

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И  
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ (СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ) РУКОВОДИТЕЛЯМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (далее - стимулирующих выплат) руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

1.2. Положение применяется в целях обеспечения:

- 1) эффективных механизмов управления качеством образования;
- 2) стимулирования развития приоритетных направлений развития системы образования;
- 3) единого подхода к оценке эффективности работы руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Владикавказа.

1.3. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее по тексту - Экспертная комиссия), действующая в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К настоящему Положению прилагаются:

- 1) перечень целевых показателей эффективности работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Владикавказ (приложение 1);
- 2) перечень целевых показателей эффективности работы муниципальных общеобразовательных учреждений г. Владикавказ (приложение 2);
- 3) перечень целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений дополнительного образования г. Владикавказ (приложение 3);
- 4) форма заявления руководителя муниципального образовательного учреждения, претендующего на получение

стимулирующих выплат (приложение 4);

5) форма предоставления информации о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения (приложение 5);

6) форма сводной ведомости результатов оценивания эффективности работы руководителей муниципальных образовательных учреждений (приложение 6);

7) журнал регистрации заявлений руководителей муниципальных образовательных учреждений, претендующих на получение стимулирующих выплат (приложение 7);

8) форма заявления на апелляцию (приложение 8).

## II. Процедура установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений

2.1. Установление стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений осуществляется два раза в год:

1) за период работы в первом отчётном полугодии (с сентября по декабрь) - выплаты устанавливаются в январе;

2) за период работы во втором отчётном полугодии (с января по август) - выплаты устанавливаются в сентябре.

2.2. Стимулирующие выплаты не устанавливаются:

1) руководителям муниципальных образовательных учреждений, проработавшим в должности руководителя данного учреждения менее 1 года;

2) руководителям муниципальных образовательных учреждений, получившим в отчётный период дисциплинарное взыскание в форме выговора или увольнения либо несколько дисциплинарных взысканий.

2.3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, получившим дисциплинарное взыскание в форме замечания, выплаты производятся в размере 50 % от суммы, установленной по результатам экспертной оценки.

2.4. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление руководителя муниципального образовательного учреждения, оформленное по установленной форме и представленное в Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

2.5. К заявлению должна быть приложена информация о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения по установленной форме.

2.6. Заявление представляется в Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа (ответственному секретарю Экспертной комиссии) с 10 по 15 января – по результатам работы за первое отчётное полугодие, с 10 по 15 сентября - по результатам

работы за второе отчетное полугодие.

2.7. Заявление с прилагаемой информацией о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения рассматривается Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений, в ходе которых осуществляется экспертиза предоставленной информации.

2.8. В ходе экспертизы каждому показателю, указанному в информации, присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений.

2.9. Результаты экспертизы представляются в форме суммы баллов, которая заносится в сводную ведомость результатов оценивания эффективности работы руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.10. Стоимость одного балла определяется путем деления размера базового оклада (ставки) каждого руководителя на максимально возможное количество баллов, установленное перечнем целевых показателей эффективности работы.

2.11. Размер стимулирующей выплаты руководителю муниципального образовательного учреждения определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных им по результатам экспертизы.

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

Решение об изменении размера стимулирующей выплаты или об отмене ранее установленной стимулирующей выплаты оформляется приказом Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

### III. Порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

3.2. В состав Экспертной комиссии могут быть включены:

- 1) сотрудники Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
- 2) методисты Владикавказского организационно-методического центра;
- 3) представители профессиональных союзов;
- 4) работники образовательных учреждений.

3.3. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии составляет до 9 человек.

3.4. Руководитель Экспертной комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
- 4) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

#### 3.5. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

1) принимает и регистрирует представленные руководителем муниципального образовательного учреждения по установленной форме заявление и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя образовательного учреждения;

2) принимает и регистрирует апелляции руководителей муниципальных образовательных учреждений;

3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы руководителей муниципальных образовательных учреждений;

4) готовит проекты приказов Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа об установлении стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений.

3.6. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения.

#### IV. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений

4.1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений осуществляет конфликтная комиссия, созданная приказом Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

4.2. Заявление на апелляцию по установленной форме подается в Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа (ответственному секретарю Экспертной комиссии).

4.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию заявлений на апелляцию по результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения. Зарегистрированные заявления передаются председателю конфликтной комиссии.

4.4. Конфликтная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры целевых показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений.

4.5. По результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов. Датой объявления результатов считается дата ознакомления с ними руководителя муниципального образовательного учреждения под роспись либо дата получения результатов, направленных руководителю муниципального образовательного учреждения по почте заказным письмом.

4.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать заявитель.

4.7. Апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней после её регистрации.

4.8. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменения;

2) удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).

4.9. Решения, принятые конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом, подписываемым членами комиссии.

4.10. Решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до руководителя муниципального образовательного учреждения под роспись либо направляется ему по почте заказным письмом.

4.11. Решение об установлении стимулирующей выплаты, а также решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

---