

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА ИЗ П Р И К А ЗА

01.06.2015

№ 108 о/д

О стимулировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 21.02.2015 № 79 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 02.07.2015 № 1399 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (с последующими изменениями), от 24.04.2014 № 118 «Об утверждении Порядка определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (с последующими изменениями)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

1.2. Положение о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, и премированию их руководителей.

2. Признать утратившим силу приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 14.11.2013 № 156 о/д «Об утверждении Положения об установлении стимулирующих выплат руководителям бюджетных учреждений образования и культуры и МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной», подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной».

3. Ведущему специалисту Ильиной Л.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2015.

Начальник отдела администрации

В.А. Булатова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООКСМП
Администрации ЗАТО г. Островной
от 01.06.2015 № 108

Положение
о стимулировании руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных учреждений (далее - руководители учреждений), подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (далее – ООКСМП), повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышения ответственности руководителей за результаты труда коллективов учреждений.

1.2. Стимулирование руководителей учреждений осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда соответствующих муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП.

2. Порядок определения и пересмотра стимулирующего фонда

руководителя учреждения

2.1. Размер стимулирующего фонда руководителя учреждения утверждается на соответствующий финансовый год приказом ООКСМП.

2.2. Источником стимулирующего фонда являются бюджетные ассигнования в размере до 5% средств фонда оплаты труда учреждения.

2.3. При определении размера стимулирующего фонда руководителя учреждения учитываются результаты деятельности учреждения в отчетном периоде, целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя в отчетном периоде, размер фонда оплаты труда учреждения.

2.4. Размер стимулирующего фонда руководителя учреждения за отчетный период может быть пересмотрен при выявлении нарушений уставной деятельности учреждения, наложения на руководителя административных взысканий, изменении объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения в связи с изменениями объемов оказываемых услуг, неисполнением руководителем учреждения целевых показателей работы учреждения.

3. Условия и размер стимулирования

3.1. Руководителям учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается руководителю учреждения в соответствии с Положением по оплате труда работников соответствующего учреждения.

3.1.2. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы.

При определении размеров надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются следующие условия:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных и срочных работ;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Надбавка устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в размере до 100% должностного оклада и оформляется приказом ООКСМП.

Надбавка отменяется или ее размер снижается при ухудшении показателей в работе, окончании особо важных или срочных работ или иных изменений условий и режима работы. Размер надбавки также может изменяться (увеличиваться/снижаться) при изменении условий, влияющих на фонд оплаты труда: изменение утвержденных ассигнований на выплату заработной платы и пр.

Основанием для установления надбавки является ежеквартальный отчет руководителя учреждения о проделанной работе. Отчет представляется в ООКСМП в срок до 20 числа текущего месяца, после предварительного согласования с начальником Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» в части наличия экономии по фонду оплаты труда.

3.1.3. Премия за основные результаты работы.

Премияльные выплаты за основные результаты работы устанавливаются руководителю учреждения за квартал, год (далее – отчетный период) с учетом фактически отработанного времени при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Из периода, установленного для расчёта премии, исключается время нахождения руководителя в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, получения пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам

Установление премиальных выплат руководителям учреждений осуществляется приказом ООКСМП ежеквартально в месяце, следующем за отчетным периодом, при этом премия за IV квартал и по результатам работы за год устанавливается в декабре текущего года, на основании предложений Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, и премированию их руководителей.

Для определения размера премиальных выплат руководителям учреждений за отчетный период устанавливаются критерии оценки эффективности деятельности учреждений по основным направлениям:

- основная деятельность;

- финансово-экономическая деятельность;
- исполнительская дисциплина;
- работа с кадрами.

Перечень показателей по основным направлениям условий премирования устанавливается для каждого учреждения согласно приложениям №№ 1-7.

Выполнение полного перечня показателей соответствует 100 баллам. Размер премиальных выплат устанавливается пропорционально количеству баллов.

100 баллов соответствует 1/5 годового премиального фонда оплаты труда руководителя учреждений и выплачивается в размерах, не превышающих размер премиального фонда оплаты труда соответствующего учреждения.

Премиальный фонд оплаты труда руководителя формируется в следующем порядке:

ФОТ пр.рук. = ФОТст.рук. – (Нстаж. + Ннапряж. + МП), где

ФОТ пр.рук. – годовой премиальный фонд оплаты труда руководителя;

ФОТст.рук. – годовой стимулирующий фонд оплаты труда руководителя;

Нстаж. – надбавка за непрерывный стаж работы;

Ннапряж. - надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

МП - материальная помощь к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.1.4. Премия за выполнение особо важных или срочных работ выплачивается руководителю учреждения единовременно по итогам выполнения этих работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах и максимальным размером не ограничивается. Выплата производится на основании приказа ООКСМП.

3.2. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.1.1, 3.1.2 Положения, производятся ежемесячно.

3.3. Премия за основные результаты работы руководителю учреждения не устанавливается полностью или ее размер снижается в следующих случаях:

а) наложения дисциплинарного взыскания, привлечения к административной ответственности руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) совершения прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесения руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба учреждению;

г) наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

д) нарушений бюджетного законодательства, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

е) выявления в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;

ж) наличия фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному

периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

3.4. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

4. Иные выплаты

4.1. Руководителю учреждения приказом ООКСМП могут быть установлены единовременные премии за безупречную и эффективную работу, предусмотренные коллективным договором учреждения, положением об оплате труда работников учреждения.

4.2. Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь, предусмотренную коллективным договором учреждения, положением об оплате труда работников учреждения. Решение об оказании материальной помощи принимается начальником ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной на основании письменного заявления руководителя учреждения.

4.3. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, производятся без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Заключительные положения

С целью определения значений показателей эффективности деятельности учреждений в баллах руководители учреждений в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а по итогам работы за IV квартал и за год не позднее 5 декабря представляют начальнику ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения, по формам, указанным в приложениях №№ 1-7, с указанием значений показателей в натуральных величинах.

Приложение № 1
к Положению

Целевые показатели эффективности работы
МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной» и МБУК «БО ЗАТО г. Островной» и критерии оценки
эффективности работы руководителя за квартал для определения размера премиальных
выплат руководителю учреждения

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Основная деятельность	40
1.1.	Обеспечение уставной деятельности учреждения	10
1.2.	Обеспечение качества и доступности предоставляемых учреждением муниципальных услуг (работ)	10
1.3.	Обеспечение реализации мероприятий муниципальных целевых программ	10
1.5.	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан, уровень решения конфликтных ситуаций	5
1.6.	Поддержание материально-технической базы учреждения	5
	2. Финансово-экономическая деятельность	35
2.1.	Повышение эффективности расходов учреждения (указываются мероприятия по снижению расходов учреждения, их результат (сумма экономии в отчетном периоде); соблюдение лимитов потребления энерго, теплоресурсов, отсутствие перерасхода); проведение энергосберегающих мероприятий	5
2.2.	Финансовая стабильность учреждения (отсутствие кредиторской, необоснованной дебиторской задолженности, исполнение принятых обязательств, отсутствие штрафных санкций)	5
2.3.	Оптимизация процессов размещения муниципальных заказов (снижение доли закупок малого объема в общем объеме закупок за отчетный период; исполнение законодательства по исполнению % размещения заказов у субъектов малого предпринимательства; доля закупок размещенных заказов в соответствии с утвержденным планом закупок)	5
2.4.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством)	5
2.5.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	5
2.6.	Отсутствие замечаний при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	5
2.7.	Отсутствие замечаний по использованию муниципального имущества, находящегося в ведении (управлении) учреждения	5
	3. Исполнительская дисциплина	15
3.1.	Своевременное представление документации и отчетности в соответствии с установленными требованиями и сроками	5
3.2.	Своевременное и качественное исполнение поручений ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной	5
3.3.	Отсутствие нарушений руководителем учреждения трудовой, исполнительской дисциплины	5
	4. Работа с кадрами	10

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
4.1.	Обеспеченность кадрами (% укомплектованности кадрами, соотношение численности основного персонала к административно-управленческому и вспомогательному персоналу)	5
4.2.	Выполнение положения об оплате труда и стимулировании работников учреждения, утвержденного локальным нормативным актом	5

Целевые показатели эффективности работы
МБУК «ГДК ЗАТО г. Островной» и МБУК «БО ЗАТО г. Островной»
и критерии оценки эффективности работы руководителя за год для определения размера
премиальных выплат руководителю учреждения

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Основная деятельность	40
1.1.	Обеспечение уставной деятельности учреждения	10
1.2.	Обеспечение качества и доступности предоставляемых учреждением муниципальных услуг (работ). Выполнение муниципального задания в полном объеме	10
1.3.	Выполнение в полном объеме показателей ,предусмотренных «дорожной картой»	5
1.4.	Обеспечение реализации мероприятий муниципальных целевых программ	5
1.5.	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан, уровень решения конфликтных ситуаций	5
1.6.	Поддержание материально-технической базы учреждения	5
	2. Финансово-экономическая деятельность	35
2.1.	Повышение эффективности расходов учреждения (указываются мероприятия по снижению расходов учреждения, их результат (сумма экономии в отчетном периоде); соблюдение лимитов потребления энерго, теплоресурсов, отсутствие перерасхода); проведение энергосберегающих мероприятий	5
2.2.	Финансовая стабильность учреждения (отсутствие кредиторской, необоснованной дебиторской задолженности, исполнение принятых обязательств, отсутствие штрафных санкций)	5
2.3.	Оптимизация процессов размещения муниципальных заказов (снижение доли закупок малого объема в общем объеме закупок за отчетный период; исполнение законодательства по исполнению % размещения заказов у субъектов малого предпринимательства; доля закупок размещенных заказов в соответствии с утвержденным планом закупок)	5
2.4.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством)	5
2.5.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	5
2.6.	Отсутствие замечаний при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	5
2.7.	Отсутствие замечаний по использованию муниципального имущества, находящегося в ведении (управлении) учреждения	5
	3. Исполнительская дисциплина	15
3.1.	Своевременное представление документации и отчетности	5

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	в соответствии с установленными требованиями и сроками	
3.2.	Своевременное и качественное исполнение поручений ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной	5
3.3.	Отсутствие нарушений руководителем учреждения трудовой, исполнительской дисциплины	5
	4. Работа с кадрами	10
4.1.	Обеспеченность кадрами (% укомплектованности кадрами, соотношение численности основного персонала к административно-управленческому и вспомогательному персоналу)	5
4.2.	Выполнение положения об оплате труда и стимулировании работников учреждения, утвержденного локальным нормативным актом	5

Перечень показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной
бюджетной общеобразовательной организации

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Соответствие деятельности общеобразовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	14
1.1.	Готовность организации к новому учебному году	6
1.2.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	4
1.3.	Отсутствие объективных жалоб	4
	2. Информационная открытость	7
2.1.	Размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности общеобразовательной организации, его регулярное обновление	7
	3. Реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	10
3.1.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	10
	4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников общеобразовательной организации	7
4.1.	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	7
	5. Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения общеобразовательной организации	7
5.1.	Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) по предоставлению статотчетов и отчетной информации	7
	6. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	7
6.1.	Доля обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период, от общей численности обучающихся	7
	7. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	14
7.1.	Доля обучающихся, посещающих спортивные секции	7
7.2.	Доля обучающихся, принявших участие в спортивных мероприятиях различных уровней	7
	8. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	8
8.1.	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах	8
	9. Организация питания обучающихся	8
9.1.	Доля обучающихся, охваченных питанием	8

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	10. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	10
10.1	Отсутствие отрицательной динамики результатов итогов промежуточной аттестации (доли обучающихся на «4» и «5»)	4
10.2	Сохранность контингента	6
	11. Результаты итоговой аттестации	8
11.1	Доля обучающихся, подтвердивших свои годовые (четвертные) оценки по итогам государственной итоговой аттестации	8
	ИТОГО	100

Перечень показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной
бюджетной организации дошкольного образования

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	42
1.1.	Готовность организации к новому учебному году	15
1.2.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	15
1.3.	Отсутствие объективных жалоб	12
	2. Информационная открытость	15
2.1.	Размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности образовательной организации, его регулярное обновление	15
	3. Реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	15
3.1.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	15
	4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации	15
4.1.	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	15
	5. Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения образовательной организации	13
5.1.	Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) по предоставлению статотчетов и отчетной информации	13
	ИТОГО	100

Перечень показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной
бюджетной организации дополнительного образования
(МБОУ ДОД «ДДТ ЗАТО г. Островной»)

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	21
1.1.	Готовность организации к новому учебному году	9
1.2.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	6
1.3.	Отсутствие объективных жалоб	6
	2. Информационная открытость	8
2.1.	Размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности общеобразовательной организации, его регулярное обновление	8
	3. Реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	11
3.1.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	11
	4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников общеобразовательной организации	16
4.1.	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	8
4.2.	Доля педагогических работников образовательной организации, принимающих участие в конкурсах, проектах различных уровней	8
	5. Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения образовательной организации	9
5.1.	Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) по предоставлению статотчетов и отчетной информации	9
	6. Реализация программ дополнительного образования детей	13
6.1.	Сохранение контингента детей, охваченных дополнительными образовательными программами	13
	7. Организация физкультурно-оздоровительной и	11

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	спортивной работы	
7.1.	Доля обучающихся, посещающих спортивные секции	5
7.2.	Доля обучающихся, принявших участие в спортивных мероприятиях различных уровней	6
	8. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	11
8.1.	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах различных уровней	11
	ИТОГО	100

Перечень показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной
бюджетной организации дополнительного образования
(МБОУ ДОД «ДМШ ЗАТО г. Островной»)

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	30
1.1.	Готовность организации к новому учебному году	10
1.2.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	10
1.3.	Отсутствие объективных жалоб	10
	2. Информационная открытость	10
2.1.	Размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности общеобразовательной организации, его регулярное обновление	10
	3. Реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	10
3.1.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	10
	4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации	20
4.1.	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	12
4.2.	Доля педагогических работников образовательной организации, принимающих участие в конкурсах, проектах различных уровней	8
	5. Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения образовательной организации	8
5.1.	Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) по предоставлению статотчетов и отчетной информации	8
	6. Реализация программ дополнительного образования	11
6.1.	Сохранение контингента детей, охваченных дополнительными образовательными услугами	11
	7. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	11
8.1.	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах различных уровней	11
	ИТОГО	100

Перечень показателей эффективности деятельности руководителя
МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной»

№ п/п	Показатели	Значение показателей в баллах
	1. Соответствие деятельности общеобразовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	19
1.1.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	10
1.2.	Отсутствие объективных жалоб	9
	2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	15
2.1.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	15
	3. Результативность финансово-экономической деятельности	12
3.1.	Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) по предоставлению статотчетов и отчетной информации	12
	4. Обеспечение обучающихся общеобразовательной организации и воспитанников детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов в приготовлении блюд, пропаганда здорового и полноценного питания	30
4.1.	Удовлетворение потребности детей в пищевых продуктах и энергии, в том числе макронутриентах и микронутриентах в соответствии с возрастными физиологическими потребностями	9
4.2.	Снабжение образовательных организаций высококачественными продуктами	9
4.3.	Обеспечение разнообразия ассортимента блюд, кулинарных, мучных изделий высокого качества на основе получения опроса обучающихся	12
	5. Организация перевозок обучающихся и воспитанников школьными автобусами	12
5.1.	Предоставление услуг по перевозке	12
	6. Обеспечение пищеблока общеобразовательной организации, склада, мастерской предметами хозяйственного обихода, технологическим оборудованием	12
6.1.	Соответствие санитарным требованиям	12
	ИТОГО	100

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООКСМП Администрации
ЗАТО г. Островной
от 01.06.2015 № 108 о/д

Положение о Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности
деятельности муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП
Администрации ЗАТО г. Островной, и премированию их руководителей

1. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, и премированию их руководителей (далее – Комиссия), создается ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной в целях принятия решений о премировании руководителей подведомственных учреждений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, положениями об оплате труда работников подведомственных учреждений, настоящим приказом и иными нормативными правовыми и локальными актами.

3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (далее – учреждения), и их руководителей на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений начальнику ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной о премировании руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период.

5. Комиссия для выполнения своих функций имеет право:

- заслушивать доклады специалистов ООКСМП Администрации, курирующих деятельность учреждения;
- запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы от учреждений;
- привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя учреждения, специалистов ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, участие которых необходимо для проведения оценки эффективности деятельности учреждения.

6. Состав комиссии утверждается приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются специалисты ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, МБУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- получение от руководителей учреждений отчетов о деятельности учреждений за отчетный период;
- информирование членов Комиссии о графике работы Комиссии;
- подготовку итоговой информации для рассмотрения на заседании Комиссии и оформление протоколов;
- подготовку информации о деятельности Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Для определения размера премирования руководителя учреждения по итогам работы за IV квартал и за год заседание Комиссии проводится в декабре текущего года. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

9. Руководитель учреждения обязан не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а по итогам работы за IV квартал и за год не позднее 5 декабря предоставлять секретарю Комиссии отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность представленных отчетов.

10. Секретарь Комиссии обеспечивает вынесение отчетов на рассмотрение Комиссии с целью определения выполнения показателей в баллах и вынесения предложений о размере премиальных выплат.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом в течение 2 рабочих дней после заседания Комиссии и направляются начальнику ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

13. На основании решения, принятого начальником ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, секретарь Комиссии готовит проект приказа о премировании руководителей учреждений за соответствующий период.

14. Оригиналы отчетных материалов учреждений, материалов о работе Комиссии (протоколы заседаний Комиссии, приказов о премировании руководителей учреждений) подлежат хранению в ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.
