



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН «БАРЫЫН-ХЕМЧИК КОЖУУНУ»
ДЕП МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОННУН ЧАГЫРГАЗЫ
АЙТЫШКЫН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАРУН-ХЕМЧИКСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «28» апреля 2017 г. № 141-р
с. Кызыл-Мажалык

Об утверждении положения о стимулирующих выплатах и поощрениях по результатам работы, об оценке эффективности деятельности и трудовых договоров (эффективных контрактов) с руководителями муниципальных образовательных организаций Барун-Хемчикского кожууна

В целях исполнения пункта 3 Перечня поручений Главы Республики Тыва Ш.В. Кара-оол по итогам заседания Совета директоров «Качество образования – основной показатель работы школы» от 20.03.2017 г. № 28 и в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «О реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. №329 «О типовой форме трудового договора с руководителями государственного (муниципального) учреждения», с Приказом Министерства образования и науки Республики Тыва от 16 марта 2016г . № 307/1-д «О методических рекомендаций по установлению стимулирующих выплат работникам образовательных организаций Республики Тыва», направленные на повышение качества обучения в ОО Барун-Хемчикского кожууна

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить состав рабочей комиссии (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу Распоряжение администрации Барун-Хемчикского кожууна от 12 декабря 2013 г. № 293 «Об утверждении типовых форм трудовых договоров с работниками и руководителями образовательных учреждений Барун-Хемчикского кожууна».
3. Утвердить Положение о стимулирующих выплатах и поощрениях по результатам работы руководителям образовательных организаций Барун-Хемчикского кожууна (Приложение 2).

4. Утвердить трудовой договор (эффективный контракт) с руководителями образовательных организаций Барун-Хемчикского кожууна (Приложение №3).
5. Утвердить Положение об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение № 4).
6. Утвердить:
 - показатели оценки эффективности деятельности (оценочный лист) профессиональной деятельности руководителей общеобразовательных организаций (приложение 5);
 - показатели оценки эффективности деятельности (оценочный лист) профессиональной деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций (приложение 6)
 - показатели оценки эффективности деятельности (оценочный лист) профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций дополнительного образования детей (приложение 7).
7. Установить, что критерии и показатели эффективности деятельности являются основанием для выплаты стимулирующего характера руководителям указанных образовательных организаций Барун-Хемчикского кожууна в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. И.о. начальнику управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна (Хомушку Э.Э.) уведомить руководителей ОО о предстоящем изменении условий трудового договора в части, которая касается уточнения и конкретизации обязанностей, критериев оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат, условий оплаты работы.
9. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента подписания.
10. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя председателя администрации Барун-Хемчикского кожууна по социальной политике Ооржак А.М.

Председатель администрации
Барун-Хемчикского кожууна



А.О.

Сарыглар А.О.

Приложение 1 к Распоряжению
от «28» апреля 2017 г. № 141-р

Состав рабочей комиссии

1. Хомушку Эремаа Эрес-ооловна, и.о. начальника Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна, председатель комиссии
2. Ховалыг Светлана Монгушовна, главный специалист Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна, заместитель председателя комиссии
3. Чылбак-оол Долаана Викторовна, начальник отдела кадрового и юридического сопровождения Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Салчак Сайлык Владимировна, и.о. заведующей ИМК Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна;
5. Семис-оол Айрана Андреевна, начальник Финансово-хозяйственной деятельности Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна;
6. Тюндешев Шолбан Никандрович, начальник хозяйственного отдела Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна;
7. Иргит Ирина Хуулеевна, председатель профсоюзов системы образования Барун-Хемчикского кожууна;
8. Кужугет Ольга Олчеевна, руководитель КМО директоров ОО, директор МАОУ СОШ с.Аксы-Барлык;
9. Саая Айлана Олеговна, руководитель КМО заведующих, заведующая МБДОУ д/с «Чечек» с.Кызыл-Мажалык;
10. Представитель Министерства образования и науки Республики Тыва (по согласованию).
11. Представитель администрации Барун-Хемчикского кожууна (по согласованию).

**Положение о стимулирующих выплатах и поощрениях по
результатам работы руководителей образовательных организаций Барун-
Хемчикского кожууна**

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах и поощрениях по результатам работы руководителей образовательных организаций Барун-Хемчикского кожууна (далее - Положение) разработано в целях заинтересованности руководителей ОО, подведомственных Управлению образования администрации Барун-Хемчикского кожууна (далее - учреждений), в повышении эффективности деятельности учреждений, качества оказываемых социальных услуг, инициативы при выполнении поставленных государственных задач.

1.2. Положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий), поощрений за труд руководителям муниципальных образовательных организаций.

1.3. Руководителю ОО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и напряженность работы;
за качество и эффективность работы за предыдущий учебный год;
иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за качество и эффективность работы за предыдущий учебный год определяются начальником Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна с учетом результатов деятельности ОО в целом, индивидуальных показателей работы руководителя ОО, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

1.5. Руководителю ОО за качество и эффективность работы за предыдущий учебный год назначаются и выплачиваются по распоряжению учредителя в пределах фонда оплаты труда работников ОО и средств образовательных организаций, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание государственных услуг и показателей эффективности деятельности на основании соответствующих правовых актов, утвержденных председателем администрации Барун-Хемчикского кожууна.

Размеры показателей предоставляются один раз в год в сроки, установленные распоряжением администрации Барун-Хемчикского кожууна.

1.6. Целью установления стимулирующих выплат и поощрений за труд является повышение продуктивности и качества управленческой деятельности, ответственности за результаты своего труда, достижение добросовестного исполнения руководителями ОО своих должностных обязанностей.

1.7. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя ОО в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей.

1.8. Доплаты к должностным окладам руководителей образовательных учреждений устанавливаются только за дополнительные работы и обязанности, не предусмотренные трудовым договором. Все доплаты устанавливаются к должностному окладу по занимаемой должности. Размер доплаты определяется в зависимости от качества и объема работ.

1.9. За безупречную работу и добросовестное исполнение трудовых обязанностей руководители ОО поощряются:

- объявлением благодарности
- награждением государственными и отраслевыми наградами (в установленном законодательством порядке)
- выдачей разовой премии

1.10. Положение о стимулирующих выплатах руководителям образовательных организаций разрабатывается, изменяется и дополняется Управлением образования, обсуждается в коллегии администрации Барун-Хемчикского кожууна и утверждается распоряжением администрации Барун-Хемчикского кожууна.

2. Порядок установления надбавок, доплат.

2.1. Управление образования устанавливает систему премирования, стимулирующих доплат и надбавок руководителям ОО с учетом мнения представительного органа работников согласно ст. 144 ТК РФ.

Порядок и условия применения стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям ОО устанавливаются в соответствии с настоящим положением.

2.2. Доплата, надбавка к должностному окладу руководителя, группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год, в начале учебного года, на основании решения комиссии Управления образования в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В состав комиссии могут входить представители Управления образования, профсоюзного комитета работников образования.

2.4. Персональный состав комиссии, сроки полномочий и график работы комиссии определяются приказом начальника Управления образования.

2.5. Собеседование с руководителями ОО по показателям должностных надбавок, доплат и определения группы оплаты труда проводится в Управлении образования на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов и качества работы ОО, в соответствии с настоящим Положением, регламентирующим надбавки работников ОО.

2.6. Комиссия принимает решение о размерах доплат и надбавок персонально по каждому руководителю.

2.7. Комиссия имеет право внести предложения по изменению размеров доплат и надбавок руководителям ОО в течение учебного года в следующих случаях:

- при изменении статуса ОО;

- при проведении лично руководителем или возглавляемым им учреждением важных и срочных работ, которые направлены на повышение эффективности системы образования кожууна;
- при переводе руководителя ОО на другое место работы;
- при назначении нового руководителя;
- при выявлении существенных недостатков в деятельности руководителя или руководимого им образовательного учреждения, к которым относятся:
 - а) нарушение ФЗ «Об образовании в РФ», других нормативных документов РФ, РТ, Барун-Хемчикского кожууна, Управления образования, регламентирующих организацию деятельности образовательного учреждения;
 - б) нарушение Устава ОО;
 - в) нарушение внутреннего трудового распорядка;
 - г) нарушение должностной инструкции руководителя;
 - д) нарушение коллективного трудового договора;
 - е) невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений начальника Управления образования;
 - ж) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса.

2.8. Решения комиссии утверждаются приказом начальника Управления образования.

2.9. Конкретное количество баллов или процентов, предусмотренные по показателям с приставкой «до» устанавливаются комиссией Управления образования.

2.10. За руководителями образовательных учреждений, закрытых на реконструкцию или находящихся на капитальном ремонте, находящихся на стадии ликвидации, реорганизации, сохраняется надбавка и группа по оплате труда руководителей, определенная до начала реконструкции, ремонта, ликвидации, реорганизации на весь период перечисленных мероприятий.

3. Порядок установления премий и оказания материальной помощи.

3.1. В Управлении образования установлены следующие виды премий руководителям ОО, добросовестно исполняющим трудовые обязанности и эффективность труда:

- в связи с юбилейными датами 50,55,60- лением со дня рождения;
- за качественную подготовку ОО к новому учебному году;
- за организацию и проведение семинаров, республиканских мероприятий, слетов, учеб и других мероприятий различного уровня;

3.2. Премия за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году выплачивается руководителю учреждения в случае приемки учреждения комиссии в размере до одного должностного оклада.

3.3. Кроме того, за высокие достижения в труде, специальный режим работы, добросовестное исполнение трудовых обязанностей, своевременное квалифицированное выполнение задания особой важности и сложности может быть выплачена дополнительная премия в размере до одного должностного оклада.

3.4. Источником для выплаты премий всех видов служит экономия по фонду оплаты труда ОО, определяющая как разница между утвержденным по

штатному расписанию фондам оплаты труда и фактически начисленным фондам оплаты труда.

3.5. Премирование руководителя учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

3.6. Общая сумма премий, выплачиваемых одному работнику в год, максимальными размерами не ограничивается.

3.7. Премии могут назначаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и твердой суммой.

3.8. Руководителям ОО может быть оказана материальная помощь в размере не более 2-х месячных должностных окладов в год при наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с положением образовательного учреждения о материальной помощи или коллективным договором при наличии подтверждающих документов.

3.9. Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление руководителя ОО и подтверждающие документы (рецепты, квитанции, чеки, копии договоров и т. д.).

3.10. Оказание материальной помощи в особых случаях (несчастный случай, смерть руководителя образовательного учреждения, его родителей, детей, рождение ребенка, бракосочетание, стихийные бедствия и т. д.) не включается в пределы материальной помощи руководителю образовательного учреждения и производится в пределах экономии фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада.

4. Размер надбавки руководителям ОО за интенсивность и напряженность, и качество работы.

4.1. Размер доплат и надбавок устанавливается индивидуально каждому руководителю на основании критериев оценки результатов работы в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Надбавки к должностному окладу руководителям ОО устанавливаются за интенсивность и напряженность, и качество работы.

4.3. **Интенсивность и напряженность труда работы** определяется показателями, характеризующие масштаб руководства образовательного учреждения и значительно осложняющие работу по руководству учреждением, а именно:

- за особый режим работы (ненормированный режим работы, систематические командировки);
- за участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ;
- за организацию и проведение республиканских, кожуунных мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа системы образования среди населения.
- за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения.

4.6. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы руководителю определяются приказом начальника Управления образования с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, в размере до 50% от должностного оклада без учета повышающего коэффициента.

4.4. **Качество работы,** критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения определяются на основании показателей согласно Приложений 5, 6, 7.

4.5. По предложению Управления образования перечень показателей может быть расширен как в балльном, так и в процентном отношении. В ходе заседания комиссии по установлению доплат и надбавок комиссия своим решением вправе принять или отклонить предложение по введению дополнительного показателя, либо установить этот показатель только для данного конкретного учреждения.

4.6. По результатам оценки качества работы руководителя ОО могут устанавливаться стимулирующие выплаты до 80% без учета повышающего коэффициента.

5. Условия и порядок отмены стимулирующих выплат.

5.1. Доплаты и надбавки, установленные руководителю ОО в начале учебного года могут быть отменены комиссией Управления образования или уменьшены в течение года в следующих случаях:

- за наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора;
- не выполнение возложенных на руководителя должностных обязанностей;
- низкое качество работы;
- допущение нарушений в организации учебно-воспитательного процесса;
- снижение результатов работы;
- уменьшение объема работы;
- изменение условий труда по интенсивности, сложности и напряженности.

5.2. В соответствии с ТК РФ руководитель ОО должен быть предупрежден о снятии доплат и надбавок не позднее, чем за две недели.

В случае установления доплат и надбавок на определенный срок подобное предупреждение не требуется: по истечению срока доплаты и надбавки автоматически снимаются.

**Трудовой договор
с руководителем образовательной организации**

с. Кызыл-Мажалык

от

_____ именуемый
в дальнейшем – Работодатель, в лице начальника _____, действующего
на основании Положения Управления образования, с одной стороны,
и _____ именуемый в дальнейшем Работник, избранный
(назначенный) на должность _____ (далее
– _____) именуемое в дальнейшем – Учреждение, с другой стороны,
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Предмет трудового договора

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением обязанностей по должности _____, расположенного по адресу: _____, работу по которой предоставляет работодатель. Местом работы руководителя является учреждение.

2. Настоящий трудовой договор заключается на: _____.

3. При заключении настоящего трудового договора руководителю устанавливается испытание (ст. 70 ТК РФ), продолжительностью _____ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе расторгнуть настоящий трудовой договор в установленном законом порядке. В период испытания на Руководителя распространяются условия настоящего Договора.

4. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

5. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени образовательной организации;

б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Тыва, нормативных правовых актов администрации Барун-Хемчикского кожууна, Управления образования администрации Барун-Хемчикского кожууна, устава образовательной организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора (контракта), за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений (при их наличии), организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) образовательной организации и работниками образовательной организации обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) предоставлять работодателю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, проекты планов деятельности образовательной организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности образовательной организации, в соответствии с муниципальным заданием на соответствующий финансовый год;

р) представлять отчет в Управление образование администрации Барун-Хемчикского кожууна, об исполнении муниципального задания ежеквартально, не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом (10 апреля, 10 июля, 10 октября, итоговую до 20 января);

с) представлять в Управление образование администрации Барун-Хемчикского кожууна проекты планов деятельности учреждения (до 01 сентября) и отчеты об исполнении этих планов (до 1 июня);

т) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

у) обеспечивать открытость и доступность информации для потенциальных потребителей муниципальных услуг. Информация о муниципальном задании должна быть размещена в открытом доступе не позднее 5-ти рабочих дней после утверждения учредителем (органом осуществляющим функции полномочия учредителя);

ф) организовать оздоровление детей и подростков на базе образовательной организации, малозатратных форм отдыха (площадок временного пребывания), содействовать формированию групп детей, выезжающих в оздоровительные учреждения и профильные лагеря; обеспечивать трудоустройство несовершеннолетних граждан (обучающихся) в каникулярное время;

х) обеспечивать межведомственное взаимодействие с многофункциональным центром (МФЦ) по предоставлению муниципальных услуг;

ц) своевременно не менее, чем за 3 дня информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах не позднее 3-х дней после проверки, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;

ч) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке (составить акт передачи с подписью и печатью);

ш) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 3-х дней, в котором были изменены персональные данные руководителя;

щ) информировать работодателя своевременно (заранее с заявлением) о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

Возложить обязанности на период отпуска и временной нетрудоспособности и по другим причинам на резерва руководителя по согласованию с Управлением образованием администрации Барун-Хемчикского кожууна (издается приказ);

ъ) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (до 01 марта, ежегодно);

ы) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Тыва, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ь) соблюдать требования законодательства, направленные на предотвращение и соблюдение норм антикоррупционного законодательства;

э) соблюдать 59-ФЗ «Об обращениях граждан в Российской Федерации»;

ю) принимать участие в семинарах, совещаниях, коллегиях, рабочих встречах и т.п. по вопросам деятельности образовательной организации, отрасли «Образование», проводимых Управлением образованием администрации Барун-Хемчикского кожууна, администрацией Барун-Хемчикского кожууна, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти Республики Тыва;

я) выполнять иные обязанности и поручения начальника Управления образования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения. В случаях неисполнение должностных обязанностей Работодатель имеет право составить акт (докладную записку) о неисполнении трудовых обязанностей и может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - ___ часов;

б) количество выходных дней в неделю ___ (_____);

в) продолжительность ежедневной работы - ___ часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, который указан в коллективном договоре учреждения;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере ___ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

(устанавливается для проработавших 1 (один) год в должности руководителя);

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ч" пункта 9 настоящего трудового договора.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы в коллективном договоре учреждения.

22. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы.

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

38. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Управление образования администрации
Барун-Хемчикского кожууна

Адрес (место нахождения) 668040
Республика Тыва, Барун-Хемчикский район,
с. Кызыл-Мажалык ул. Чадамба, 24

ИНН

_____ (должность)

_____ (ф.и.о.)

М.П.

_____ (подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ

_____ (ф.и.о.)

Адрес _____ места _____ жительства _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи " ____ " _____ г.

_____ (подпись)

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

_____ (дата и подпись руководителя)

**Положение об оценке эффективности деятельности руководителей
муниципальных образовательных организаций Барун-Хемчикского
кожууна**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение) определяет порядок и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы руководителей муниципальных образовательных организаций, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей эффективного развития управленческой деятельности.

**Задачи оценки эффективности профессиональной деятельности
руководителей:**

- Получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций на основе внешней экспертной оценки деятельности;
- Выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций согласно полученным данным;
- Проведение системной самооценки руководителем муниципального образовательного организаций собственных результатов профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций служат данные (анализы, результаты ГИА, олимпиад и т.д.), предоставляемые работниками ИМК управления образования по итогам учебного года.

2.2. Данные о деятельности ОО позволяют оценить уровень эффективности управления ОО по приложенным показателям оценки эффективности деятельности руководителей ОО (Приложение 5,6,7).

2.3. По каждому направлению формируются и утверждаются показатели, позволяющие оценить деятельность руководителя ОО.

2.4. Для измерения значения каждого показателя формируются индикаторы, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов руководителю ОО.

2.5. Система показателей качества и результативности труда руководителей ОО со значениями индикаторов утверждается настоящим Положением.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности руководителей ОО Управлением образованием создается комиссия, в состав которой входят представители УО, представитель кооперативной организации профсоюзов работников образования.

2.7. Председателем комиссии назначается начальник Управления образования (далее - УО).

2.8. Комиссия согласовывает решение о назначении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. На основании данного протокола издается приказ о назначении стимулирующих выплат.

2.9. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников ОО устанавливаются настоящим положением с учетом показателей эффективности деятельности ОО.

Стимулирующие выплаты руководителям ОО назначаются распоряжением администрации Барун-Хечмикского кожууна на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям ОО.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются с учетом решения комиссии в пределах выделенных бюджетных ассигнований ОО, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ОО на оплату труда работников, и устанавливаются настоящим положением.

При установлении выплат стимулирующего характера для руководителей ОО следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающего коэффициента.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ОО и средней заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей организаций и главных бухгалтеров и средней заработной платы работников ОО (без учета руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам ОО.

2.10. Из списка претендентов на установку стимулирующих выплат за эффективность деятельности руководителя исключаются следующие категории руководителей ОО:

- проработавшие менее полугода в должности руководителя ОО, кроме назначенных на должность руководителя ОО из числа заместителей директора данного ОО либо по результатам конкурсного отбора;
- имеющие дисциплинарные взыскания в виде выговора (неоднократно);
- под руководством которого, учреждение показало неудовлетворительные результаты в ходе процедур лицензирования, государственной аккредитации (ранее – п. процедуры аттестации), контроля качества образования (приложить акт, справку).

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки

3.1. В случае несогласия руководителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание комиссии.

3.5. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных и при необходимости изменяя ее

3.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

4.5. На основании суммарной оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителю приказом начальника ежегодно устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ в размере:

Общеобразовательные учреждения:

Если сумма баллов лежит в пределах от 130-150 — работа руководителя оценивается как эффективная оптимального уровня, $K_{зр} = 0,8$.

Если сумма баллов лежит в пределах от 110-130 - работа руководителя оценивается как эффективная достаточного уровня, $K_{зр} = 0,6$.

Если сумма баллов 90 и ниже, работа руководителя оценивается как не эффективная, комиссия вправе решить вопрос о расторжении трудового договора с руководителем (согласно статьи 278 Трудового кодекса РФ) или принятия мер по повышению уровня эффективности руководителя.

Дошкольные образовательные учреждения:

Если сумма баллов лежит в пределах от 70-90 — работа руководителя оценивается как эффективная оптимального уровня, $K_{эр} = 0,8$.

Если сумма баллов лежит в пределах от 50-70 - работа руководителя оценивается как эффективная достаточного уровня, $K_{эр} = 0,6$.

Если сумма баллов ,30 и ниже, работа руководителя оценивается как не эффективная, комиссия вправе решить вопрос о расторжении трудового договора с руководителем (согласно статьи 278 Трудового кодекса РФ) или принятия мер по повышению уровня эффективности руководителя.