|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

О выплатах стимулирующего

характера руководителям муниципальных учреждений

дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 25.10.2023 №2111 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма»:

1. Утвердить:
	1. Положение о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
	2. Положение о постоянно действующей комиссии для установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее – комиссия), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
	3. Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 09.01.2024.
3. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и [приложения](#Par27) к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложения 1-3 в печатном издании не приводятся). Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН****ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**Сертификат [Номер сертификата 1]Владелец [Владелец сертификата 1]Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] |

 | Н.Н.Пальчиков |

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа]  | № [Номер документа] |

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

1. Положение о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее - положение) определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее - руководитель, учреждение, управление), в целях заинтересованности руководителей в повышении эффективности работы учреждений, качества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), инициативы при выполнении задач, поставленных учредителем учреждения, в лице муниципального казенного учреждения Администрации города Когалыма (далее - учредитель).

1.2. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности руководителя являются:

-проведение системной самооценки руководителем результатов эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

-получение объективной информации о состоянии качества профессиональной деятельности руководителя;

-усиление материальной заинтересованности руководителей в повышении качества своего труда.

 1.3. Установление стимулирующих выплат руководителю осуществляется комиссией.

 1.4. В объеме стимулирующих выплат учреждения выделяется объем средств, направляемый на стимулирование руководителя (далее-директорский фонд).

Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

- в организациях со штатной численностью до 49 единиц - 17%;

- в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

- в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц - 10%;

1.5. Стимулирующие выплаты руководителю учитываются в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах средств, выделенных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Выплаты из директорского фонда руководителю распределяются следующим образом:

30% - постоянные выплаты (персональная выплата);

70% - регулярные выплаты (выплата за качество выполняемых работ), определяемые в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности руководителя.

1.7. Постоянная выплата (персональная выплата) устанавливается за исполнение функциональных обязанностей руководителем.

1.8. В случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке, постоянная выплата (персональная выплата) за текущий месяц в полном объеме не выплачивается.

 Постоянная выплата (персональная выплата) может быть уменьшена или не выплачена полностью в соответствии со следующим перечнем нарушений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид (нарушения) | Единицаизмерения | Размер снижения |
| 1. | Невыполнение постановлений, распоряжений учредителя. | 1 случай | 10 % |
| 2. | Несоблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации, прав и свобод обучающихся и работников учреждения. | 1 случай |  50 % |
| 3. | Наличие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей и других граждан. | 1 случай |  30 % |
| 4. | Допущение недостач, хищений, порчи имущества, материальных средств, нанесение материального ущерба.  | 1 случай |  100 % |
| 5. | Несвоевременное и некачественное предоставление отчетности и запрашиваемых документов, первичных учетных документов. Недостоверность и искажение показателей. | 1 случай |  30 % |
| 6. | Допущение нецелевого использования имущества учреждения, бюджетных средств и трудовых ресурсов. | 1 случай | 100% |

1.9. Снижения постоянной выплаты (персональной выплаты) оформляется распоряжением Администрации города Когалыма (далее – распоряжение).

Руководитель должен быть ознакомлен с распоряжением и имеет право обжаловать его, обратившись в комиссию.

Факт обжалования не приостанавливает действия распоряжения.

1.10. Установление регулярной выплаты (выплаты за качество выполняемых работ) осуществляется комиссией в следующем порядке:

В основу метода положено определение значимости критериев с точки зрения особенностей, целей, задач муниципальной системы образования, программ развития города Когалыма с использованием расчетного метода. Каждому критерию присвоен балл.

Оценка эффективности деятельности руководителя проводится один раз в год по результатам предшествующего периода (оцениваются итоги работы за период с 1 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года).

Балльная оценка результатов деятельности руководителя с использованием установленных баллов по критериям производится на основании представленных показателей в соответствии с [приложением 1](#Par167) к настоящему положению.

Перевод баллов по критериям в процент выплаты за качество выполняемых работ руководителю определяется по шкале перевода согласно приложению 2 к настоящему положению.

Руководитель ежегодно в срок до 20 сентября текущего календарного года представляет в управление, материалы об эффективности деятельности (карты самооценки) (далее – материалы), в соответствии с [критериями](#Par630), указанными в приложении 1 к настоящему положению.

Срок предоставления материалов может быть изменен в случае смены руководителя, изменения фонда оплаты труда, в иных случаях изменения условий оплаты труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Управление направляет на председателя комиссии обращение с приложением полученных материалов с целью их рассмотрения на заседании комиссии.

Руководитель несёт персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Комиссия проводит проверку представленных карт самооценки на предмет достоверности указываемой информации и соответствия выставленных баллов.

Руководителю после заседания комиссии предоставляется карта самооценки с результатами итогового количества набранных баллов и переводом в проценты для расчетов регулярной стимулирующей выплаты, подписанная председателем Комиссии.

В случае несогласия с установленным размером выплаты за качество выполняемых работ, руководитель направляет в комиссию обращение о пересмотре размера выплаты с объективным обоснованием причин.

Сложившаяся экономия средств по фонду стимулирующих выплат руководителя включается в общий объем экономии средств по фонду оплаты труда учреждения и используется в установленном порядке.

Регулярная выплата (выплаты за качество выполняемых работ) начисляется руководителю ежемесячно по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой.

Внеочередные заседания комиссии для установления регулярной выплаты (выплаты за качество выполняемых работ) проводится при смене руководителя, изменении фонда оплаты труда, в иных случаях изменения условий оплаты труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Вновь принятому (назначенным) руководителю регулярная выплата (выплаты за качество выполняемых работ) устанавливается в размере 50% от максимального размера выплат за качество выполняемых работ, рассчитанного при тарификации на очередной учебный год, сроком на один год с даты приема (назначения) на должность.

1.11. Руководителю учреждения могут осуществляться:

- премиальная выплата по итогам работы (квартал, год);

- единовременная выплата к профессиональным праздникам.

Премиальная выплата по итогам работы за квартал осуществляется в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается руководителю Учреждения, отработавшим полный календарный год, а также руководителю, отработавшим неполный календарный год, пропорционально фактически отработанному времени в календарном году, при условии 100% исполнения муниципального задания.

Единовременная выплата к профессиональным праздникам осуществляется в учреждениях в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Конкретный размер единовременной выплаты к профессиональным праздникам выплаты денежного поощрения согласовывается с управлением.

Размер единовременной выплаты к профессиональным праздникам не может превышать 10 тысяч рублей.

Выплата к профессиональным праздникам осуществляется не позднее месяца, следующего после наступления события.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год, единовременная выплата к профессиональным праздникам производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Основанием для премиальной выплаты по итогам по итогам работы за квартал, год, единовременной выплаты к профессиональным праздникам руководителям учреждения является распоряжение Администрации города Когалыма по ходатайству управления с указанием размера премиальной выплаты.

Конкретный размер премиальной выплаты определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

1.12. Стимулирующие выплаты предусмотренные настоящим положением учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа]  | № [Номер документа] |

Приложение 1

К Положению о размерах,

условиях и порядке установления

стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

Показатели эффективности деятельности руководителей

муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление, показатели | Критерии эффективности | Оценка в баллах |
| 1. | Эффективность исполнения муниципального задания (за прошедший финансовый год) |  95% и более | 3 |
| 2. |  Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |
| 2.1. | Доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленного уровня в соответствии с «дорожной картой» города Когалыма  | достигнутоне достигнуто  | 30 |
| 2.2. | Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по итогам отчетного периода | отсутствиеналичие | 30 |
| 2.3. | Увеличение объема привлеченных внебюджетных средств (платные услуги) по сравнению с аналогичным периодом учебного года (с 01.09. по 31.05. учебный год) | 4% и болееот 1% до 4%менее 1% | 530 |
| 2.4. | Соблюдения доли оплаты труда работников АУП в фонде оплаты труда учреждения не выше 40% в соответствии с «дорожной картой» города Когалыма | соответствуетне соответствует | 20 |
| 2.5. | Своевременная выплата заработной платы работникам в установленные сроки  | обеспеченоне обеспечено | 20 |
| 3. | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования |  |  |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, поступивших в письменном виде в Администрацию города Когалыма, в виртуальные приемные главы города Когалыма, Департамента культуры ХМАО-Югры и вышестоящие инстанции. | отсутствиеналичие  | 20 |
| 3.2. | Своевременное исполнение предписаний надзорных органов (не требующих привлечения дополнительных финансовых средств) | исполненоне исполнено | 20 |
| 4. | Обеспечение высокого качества образования |  |  |
| 4.1. | Показатели успеваемости обучающихся в сравнении с прошлым годом | рост на 10% и болеестабильный уровень ниже стабильного | 530 |
| 5. | Осуществление независимой оценки качества образования |  |  |
| 5.1. | Участие образовательной организации в процедурах независимой оценки качества образования  | обеспеченоне обеспечено  | 50 |
| 5.2. | Принятие управленческих решений по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования (в т.ч. разработка, согласование с органами государственно-общественного управления образовательной организации и утверждение планов мероприятий по улучшению качества работы образовательных организаций) | обеспеченоне обеспечено  | 50 |
| 6.3. | Доля родителей (законных представителей) обучающихся, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг по итогам ежегодно проводимого анкетирования (полностью удовлетворены) | 90% и более80-89%менее 80% | 530 |
| 6. | Создание условий для сохранения здоровья обучающихся |  |  |
| 6.1. | Организация работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием в каникулярное время | организованоне организовано | 50 |
| 6.2. | Реализация программ (направлений, разделов) по сохранению и укреплению здоровья обучающихся  | реализацияотсутствие | 30 |
| 6.3. | Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий | реализацияотсутствие | 30 |
| 7. | Реализация дополнительных образовательных программ на базе образовательной организации |  |  |
| 7.1.  | Сертификация дополнительных общеразвивающих программ  | сертифицированыне сертифицированы | 40 |
| 7.2. | Количество обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, охваченных дополнительными общеразвивающими программами  | 5 человек и болееМенее 5 человек  | 31 |
| 8. | Сохранность контингента  |  |  |
| 8.1. | Сохранность контингента (доля обучающихся на конец учебного года от общего количества обучающихся на начало года) | 95% и более90% - 94%менее 90% | 420 |
| 9. | Эффективность управления педагогическим коллективом. Результаты организации методической деятельности |  |  |
| 9.1. | Оптимальная укомплектованность кадрами  | 95% и болееменее 95% | 50 |
| 9.2. | Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационные категории | 60% и более50%-59%менее 50% | 530 |
| 9.3. | Создание благоприятного социально-психологического климата в трудовом коллективе: отсутствие случаев нарушений трудового законодательства, травматизма, подтвердившихся фактов, изложенных в обращениях, заявлениях | отсутствиеналичие | 30 |
| 9.4. | Обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров в рассматриваемом периоде  | обеспечено не обеспечено | 30 |
| 9.5. | Участие педагогов в очных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям» и др.) на муниципальном уровне: | в 2-х конкурсах и более в 1 конкурсе  | 52 |
|  9.6. | Проведение городских методических мероприятий по обобщению и представлению опыта работы педагогов образовательной организации, результатов инновационной деятельности, реализации Программы развития ОО, введения ФГОС НОО и ООО и др. | 3 и более 1-20  | 420 |
| 9.7. | Участие педагогических работников в конкурсном отборе на получение грантов различных уровней  | 1 балл за каждого участника, но не более 3 | 3 |
| 10. | Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов |  |  |
|  10.1. | наличие в образовательной организации института наставничества (программа, план мероприятий, локальные акты, регламентирующие деятельность по наставничеству)  | наличие отсутствие | 40 |
|  10.2. | Наличие молодых специалистов (стаж работы до 3 лет) 1 балл за каждого, но не более 4 | наличие отсутствие | 40 |
|  | Всего  |  | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа]  | № [Номер документа] |

Приложение 2

К Положению о размерах,

условиях и порядке установления

стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

 Шкала перевода баллов регулярных выплат

для руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Процент регулярных выплат |
| 7 | 5 |
| 8 | 10 |
| 9 | 15 |
| 10 | 20 |
| 11-25 | 25 |
| 26-40 | 30 |
| 41-55 | 35 |
| 56-70 | 40 |
| 71-85 | 45 |
| 86-100 | 50 |

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа]  | № [Номер документа] |

 Приложение 2

 к постановлению Администрации города

 от

Положение о постоянно действующей комиссии для установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

 I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия является постоянно действующим органом и создаются для определения баллов в соответствии с критериями оценки качества труда руководителей, с целью установления выплат стимулирующего характера руководителю.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Когалыма и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Комиссия является апелляционными, в случае обращения руководителей по вопросу несогласия с решением о количестве определенных баллов.

II. Порядок работы Комиссий

2.1. Основной формой работы комиссии являются заседания.

2.2. Комиссия образуется в составе председателя и членов комиссии.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

2.4. В случае отсутствия председателя, работой комиссии руководит заместитель председателя комиссии.

2.5. В случае отсутствия заместителя председателя или членов комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) их права и обязанности переходят к лицам, замещающим их согласно должностным инструкциям и (или) распоряжениям (приказам) об исполнении обязанностей.

2.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство работой комиссии;

- назначает дату проведения заседания комиссии;

- ведёт заседания комиссии;

- утверждает протоколы заседаний комиссии;

- организует решение иных вопросов в рамках компетенции комиссии.

2.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет работу под руководством председателя комиссии;

- в течении пяти рабочих дней направляет в адрес членов комиссии обращения руководителей с приложением материалов;

- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания;

- составляет протоколы заседаний комиссии;

- на основании протоколов заседания комиссии в течении 3-х дней подготавливает проект распоряжения Администрации города Когалыма, которое является основанием для начисления стимулирующих выплат руководителю в течении текущего учебного года.

- выполняет поручения председателя комиссии по другим вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

 2.8. Члены комиссии предварительно рассматривают материалы, представленные руководителями об эффективности их деятельности в соответствии с утвержденными параметрами и критериями настоящего Положения, осуществляют подсчет баллов по каждому подразделу.

2.9. Комиссия проводит проверку представленных карт самооценки на предмет достоверности указываемой информации и соответствия выставленных баллов.

Результаты оценки качества труда руководителя по каждому из критериев, показателей, заносятся в сводную ведомость, включающую итоговое количество набранных баллов.

2.10. Перевод баллов в проценты осуществляются по шкале в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат руководителям. Затем производится расчет размера стимулирующих выплат руководителю в пределах директорского фонда муниципального учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственного управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

2.11. Решения комиссии по распределению директорского фонда принимается членами комиссии открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

2.12. Решение комиссий по распределению директорского фонда учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа]  | № [Номер документа] |

 Приложение 3

 к постановлению Администрации города

 от

Состав

комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

|  |  |
| --- | --- |
| Юрьева Людмила Анатольевна | - председатель комиссии заместитель главы города Когалыма; |
| Жук Геннадий Иванович | - заместитель председателя комиссии,  начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма; |
| Мукомел Алина Павловна | - секретарь комиссии, главный специалист отдела культуры |
| Члены комиссии: |
| Черных Татьяна Ивановна | - заместитель главы города Когалыма, |
| Загорская Елена Георгиевна |  - начальник управления экономики Администрации города Когалыма; |
| Лаврентьева Александра Николаевна  | - начальник управления образования Администрации города Когалыма; |
| Шарафутдинова Венера Ахметовна  | - начальник отдела культуры; |
| Рябинина Алла Александровна | - начальник отдела финансово – экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма; |