

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от « 11 » сентября 2019 года

№815

**О работе комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат
руководителям образовательных организаций и учреждений образования,
подведомственных Управлению образования
администрации ЗАТО Александровск**

В соответствии со статьями 22 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации ЗАТО Александровск от 30.01.2018 №205 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск» (с изменениями и дополнениями от 01.11.2018 №1981, от 27.02.2019 №331), на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 30.09.2011 №675 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования, подведомственных Управлению образования» (с изменениями и дополнениями от 29.10.2012 № 786, от 29.04.2014 №304, от 16.05.2014 № 369, от 22.01.2015 № 25, от 02.12.2016 № 1042),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Утвердить состав комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск (приложение №2 к настоящему приказу).
3. Ведущему специалисту – специалисту по кадрам Управления образования администрации ЗАТО Александровск (Ширина Т.И.):
 - 3.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск.
 - 3.2. Организовать работу по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск в соответствии с настоящим приказом.
3. Считать утратившим силу ранее действовавший приказ Управления образования администрации ЗАТО Александровск №807 от 09.09.2019 «О

внесении изменений в приказ Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 13.11.2018 №971 «Об утверждении состава комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск».

4. Директору МБУО «ИМЦ» (Зламан Е.М.):

4.1. Разместить настоящий приказ на сайте Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления образования
администрации ЗАТО Александровск**

Г.Ю.Чебелева

Рассылка:

1 – в дело;

2-7 – специалистам Управления образования администрации ЗАТО Александровск (Трофимова О.В., Кострова С.В., Чинарёва С.И., Карпова М.А., Ионкина Е.В.);

8-36 – все образовательные организации и учреждения образования ЗАТО Александровск

Положение
о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат
руководителям образовательных организаций и учреждений образования,
подведомственных Управлению образования
администрации ЗАТО Александровск
(далее – Управление образования)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях определения объективности (обоснованности) установления, изменения, приостановления либо отмены выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций и учреждений образования, подведомственных Управлению образования (далее – Руководители образовательных организаций (учреждений)), установленных соответствующим приказом Управления образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Управления образования, ее состав формируется на основании приказа Управления образования.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением администрации ЗАТО Александровск от 30.01.2018 №205 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск (с изменениями и дополнениями от 01.11.2018 №1981, от 27.02.2019 №331);

- приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 30.09.2011 №675 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования, подведомственных Управлению образования» (с изменениями и дополнениями от 29.10.2012 № 786, от 29.04.2014 №304, от 16.05.2014 № 369, от 22.01.2015 № 25, от 02.12.2016 № 1042).

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии (не менее девяти человек).

2.2. Комиссия может формироваться из представителей Совета депутатов ЗАТО Александровск, специалистов Управления образования, представителей общественного совета.

2.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

2.4. Председателем комиссии является начальник Управления образования.

Председатель комиссии:

2.4.1. Утверждает дату, время, место проведения заседания комиссии.

2.4.2. Рассматривает обращения и жалобы руководителей по вопросам установления стимулирующих выплат в пределах своей компетенции.

2.5. Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника Управления образования.

Заместитель председателя комиссии:

2.5.1. Исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

2.6. Секретарем комиссии является ведущий специалист – специалист по кадрам Управления образования.

Секретарь комиссии:

2.6.1. Оформляет решения комиссии в виде протокола и подписывает его у председателя, заместителя и членов комиссии.

2.6.2. Извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до планового дня проведения заседания комиссии.

2.6.3. Выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) комиссии.

2.7. Члены комиссии назначаются:

- из представителей Совета депутатов ЗАТО Александровск;
- из числа специалистов Управления образования, исходя из исполняемых должностных обязанностей и курирования соответствующих образовательных организаций (учреждений);
- из представителей общественного совета

Члены комиссии:

2.7.1. Рассматривают представленные от руководителей образовательных организаций (учреждений) отчеты о выполнении показателей эффективности работы учреждений за отчетный период и прилагаемые к ним документы.

2.7.2. Обеспечивают своевременное и эффективное заседание комиссии.

2.7.3. Подготавливают необходимые материалы для рассмотрения на комиссии.

2.7.4. Вносят предложения об установлении размера стимулирующих выплат руководителям курируемых образовательных организаций (учреждений).

2.7.5. Обеспечивают объективность принятия решения комиссией.

2.7.6. При необходимости, запрашивают письменные объяснения (служебные записки) и другие материалы, подтверждающие эффективность работы руководителя.

2.7.7. При необходимости направляют собранные материалы председателю комиссии.

2.7.8. Не позднее трехдневного срока со дня заседания комиссии направляют секретарю для подготовки протокола комиссии необходимые материалы с указанием размера стимулирующих выплат руководителям курируемых учреждений.

2.7.9. Выполняют иные функции по поручению председателя и заместителя председателя комиссии.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия проводит свои заседания один раз в отчетный период, либо дополнительно по решению председателя комиссии.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. Определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления, изменения, приостановления или отмены стимулирующих выплат руководителям организаций (учреждений).

3.2.2. Рекомендовать председателю комиссии рассматривать премиальные выплаты руководителям образовательных организаций (учреждений) за выполнение особо важных и значимых работ.

3.2.3. Принимать решения о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в представленном отчете (документах) руководителей образовательных организаций (учреждений).

3.2.4. Рассматривать обращения руководителей образовательных организаций (учреждений) о более детальном рассмотрении отчета о выполнении показателей эффективности работы.

3.2.5. Запрашивать необходимые для установления стимулирующих выплат документы, материалы и другую информацию по вопросам деятельности учреждения и руководителя.

3.2.6. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.2.7. Проводить оценку эффективности и результативности деятельности образовательных организаций (учреждений) и руководителей.

3.2.8. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4. Обязанности Комиссии

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Рассматривать поступившие в комиссию отчеты специалистов Управления образования, курирующих образовательные организации (учреждения), и материалы, прилагаемые к ним, по вопросам, входящим в ее компетенцию.

5.8.2. В течение двух рабочих дней готовит проекты распорядительных актов Управления образования (приказов) в двух экземплярах на каждого руководителя образовательной организации (учреждения) об установлении стимулирующих и иных выплат на подпись начальнику Управления образования.

5.8.3. После издания распорядительных актов Управления образования (приказов) один экземпляр вручается под роспись руководителю образовательной организации (учреждения).

6. Регламент заседаний

6.1. Основной формой работы комиссии является заседание.

6.2. Заседание комиссии проводится не реже одного раза за отчетный период не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

6.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.

6.4. Члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

6.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

6.6. По итогам рассмотрения отчетов специалистов Управления образования, кураторов образовательных организаций (учреждений), принимается решение об установлении, изменении, приостановлении или отмены стимулирующих или иных выплат руководителю.

6.7. Если в ходе рассмотрения отчетов, либо обращений (жалоб) выясняется необходимость получения комиссией дополнительных документов, правовых актов, иных документов и сведений либо разъяснений и заключений, решение не принимается до их получения.

6.8. Запросы комиссии подготавливает специалист Управления образования, являющийся куратором той (того) образовательной организации (учреждения), по руководителю которой (ого) у комиссии возникли вопросы, требующие предоставления дополнительных документов, правовых актов, иных документов.

6.9. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

6.10. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии в случае несогласия с решением комиссии, имеют право изложить в протоколе свое особое мнение по рассматриваемому вопросу.

Состав комиссии
по установлению стимулирующих и иных выплат руководителям
муниципальных образовательных организаций и учреждений образования,
подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО
Александровск (далее – Управление образования)

Председатель комиссии:

Кауров С.М.

- Глава ЗАТО Александровск
(по согласованию);

Заместитель председателя комиссии:

Чебелева Г.Ю.

- начальник Управления образования;

Секретарь комиссии:

Ширина Т.И.

- ведущий специалист – специалист по кадрам
Управления образования;

Члены комиссии:

Хвостенко А.А.

- председатель Совета депутатов ЗАТО
Александровск (по согласованию);

Трофимова О.В.

- заместитель начальника Управления
образования;

Плеканчук Г. В.

- председатель территориальной
организации Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации;

Переездчикова С. Г.

- председатель Совета ветеранов
педагогического труда ЗАТО Александровск;

Чинарёва С.И.

- начальник отдела финансирования и
бухгалтерского учета – главный бухгалтер
Управления образования;

Кострова С.В.

- начальник отдела общего, дополнительного
образования и воспитания Управления
образования;

Карпова М.А.

- главный специалист – специалист по вопросам общего образования Управления образования;

Ионкина Е.В.

- ведущий специалист – специалист по вопросам дополнительного образования Управления образования.