



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 № 247

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 774 «Об утверждении Положения по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.01.2017 года)

В соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2016 года № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский», в целях совершенствования оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций, на основании статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 774 «Об утверждении Положения по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.01.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Муниципально-правовому отделу администрации городского округа Рефтинский уведомить руководителей муниципальных образовательных организаций об изменении оплаты труда и внести изменения в трудовые договоры с 01.07.2018 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа**

И.А. Максимова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
городского округа Рефтинский
от 10.04.2018 года № 247 «О
внесении изменений в
постановление главы городского
округа Рефтинский от 23.10.2015
года № 774 «Об утверждении
Положения по оплате труда
руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Рефтинский»
(в редакции от 16.01.2017 года)»

**Положение по оплате труда
руководителей муниципальных образовательных организаций
городского округа Рефтинский**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2016 года № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский» и включает в себя:

- порядок установления должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации (далее – МОО);
- порядок исчисления размера средней заработной платы работников МОО для установления должностного оклада руководителя МОО;
- размеры и условия выплат компенсационного характера;
- порядок стимулирования и премирования руководителя МОО.

Условия оплаты труда руководителя МОО, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МОО и средней заработной платы работников МОО устанавливается не более 8.

2. Порядок установления должностного оклада руководителям МОО

2.1. Размер должностного оклада руководителя МОО определяется путём применения коэффициента кратности к размеру средней заработной платы работников учреждения за год, предшествующий году установления должностного оклада.

Рассчитанный размер должностного оклада округляется до рублей в большую сторону.

2.2. Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя рассчитывается как сумма баллов в соответствии с системой критериев, учитывающей факторы сложности труда руководителя.

Количество баллов и критерии применяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения устанавливается исходя из плановых показателей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Для определения размера должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения применяется размер средней заработной платы работников за предыдущий год учреждения типа, соответствующего типу создаваемого учреждения, оказывающего одноимённые муниципальные услуги с услугами вновь создаваемого учреждения, и с наиболее близким значением среднесписочной численности работников за предыдущий год к штатной численности вновь создаваемого учреждения.

2.4. Работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя муниципальной организации, повышающий коэффициент не устанавливается.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

2.5. Размер должностного оклада руководителя МОО устанавливается ежегодно на 1 января комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.6. Руководитель МОО представляет в комиссию данные, содержащиеся в таблице приложения № 1 к настоящему Положению, по состоянию на 1 января каждого года, в котором устанавливается должностной оклад руководителя.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении должностного оклада руководителю открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии начальник отдела образования готовит проект распоряжения главы городского округа Рефтинский об установлении должностного оклада.

Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, прикладывают к протоколу письменное обоснованное особое мнение по принятому решению.

2.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе образования 15 лет.

3. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников МОО для установления должностного оклада руководителя МОО

3.1. Настоящий порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников МОО для определения размера должностного оклада руководителя.

3.2. В расчёт средней заработной платы работников не включается средняя заработная плата административно-управленческого персонала учреждения.

3.3. Исчисление среднего заработка работников МОО.

3.3.1. Для расчёта среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда МОО виды выплат, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;

в) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;

г) заработная плата, выданная в неденежной форме;

д) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

е) надбавки, коэффициенты и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), учёную степень, учёное звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ другие;

ж) выплаты, компенсационного характера (за исключением районного коэффициента);

и) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

к) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в учреждении.

3.3.2. Для расчёта среднего заработка работников МОО не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.3.3. При исчислении среднего заработка из расчётного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средняя заработная плата работников МОО определяется путём деления суммы заработной платы работников МОО за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.3.5. При определении среднемесячной численности работников МОО учитывается среднемесячная численность работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МОО, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МОО, являющихся внешними совместителями.

3.3.6. Среднемесячная численность работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОО, фактически работающие на основании табеля учёта рабочего времени работников.

Работник учреждения, работавший на одной, более одной ставки (оформленный в МОО как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

3.3.7. Работники МОО, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведённые на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МОО учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

3.3.8. Среднемесячная численность работников МОО, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 3.3.7 настоящего Положения).

3.4. На основании произведённых расчётов бухгалтерией оформляется справка об исчислении размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя за предыдущий календарный год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. Справка предоставляется в комиссию по определению должностного оклада руководителя МОО в срок до 20 января.

4. Выплаты компенсационного характера

Руководителям МОО осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжёлыми, вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

На работах	Фактически установлено баллов по результатам специальной оценки условий труда	Размеры доплат в процентах к окладу
С тяжёлыми и вредными условиями труда	3.1 – 3.3	4
	4	8

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: в связи с тем, что Свердловская область относится к районам с неблагоприятными природными климатическими условиями, к заработной плате руководителя МОО применяется районный коэффициент – 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю сумму начисленной заработной платы.

5. Порядок стимулирования руководителей МОО

5.1. Выплаты стимулирующего характера руководителям МОО производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя МОО в отчётном квартале (приложение № 4 к настоящему Положению).

5.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно, в течение квартала, следующего за отчётным, по распоряжению главы городского округа Рефтинский, в размере, определённом в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Оценка выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя за предыдущий квартал осуществляется комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.4. Для оценки выполнения целевых значений показателей эффективности работы за отчётный квартал руководитель предоставляет в комиссию отчёт о результатах работы руководителя (далее – отчёт). Отчёт содержит следующие разделы:

- сведения об установленных целевых значениях показателей эффективности работы руководителя в отчётном квартале;
- сведения о фактическом достижении установленных значений показателей эффективности работы руководителя в отчётном квартале;
- пояснительную записку о достижении установленных значений показателей эффективности работы руководителя в отчётном квартале.

Отчёт предоставляется в течение 15 календарных дней со дня окончания отчётного периода.

5.5. Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Руководитель МОО предоставляет в комиссию отчёт исполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению, с предоставлением подтверждающих документов за подписью руководителя МОО.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу руководителя, в зависимости от набранных баллов, в следующих размерах:

Дошкольное образование		Общее образование		Дополнительное образование	
Количество баллов	%	Количество баллов	%	Количество баллов	%
210 и более	80	267 и более	80	215 и более	80
189 - 209	60	241 - 266	60	194 - 214	60
168 - 188	45	215 - 240	45	173 - 193	45
147 – 167	30	189 – 214	30	152 – 172	30
менее 146	0	менее 188	0	менее 151	0

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся распоряжение главы городского округа Рефтинский о назначении размера стимулирующей выплаты.

5.7. Руководителю, имеющему ученую степень или почётные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

за учёную степень доктора наук или почётное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 7000 рублей.

5.8. Стимулирующие выплаты исчисляются за фактически отработанное время в данном отчётном периоде.

5.9. Стимулирующие выплаты не выплачиваются руководителям МОО в следующих случаях:

- совершения прогула, появления руководителя МОО на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличие факторов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил бюджетного учёта или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- наличие факторов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения;

- наличие обращений жителей с жалобами на неудовлетворительную работу учреждения и подтверждение указанных фактов.

Стимулирующие выплаты руководителю МОО снижаются в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя МОО за неисполнение или ненадлежащее исполнение, по его вине, возложенных на него обязанностей, функций и полномочий в отчётном периоде – до 100%;

- неисполнение устных и письменных заданий Учредителя или заместителей главы администрации – до 50%;

- неисполнение постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 100%;

- нарушение сроков исполнения постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 50%.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчётный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.10. Выплаты стимулирующего характера вновь принятым руководителям МОО производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя МОО начиная с отчётного квартала, следующего за кварталом, когда руководитель МОО назначен на должность.

5.11. Стимулирующие выплаты вновь принятым руководителям МОО до оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя МОО устанавливаются в качестве премии в размере

15000 рублей ежемесячно за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда МОО. Премия вновь принятым руководителям МОО назначается распоряжением главы городского округа Рефтинский в пределах средств фонда, направляемого на установление премий по итогам работы.

6. Порядок премирования и выплаты материальной помощи руководителей МОО

Премирование руководителя МОО осуществляется с учётом результатов деятельности МОО по ходатайству отдела образования, оформленное распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Руководителям МОО премия может выплачиваться:

- к профессиональным праздникам – не более одного МРОТ¹;
- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) – не более трёх МРОТ¹;
- за высокие показатели в работе, по итогам различных мероприятий (разового характера) – не более двух МРОТ¹;
- по итогам года – не более двух окладов.

Единовременная материальная помощь в размере не более трёх МРОТ¹ может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем или членами его семьи.

Иные выплаты в соответствии с коллективным договором производятся на основании ходатайства руководителя МОО по согласованию с начальником отдела образования. Решение работодателя оформляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Премирование руководителей МОО также осуществляется за счёт средств от иной приносящей доход деятельности. При привлечении внебюджетных средств (за исключением родительской платы в дошкольных образовательных учреждениях и оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, целевых поступлений) руководителю назначается ежемесячная стимулирующая выплата в зависимости от поступивших средств на лицевой счёт учреждения за предыдущий год в размере 0,3%.

**Главный специалист
отдела по экономике**

И.А. Измонова

¹ МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный в Свердловской области на дату выплаты.

Приложение № 1
к Положению по оплате труда
руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Рефтинский

**Система критериев для расчёта размера коэффициента кратности
для определения размера оклада руководителя МОО**

Таблица 1

Дошкольные образовательные организации

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,65
4	81-115	0,75
5	116-150	0,85
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 200	1,30
10	201- 300	1,40
11	301 - 400	1,50
12	401 - 500	1,60
13	Более 500	1,70
14	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный процесс	
15	За каждое здание, начиная со второго	0,10

Таблица 2

Общеобразовательные организации

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,65
4	81-115	0,75

5	116-150	0,85
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 200	0,70
10	201- 500	0,80
11	501 - 700	0,90
12	701 - 900	1,00
13	Более 900	1,10
14	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный процесс	
15	За каждое здание, начиная со второго	0,10

Таблица 3

Организации дополнительного образования

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,65
4	81-115	0,75
5	116-150	0,85
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 230	1,20
10	231- 500	1,30
11	Более 500	1,40
12	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный процесс	
13	За каждое здание, начиная со второго	0,10

* Значение показателя принимается в соответствии с данными статистики за год, предшествующий году установления оклада. Среднесписочная численность персонала учитывается без внешних совместителей.

** Значение показателя принимается по состоянию на 1 января года, в котором устанавливается оклад.

Приложение № 2
к Положению по оплате труда
руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Рефтинский

**Состав комиссии
по определению оплаты труда руководителя МОО**

Председатель комиссии:
начальник отдела образования.

Секретарь комиссии:
ведущий специалист отдела образования.

Члены комиссии:
заместитель главы администрации;
начальник муниципально-правового отдела;
главный специалист муниципально-правового отдела;
главный специалист отдела по экономике;
начальник финансового отдела.

Приложение № 3
к Положению по оплате труда
руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Рефтинский

Справка

об исчислении размера средней заработной платы работников МОО для
установления должностного оклада руководителя МОО
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года.

Наименование МОО

(в рублях)

№ п/п	Период	Среднемесячная численность работников МОО	Фонд заработной платы работников МОО	Средняя зарплата работников МОО
1	Январь 20__			
2	Февраль 20__			
3	Март 20__			
4	Апрель 20__			
5	Май 20__			
6	Июнь 20__			
7	Июль 20__			
8	Август 20__			
9	Сентябрь 20__			
10	Октябрь 20__			
11	Ноябрь 20__			
12	Декабрь 20__			
Итого за год				

Руководитель
МП _____

Бухгалтер _____

Дата

Приложение № 4
к Положению по оплате труда
руководителей муниципальных
образовательных организаций
городского округа Рефтинский

Показатели эффективности деятельности руководителей МОО

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Период рассмотрения/сроки действия	Предоставление подтверждающего документа	Общее количество организованных мероприятий (балл)	Организационные мероприятия (балл)	Организационные мероприятия (балл)
1.	Соответствие деятельности МОО требованиям трудового законодательства в сфере образования	– наличие актуальных трудовых договоров со всеми работниками соответствующих трудовому кодексу Российской Федерации;	1 квартал/год	– копии актуальных трудовых договоров, дополнительных соглашений в разрезе должностей (выборочно)	2	2	2
		– направление работников на курсы повышения квалификации, в соответствии с планом-графиком (не реже 1 раза в 3 года).		– план-график повышения квалификации работников на год, утверждённый приказом руководителя МОО; – копии удостоверений	2	2	2
2.	Функционирование системы государственного - общественного управления.	– работа попечительского (наблюдательного) совета, и иных органов самоуправления;	1 квартал/год	- копии протоколов заседаний (не реже 1 раза в квартал)	2	2	2

		-наличие договоров о взаимодействии с социально-ориентированными некоммерческими организациями.		- копии договоров о взаимодействии с социально-ориентированным и некоммерческими организациями	1	1	1
3.	Информационная открытость	– наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности образовательной организации на её официальном сайте в соответствии с: – постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, – постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 года № 575; – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 года № 785.	ежеквартально/квартал	- согласно приложению № 7 к настоящему Положению с предоставлением скриншотов с официального сайта	3	3	3
		– Наличие и обновление на сайте образовательного учреждения страницы первичной профсоюзной организации, Совета старшекласников, Родительского комитета, иных органов самоуправления.		- обновление информации на официальном сайте (скриншоты)	5	5	5
4.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних.	– отсутствие преступлений и правонарушений, совершённых обучающимися;	ежеквартально/квартал	- справка предоставляется руководителем МОО;	5	5	5

		– отсутствие учащихся не посещающих образовательную организацию;		- справка от отдела образования;	5	5	5
		- организация работы в социальных сетях классными руководителями (создание сайтов или блогов для общения с учащимися и родителями, мониторинг учащихся зарегистрированных в интернет сообществах, пропагандирующих асоциальное поведение и т.д.)		- отчёт руководителя о проведённой работе;	5	-	-
		- 100 процентный охват детей, состоящих на профилактическом учёте, отдыхом и оздоровлением;	1 кварт ал/год	- отчёт руководителя;	5	-	-
		- привлечение обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, в органах внутренних дел, ТКДН и ЗП г. Асбеста (более 5 человек)	ежекв артал ьно/ кварт ал	- приказы о зачислении	-	-	5
5.	Реализация социокультурны х проектов (музей в образовательной организации, театр, школьные проекты, научное общество учащихся, др.)	– проведение социокультурных проектов на уровне образовательного учреждения; (не менее 1 проекта в квартале)	ежекв артал ьно/ кварт ал	- копия проекта (при отсутствии копии проекта последующие показатели не оцениваются);	5	5	5
		– 50 процентов участников социокультурных проектов к общему количеству обучающихся (воспитанников) общеобразовательного учреждения;			4	-	-
		– 80 процентов воспитанников от 5 до 7 лет в ДОУ;			-	4	-
		– 30 процентов участников социокультурных проектов к общему			-	-	4

		<p>количеству обучающихся (воспитанников) учреждения дополнительного образования;</p> <p>– привлечение родителей к участию в социокультурных проектах</p>		<p>- фотоотчёт; - лист регистрации родителей</p>	3	3	3
6.	<p>Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами</p>	<p>– организация работы наставников для молодых педагогов;</p> <p>– участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ГАУДО СО «Дворец молодёжи», администрацией городского округа Рефтинский</p>	1 кварт ал/год	<p>- копия приказа о приёме на работу молодого педагога; - копия приказа о наставничестве;</p> <p>- сертификаты, свидетельства, дипломы, подтверждающие участие</p>	2	2	2
					6	6	6
7.	<p>Наличие и реализация программ, направленных на работу с одарёнными детьми</p>	<p>- наличие программ, направленных на работу с одарёнными детьми и их реализация</p> <p>– доля победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (не ниже прошлого года);</p>	1 кварт ал/год	<p>- копия программы; - индивидуальный план работы с одарёнными детьми;</p> <p>- отчёт руководителя;</p>	5	5	5
					5	-	-

		– участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников		- отчёт руководителя;	10	-	-
8.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	– 100 процентов участников программ к общему количеству обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения (кроме МБОУ ДОД «ДЮСШ «Олимп»);	ежеквартально/квартал	- копия программы; - мероприятия по реализации программы; - расчёт охвата обучающихся горячим питанием в разрезе ступеней обучения (предоставляет отдел образования); - фотоотчёт, -лист регистрации родителей;	5	5	5
		– 97% охвата обучающихся горячим питанием;			3	-	-
		– привлечение родителей к участию в программах по сохранению и укреплению здоровья детей;			3	3	3
		– отсутствие случаев травматизма среди детей			10	10	10
		– 1 случай – 2 и более случаев			0 -10	0 -10	0 -10
9.	Организация инклюзивного образования	– организация работы детей с ОВЗ, детей-инвалидов, посещающих учреждение;	ежеквартально/квартал	- отчёт руководителя МОО по созданию условий для данной категории детей (наличие и использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования)	5	5	5
		– организация обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов по индивидуальным программам на дому (по медицинским показаниям);			5	5	5

10.	Реализация программ дополнительно образования на базе образовательного учреждения (лицензированная услуга)	– разнообразие программ дополнительного образования детей (не менее трёх); – процент охвата программами обучающихся (воспитанников): 30 процентов от общего количества учащихся школ; 50 процентов детей в возрасте от 5 до 7 лет от общего количества детей этого возраста	1 квартал/год	- копии программ; - мероприятия по реализации программы; - пояснения в разрезе программ, количества обучающихся по ступеням (классам)	3 3 -	3 - 3	- - -
11.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	– количество и разнообразие программ профильного обучения, предпрофильной подготовки	1 квартал/год	копии программ; - мероприятия по реализации программы	10	-	-
12.	Наличие классов с углублённым изучением отдельных предметов		1 квартал/год	-выписка из ФСН № ОО-1, предоставляется отделом образования	5	-	-
13.	Организация работы пунктов проведения экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ)		1 квартал/год	- справка, предоставляется отделом образования	5	-	-
14.	Результаты итоговой аттестации	– результаты ЕГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);	1 квартал/год	- отчёт руководителя	10	-	-
		– результаты ОГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);			9	-	-
		– результаты ЕГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по Свердловской области			4	-	-

		(за каждый предмет в отдельности);					
		– результаты ОГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);			4	-	-
15.	Приведение наполняемости групп в соответствие с действующими нормативами	– 95 – 100% – 80 – 94% – менее 80%	1 кварт ал/год	- таблица с указанием норматива и фактической наполняемости групп (с разбивкой по группам)	-	-	5 3 0
16.	Участие в инновационной деятельности, реализация проектов, программ, имеющих значение для системы образования, ведение инновационной/экспериментальной работы	– на муниципальном уровне; – областная (региональная) инновационная/экспериментальная площадка; – федеральная инновационная/экспериментальная площадка	1 кварт ал/год	- копия распорядительного акта, присваивающего статус экспериментальной площадки соответствующего уровня	10	10	10
17.	Организация и проведение мероприятий городского, областного и федерального уровней	– организация и проведение – 10 баллов – отсутствие – 0 баллов	1 кварт ал/год	- документы, регламентирующие проведение мероприятий	-	-	10
18.	Динамика количества проведённых мероприятий в сравнении с предыдущим периодом	– увеличение – сохранение уровня – снижение уровня	1 кварт ал/год	- план мероприятий учреждения предыдущего года; - план мероприятий текущего года	-	-	8 0 -8
19.	Уровень заболеваемости по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	– снижение уровня – сохранение уровня – увеличение	ежекв артал ьно/к варта л	- отчёт по заболеваемости воспитанников за подписью медицинского работника МОО	-	5 0 -5	-

	(в процентах)						
20.	Организация питания детей в условиях детского сада	– выполнение натуральных норм питания: на 98-100% ниже 98%	ежекв артал ьно/к варта л	- анализ питания детей с пояснительной запиской, согласно приложению № 6 к настоящему Положению	-	7 0	- -
21.	Финансовый менеджмент	– выполнение муниципального задания (не менее 90 процентов);	1 кварт ал/год	- отчёт об исполнении муниципального задания	15	15	15
		– наличие спонсорской помощи образовательному учреждению (привлечённой руководителем ОО);	1 кварт ал/год	- договор, заключённый с юридическим лицом (за исключением ПАО «Энел Россия» в рамках соглашения о партнёрстве от 09.07.2014 года)	5	5	5
		– отсутствие просроченной кредиторской задолженности;	ежекв артал ьно/к варта л	- отчёт о просроченной кредиторской задолженности; - справка из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	10	10	10
		– достижение размера средней заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными учредителем целевыми показателями;	1 кварт ал/год	- справка о размере заработной платы педагогических работников из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	6	6	6
		– доведение размера средней заработной платы обслуживающего персонала до величины прожиточного минимума трудоспособного населения Свердловской области;	ежекв артал ьно/к варта л	- справка о размере заработной платы обслуживающего персонала из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	6	6	6

	– отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ более двух месяцев;	ежекв артал ьно/к варта л	- справка из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	-	5	-
	– исполнение плана ФХД внебюджетной деятельности (не менее 95%);	1 кварт ал/год	- отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737)	15	15	15
	– размещения на официальном сайте http://www.bus.gov.ru в сети интернет, ведение указанного сайта (не позднее 5 рабочих дней, следующих за днём принятия документов или внесения изменений в документы через официальный сайт в структурированном виде с приложением электронных копий);	ежекв артал ьно/к варта л	- информация о размещении документов на сайте http://www.bus.gov.ru - справка отдела по экономике	3	3	3
	– своевременная разработка (в течении 10 рабочих дней после утверждения плана ФХД), внесение изменений (в течение трех рабочих дней со дня утверждения) в планы-закупок, планы - графики и публикация в Единой информационной системе (далее - ЕИС); ²	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	– соблюдение сроков заключения контрактов, своевременное ведение реестра контрактов в ЕИС (в течение 3 рабочих дней со дня заключения) ²	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5

² Кроме автономных учреждений

	– своевременное внесение изменений, сведений об исполнении/ расторжении контракта в ЕИС (3 рабочих дня), своевременное направление отчёта об исполнении ² (7 рабочих дней)	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе положения о закупках (не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения) ³	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг (срок согласно локальным актам учреждения) ³	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- своевременное размещение (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем) в единой информационной системе: 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки; 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки,	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5

³ Оценивается автономными учреждениями

		<p>сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 № 223-ФЗ;</p> <p>4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.³</p>					
22.	Удельный вес закупок, проведенных с использованием конкурсных процедур	- расчёт удельного веса закупок согласно приложению № 8 к настоящему Положению	ежекв артал ьно / кварт ал	- копия плана закупок; - пояснительная записка	10	10	10
23.	Исполнение дисциплины труда	- своевременное и качественное предоставление информации	ежекв артал ьно / кварт ал	- информацию предоставляет начальник отдела образования и руководитель МОО	5	5	5
24.	Реализация Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года	- реализация плана мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года в образовательном учреждении	Ежек варта льно / кварт ал	- копия плана реализации Стратегии, утверждённого руководителем МОО; - отчёт по исполнению плана в форме пояснительной записки	5	5	5
		- работа методического объединения классных руководителей на уровне школы	1 кварт ал/год	- приказ о создании методического объединения классных руководителей; - план работы методического объединения утверждённый на учебный год; - протоколы заседаний методического объединения (не	5	-	-

				реже 1 раз в четверть, триместр)			
25.	Исполнение мероприятий в сфере противодействия коррупции	- наличие и качество утверждённого плана по противодействию коррупции на очередной год	1 кварт ал/год	- копия плана	1	1	1
		- наличие и качество плана работы комиссии по противодействию коррупции на очередной год	1 кварт ал/год	- копия плана	1	1	1
		- проведение заседания комиссии по противодействию коррупции не реже 1 раза в квартал	Ежек варта льно / кварт ал	- копия протокола	3	3	3
		- обновление информации о деятельности по профилактике и противодействию коррупции на стенде в здании МУ и на официальном сайте (с указанием даты размещения) не реже 1 раза в квартал	Ежек варта льно / кварт ал	- информация с официального сайта учреждения (скриншоты)	3	3	3
		- исполнение целевых показателей годового плана противодействия коррупции: 81-100% 80 % и менее	1 кварт ал/год	- отчёт об исполнении плана по каждому пункту	5 0	5 0	5 0

Информационная открытость

Согласно требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит следующие подразделы и информацию о них:

Наименование подраздела	Содержание подраздела
Основные сведения	- дата создания образовательной организации;
	- сведения об учредителе, учредителях образовательной организации;
	- сведения о месте нахождения образовательной организации;
	- сведения о режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
Структура и органы управления образовательной организацией	- информация о структуре и об органах управления образовательной организацией в том числе: - наименование структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
Документы	- копия устава образовательной организации;
	- копия лицензии, на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
	- копия свидетельства о государственной

	аккредитации (с приложениями);
	- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации
Образование	- сведения об уровне образования;
	- сведения о формах обучения;
	- сведения о нормативном сроке обучения;
	- сведения об описании образовательной программы с приложением её копии;
	- сведения об учебном плане с приложением его копии;
	- сведения об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
	- сведения о календарном учебном графике с приложением его копии;
	- сведения о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
	- сведения о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
	- сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
	- сведения о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
Образовательные стандарты	- сведения о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
Руководство. Педагогический	- сведения о руководителе образовательной

состав.	<p>организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адрес электронной почты. <p>- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; - занимаемая должность (должности); - преподаваемые дисциплины; - учёная степень (при наличии); - учёное звание (при наличии); - наименование направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности.
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	<p>- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным

	<p>сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Платные образовательные услуги	- сведения о порядке оказания платных услуг.
Финансово-хозяйственная деятельность	<p>- сведения об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.</p> <p>- сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.</p>
Вакантные места для приёма (перевода)	- сведения о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц).

Расчёт удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур

Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур определяется по формуле:

$$K_y = D_{\text{конк}}/D_{\text{факт}} \times 100\%, \text{ где:}$$

K_y – значение показателя соблюдения удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур МОО, процентов;

$D_{\text{конк}}$ – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МОО, проведённую с использованием конкурсных процедур (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей;

$D_{\text{факт}}$ – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МОО (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей.

Оценка показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» оценивается в соответствии со следующими критериями:

Значение показателя	Количество баллов
$K_y \geq 30\%$	10
$K_y < 30\%$	0

В целях оценки показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» руководитель МОО направляет копию плана закупок, плана-графика, а также дополнительно направляет пояснительную записку с расшифровкой показателя $D_{\text{факт}}$.