководителя к заработной плате;

в связи с выходом на пенсию – 100% от должностного оклада руководителя к заработной плате;

в связи с тяжелой болезнью – 100% от должностного оклада руководителя к заработной плате;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 100% от должностного оклада руководителя к заработной плате.

2.4.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления руководителя.

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
От 03 сентября 2020г.
№ 158

(приложение 2)

Положение
о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
комитету образования администрации Кировского муниципального
района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных организаций, подведомственных комитету образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия, комитет).

1.2. Комиссия создается в целях установления или изменения ежемесячных стимулирующих выплат руководителям муниципальных организаций, подведомственных комитету.

1.3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету.

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.2. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

утверждает состав комиссии;

утверждает дату, время, место проведения заседаний комиссии;

проводит заседания всей комиссии.

2.4. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

2.5. Секретарь комиссии:

извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии не позднее чем за три рабочих дня до планового дня проведения заседания комиссии;

заполняет протокол, об установлении, изменении, приостановлении или лишении выплат;

ежемесячно до 28 числа подготавливает проект распоряжения комитета об установлении стимулирующих выплат руководителям государственных организаций, подведомственных комитету;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) комиссии.

2.6. Члены комиссии:

сотрудники комитета: начальник отдела РМСО, главный специалист отдела РМСО, ведущий специалист отдела РМСО, главный специалист-начальник сектора итоговой аттестации, главный специалист сектора итоговой аттестации; члены Совета руководителей образовательных организаций КМР.

рассматривают ежеквартальные отчёты руководителей образовательных организаций;

устанавливают размер выплат руководителям;

Избирают секретаря комиссии, который:

подготавливает необходимые материалы для рассмотрения комиссии;

в течение трех рабочих дней после заседания комиссии оформляет протоколы заседаний;

отражает в протоколе заседания комиссии перечень предлагаемых стимулирующих выплат руководителям с указанием размера;

обеспечивает своевременное и эффективное заседание комиссии.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления, изменения, приостановления или лишения руководителям образовательных организаций, которые формируются на основе отчетов руководителей организаций;

принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в представленных документах;

проводить оценку эффективности и результативности деятельности организаций и руководителей.

3.2. Комиссия обязана:

рассматривать поступившие в комиссию предложения и материалы, прилагаемые к ним, по вопросам, входящим в ее компетенцию;

готовить предложения председателю комитета об установлении выплат руководителям;

знакомить обратившихся руководителей с решением комиссии об установлении им выплат.

4. Порядок подготовки и проведения заседания комиссии

4.1. При принятии решения об установлении выплат комиссия руководствуется ежеквартальными отчетами руководителей, форма которых устанавливается распоряжением комитета.

4.2. Ответственными за сбор и хранение материалов, представляемых организациями по итогам отчетного квартала, и соблюдение порядка установления выплат является секретарь комиссии.

4.3. Секретарь комиссии на основании протокола заседания формирует проект протокола заседания комиссии и представляет на заседание комиссии.

4.4. Ответственным за сбор и хранение протоколов заседаний комиссий является секретарь комиссии.

5. Регламент заседаний комиссии

5.1. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.

5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.4. На основании протокола заседания комиссии секретарь готовит проект распоряжения об установлении выплат руководителям государственных организаций.