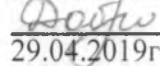


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Альмяковская основная общеобразовательная школа  
Первомайского района  
(МАОУ Альмяковская ООШ)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МАОУ Альмяковской ООШ

 В.В. Добровольская  
29.04.2019г.



## Положение

**о порядке выплаты премии по итогам работы заместителя руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Альмяковской основной общеобразовательной школы Первомайского района (МАОУ Альмяковская ООШ)**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

### 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Размер премий по итогам работы заместителя руководителя 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 заместителя руководителя производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) с оформлением протокола мониторинга профессиональной деятельности.

2.4. Расчет выплат премии по итогам работы заместителя руководителя 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 рассчитывается по формуле:  $1 \text{ б} = a : d$  (где  $a$  - общая сумма премиальных выплат, выплаченных Учреждением в течение одного месяца, заместителю руководителя Учреждения;  $d$  - суммарное количество баллов работников).

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

2.7. Заместитель руководителя в срок до 15 декабря каждого года готовит и представляет 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 заместителя директора согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим Положением.

2.9. Заместитель директора имеет 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 заместитель руководителя 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 заместителя директора 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 работникам, на соответствующий период (январь- декабрь включительно).

### 3. ПОРЯДОК УМЕНЬШЕНИЯ И СНЯТИЯ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

3.1. Премии по итогам работы заместителя руководителя могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя Учреждения с учетом 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 бездействием прямого материального ущерба Учреждению;

- наличия обоснованных жалоб на заместителей руководителя и главного бухгалтера со стороны работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей).

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

## Целевые показатели эффективности деятельности заместителя руководителя

Целевые показатели эффективности деятельности руководителя МОУ	Критерии оценки эффективности деятельности руководителя МОУ	Измерители
1. Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования	1.1. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	Да
2. Информационная открытость	2.1. Соответствие сайта ОУ требованиям законодательства в сфере образования. 2.2. Регулярность обновления сайта ОУ. 2.3. Представление публичного доклада о результатах деятельности ОУ и размещение его на сайте ОУ.	Да Да Да
3. Реализация образовательных и социокультурных проектов	3.1. Наличие научного общества учащихся. 3.2. Участие в мероприятиях региональных образовательных сетей.	Да Да
4. Эффективная структура кадрового обеспечения	4.1. Доля молодых педагогов в возрасте до 30 лет. 4.2. Отсутствие вакансий педагогического персонала. 4.3. Наблюдается положительная динамика уровня квалификации педагогических работников. 4.4. Обеспечен процесс повышения квалификации педагогических работников (не реже одного раза в три года).	До 10% Да Да Да
5. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми.	5.1. В образовательном учреждении разработана и действует система школьных конкурсов, олимпиад, соревнований. 5.2. Действует система стимулирования одаренных детей (стипендии, подарки, дипломы, поездки и т.п.). 5.3. Наличие участников олимпиад, конкурсов.  5.4. Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов.  5.5. Охват обучающихся индивидуальными образовательными программами, направленными	Да  Да  - на муниципальном уровне - на региональном уровне; - на федеральном уровне - на муниципальном уровне - на региональном уровне; - на федеральном уровне  - свыше 20% обучающихся

	на развитие одаренности.	
6. Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных образовательных траекторий	6.1. Охват обучающихся по индивидуальным образовательным траекториям. 6.2. Охват обучающихся, участвующих в образовательных программах с использованием сетевой организации образовательного процесса. 6.3. Охват обучающихся по программам с использованием дистанционных образовательных технологий. 6.4. Охват обучающихся по программам с использованием электронного обучения.	- свыше 20% - свыше 30% - свыше 30% - свыше 50%
7. Создание условий для эффективного управления образовательным учреждением.	7.1. Выполнение муниципального задания. 7.2. Реализация инновационной программы, прошедшей экспертизу.  7.3. Введение электронного дневника.  7.4. Введение электронного журнала	Да - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне 100% обучающихся 100% классов
8. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	8.1. Уровень и качество результатов регионального мониторинга обученности учащихся.  8.2. Охват обучающихся, участвующих в региональном мониторинге ключевых компетенций.	- на уровне среднего по региону; - свыше 20 %
9. Результаты итоговой аттестации	- доля выпускников, успешно сдавших обязательные экзамены; - средний тестовый балл по ГИА (9 класс)	- 100%; - на уровне среднего по муниципалитету - выше среднего по муниципалитету