

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Улу-Юльской средней общеобразовательной школы Первомайского района на 2023-2025 годы
Утверждено приказом директора МАОУ Улу-Юльской СОШ от 06.12.2022 №197-О

Председатель ПК _____ И.Ф.Кудоярова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премии по итогам работы заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Улу-Юльской средней общеобразовательной школы Первомайского района (МАОУ Улу-Юльской СОШ)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выплаты премии по итогам работы заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Улу-Юльской средней общеобразовательной школы Первомайского района (далее Положение) разработано с целью развития творческой активности и инициативы заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Улу-Юльской средней общеобразовательной школы Первомайского района (далее Учреждение) при исполнении должностных обязанностей, повышения качества их работы, а также усиления материальной заинтересованности заместителей директора и главного бухгалтера в повышении эффективности своей работы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, условия и основания определения премии по итогам работы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, порядок их уменьшения и снятия.

2. Порядок определения премии по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения

2.1. Премия по итогам работы устанавливается на основе целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения. Приложение № 1 к настоящему Положению.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности пересматриваются в случае невозможности их исполнения в период нерабочих дней с сохранением заработной платы в соответствии с указами Президента Российской Федерации или иными федеральными нормативными правовыми актами, регулирующими санитарно-эпидемиологическое благополучие населения, введение режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации.

2.2. Размер премий по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру за эффективность деятельности устанавливается в денежной сумме один раз в год приказом по Учреждению на период с 1 января по 31 декабря и выплачивается ежемесячно.

2.3. Оценка результативности и качества труда заместителей руководителя и главного бухгалтера производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) с оформлением протокола мониторинга профессиональной деятельности.

2.4. Расчет выплат премии по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются количеством баллов, набранных работником в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения, которые после утверждения протокола мониторинга профессиональной деятельности переводятся Комиссией в зависимости стоимости 1 балла. Количество баллов к оплате производится в результате суммы показателей, определенных в абсолютной величине.

2.5. Денежное выражение одного балла оценки профессиональной деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера рассчитывается по формуле: $1 \text{ б} = a : d$ (где a - общая сумма премиальных выплат, выплаченных Учреждением в течение одного месяца, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения; d - суммарное количество баллов работников).

2.6. Основанием для определения размера премии по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру является протокол мониторинга профессиональной деятельности, представленный на утверждение руководителю Комиссией.

2.7. Заместители руководителя и главный бухгалтер в срок до 15 декабря каждого года готовят и представляют в Комиссию аналитические материалы по всем целевым показателям и критериям эффективности деятельности за указанный в п.3.2. настоящего Положения период.

2.8. Комиссия рассматривает представленные аналитические материалы, заполняет протокол мониторинга профессиональной деятельности на заместителей директора и главного бухгалтера согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим Положением.

2.9. Заместители директора и главный бухгалтер имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

2.10. Секретарь Комиссии по окончании работы Комиссии в течение трех последующих рабочих дней знакомит работников с протоколом мониторинга профессиональной деятельности.

2.11. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности заместители руководителя и главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с протоколом мониторинга профессиональной деятельности вправе обратиться в Комиссию в письменном виде за разъяснениями.

2.12. Комиссия рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности; выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения

2.13. Секретарь Комиссии оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности работников и передает его руководителю Учреждения

2.14. Руководитель Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета, издает приказ об утверждении протокола мониторинга профессиональной деятельности заместителей директора и главного бухгалтера, утверждает стоимость балла для расчета премиальных выплат.

2.15. Комиссия производит расчеты премиальных выплат.

2.16. Руководитель Учреждения издает приказ об утверждении размера премии по итогам работы ц работникам, на соответствующий период (январь– декабрь включительно).

3. Порядок уменьшения и снятия премии по итогам работы

3.1. Премии по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета в следующих случаях:

- некачественного выполнения работы, определённой при установлении премии по итогам работы, на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, табель учёта рабочего времени и другие);
- несвоевременного выполнения заданий;
- нарушений трудовой дисциплины;
- нанесения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;
- наличия обоснованных жалоб на заместителей руководителя и главного бухгалтера со стороны работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей).

При наличии дисциплинарного взыскания премия по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения полностью либо частично не начисляется. Объем депремирования в зависимости от вида примененного к заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения дисциплинарного взыскания, а также продолжительность указанного депремирования определяются приказом.

3.2. Приказы об установлении, снятии, изменении премии по итогам работы доводятся до сведения работников в трёхдневный срок.

Целевые показатели эффективности деятельности заместителей руководителя

Целевые показатели эффективности деятельности заместителя директора	Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора	Измерители	Баллы
1. Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	Да	1
2. Эффективная структура кадрового обеспечения	Уровень квалификации педагогических работников в процентном соотношении от общего числа педагогов.	Педагогические работники имеют первую и высшую квалификационную категорию: Свыше 50% Свыше 60% Свыше 70%	5 7 10
3. Привлечение и закрепление молодых специалистов в ОО	По факту привлечения и закрепления молодого специалиста в ОО	Молодой специалист привлечён в ОО в текущем календарном году Педагог имеет статус молодого специалист	5 2 балла за каждого
4. Результаты НОКО	В зависимости от итогового балла НОКО, на основании данных сайта bus.gov.ru на весь период действия результатов НОКО	Ниже 120 баллов От 120 до 130 баллов От 130 до 140 баллов От 140 до 150 баллов Выше 150 баллов	0 5 10 15 20
5. Организация и проведение на базе образовательной организации образовательных событий различной направленности (форум, семинар, стратегическая сессия, стажировочная площадка, конференция и т.п.)	По факту проведения каждого образовательного события	-муниципальный уровень -региональный уровень	5 10
6. Регулярное наполнение сайта ОО и	По факту соответствия сайта ОО требованиям законодательства и	-сайт соответствует -сайт не	10 0

его соответствие требованиям законодательства	его регулярное наполнение	соответствует	
7. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	Факт отсутствия жалоб	Обоснованные жалобы отсутствуют	5
8. Исполнительская дисциплина	Своевременность и качество предоставления запрашиваемой информации, исполнение поручений, приказов	Исполнительская дисциплина: -высокая -удовлетворительная низкая	10 5 0
9. Наличие высокобалльников по экзаменам	Наличие выпускников, набравших от 70% / 80 % баллов от максимального количества возможных баллов на экзамене (за исключением математики базового уровня при сдаче ЕГЭ)	от 70% до 80 % от 80% баллов	5 10
10. Участие обучающихся и воспитанников федеральных и региональных конкурсах, образовательных событиях различной направленности	За каждого участника в федеральных и региональных конкурсах, образовательных событиях различной направленности	Региональный уровень: - участник - призер - победитель Федеральный уровень: - участник - призер - победитель	1 1,5 2 2 3 4
11. Реализация программ дополнительного образования	В процентном соотношении от общего числа обучающихся и воспитанников по данным портала «ПФДО» (реальный охват)	-от 30%-до 40% -от 40% - до 50% -от 50% до 60 % свыше 60%	5 10 15 20
12. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми.	Наличие участников очных конкурсов	- на муниципальном - на региональном - на федеральном уровне	1 2 3
	Наличие призеров и победителей очных конкурсов	- на муниципальном - на региональном - на федеральном	4 7 10
13. Участие обучающихся и воспитанников в федеральных и региональных спортивных соревнованиях	Наличие участников спортивных соревнований	- на муниципальном - на региональном - на федеральном уровне	1 2 3
	Наличие призеров и победителей спортивных соревнований	- на муниципальном - на региональном - на федеральном	4 7 10
14. Реализация программ по сохранению и	Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период на базе	- один сезон - два сезона - три сезона	5 10 15

укреплению здоровья обучающихся.	ОУ.		
15. Организация трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время	По факту организации трудоустройства в календарном году	- один сезон - два сезона - три сезона	10 15 20

**Целевые показатели эффективности деятельности
главного бухгалтера**

Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера	Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера	Измерители	Баллы
1. Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере финансовой деятельности	1.1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	Да	10
	1.2.. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	Да	10
2. Информационная открытость	2.1. Размещение на официальном сайте Учреждения документов по финансово-хозяйственной деятельности	Да	10
	2.2. Размещение на официальном сайте Учреждения ПФХД и отчетов по финансово-хозяйственной деятельности	Да	10
3. Эффективная деятельность по кадровому обеспечению	3.1. Плановое проведение экономической учебы с персоналом Учреждения	Да	10
4. Создание условий для эффективного управления образовательным учреждением.	4.1. Выполнение муниципального задания.	Да	10
	4.2. Обеспечение достижения установленного учреждению ежегодного значения показателя по заработной плате отдельных категорий работников.	Да	10
	4.3.Отсутствие предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.	Да	10
	a. Разработка проектов локальных нормативно- правовых актов по оплате труда b. Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	Да Да	10 10

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958113

Владелец Широких Алла Юрьевна

Действителен с 15.11.2022 по 15.11.2023