**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

**на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

1. **наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения:**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего общего образования "Школа №2 г. Облучье".

Местонахождение: г. Облучье, ул. Районная, 69а.

1. **требования, предъявляемые к кандидату:**

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1. **дата и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами.**

Начало приёма заявлений: 10 октября 2022 года с 8.00 часов 00 минут до 17.00 часов 00 минут

Окончание приёма заявлений: 24 октября 2022 года с 8.00 часов 00 минут до 17.00 часов 00 минут

*(кандидаты предоставляют в конкурсную комиссию документы в течении 15 дней со дня объявления конкурса, несвоевременное предоставление документов является основанием для отказа гражданину в их приеме)*

**4) адрес места приема заявлений и документов кандидатов.**

г. Облучье, ул. Тварковского, д. 8, кабинет 47, отдел образования.

**5) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению.**

- заявление на имя председателя конкурсной комиссии (с указанием

согласия претендента на участие в конкурсе);

- документ, удостоверяющий личность (по прибытию на конкурс);

- фотографию 3x4 см;

- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

- согласие на обработку персональных данных;

- справку об отсутствии судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- медицинское заключение о состоянии здоровья.

**6) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения его итогов.**

Дата проведения конкурса - 1 ноября 2022 года в 14.00 по адресу: г. Облучье, ул. Тварковского, д. 8.

*(дата проведения конкурса должна быть через 30 дней от начала приема заявлений)*

**7) адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями.**

г. Облучье, ул. Тварковского, д. 8, кабинет 47, отдел образования.

**8) порядок определения победителя.**

Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления программы.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

При проведении конкурса могут использоваться методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное или групповое собеседование, анкетирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по  
следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой и учет изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы);

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

- культура оформления программы (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по 100-балльной системе, максимально – по 10 баллов за каждый критерий.

Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников конкурса решение о победителе конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

**9) способ уведомления участников и его победителя об итогах конкурса.**

Каждому участнику о результатах конкурса сообщается в письменной форме в течение двух недель со дня его проведения.

По итогам конкурса глава администрации муниципального района заключает трудовой договор с победителем конкурса.

Участники конкурса, набравшие в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов, включаются в кадровый резерв руководителей образовательного учреждения.

В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора глава администрации муниципального района вправе:

- объявить проведение повторного конкурса;

- заключить трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место рейтинга.

В случае если к окончанию срока приёма документов поступила единственная заявка, лицо, подавшее единственное заявление на участие в конкурсе, признается победителем конкурса и с ним заключается трудовой договор.

Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и  
кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по  
письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До  
истечения этого срока документы хранятся в отделе образования администрации муниципального района, после чего подлежат уничтожению

**10)** основные условия трудового договора с победителем конкурса.

**Трудовой договор**

**с руководителем муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения**

г. Облучье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Администрация муниципального образования «Облученский муниципальный район»,** именуемая в дальнейшем **Работодатель** в лице главы муниципального образования «Облученский муниципальный район» Орла Виктора Валентиновича, действующего на основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемая в дальнейшем **Руководитель,** назначенная на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем **Учреждение,** с другой стороны (далее - **Стороны**), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

# I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности исполняющего обязанности руководителя учреждения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, работу по которой предоставляет Работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на срок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

5. Местом работы руководителя является учреждение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с [трудовым законодательством](garantf1://12025268.5/), коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю **в течение 2-х рабочих дней**;

х) информировать работодателя **в течение рабочего дня** о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) обеспечивать доведение средней заработной платы работников в подведомственном учреждении до целевого показателя областной "дорожной карты";

щ) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

# III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.0/) Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

# IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;

б) количество выходных в неделю – 1 день;

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

# V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- доплата за звание;

- премиальные выплаты по итогам работы.

18.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации на основании ежеквартальных докладов руководителя, и осуществляется по результатам выполнения руководителем организации установленных показателей эффективности деятельности организации:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименова-  ние целевого показателя | Наименование критерия | Единица измере-  ния | Кол-во бал-лов | Диапазон значений | Примечание |
| 1. | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования | Выполнение объема муниципального задания по видам услуг. В том числе: |  |  |  |  |
| 1.1. Доля учащихся, получающих горячее питание | % | 0-3 | от 0 до 90% - 1 балл  90% и больше - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – количество школьников, получающих горячее питание, В - общее количество обучающихся.  Приказы по образовательной организации. |
| 1.2. Охват обучающихся  дополнительными образовательными услугами в образовательной организации | % | 0-3 | от 0 до 50% - 1 балл  от 50% до 65% - 2 балла  более 65% - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – число обучающихся, которым оказываются дополнительные образовательные услуги в образовательной организации;  В - общее количество обучающихся.  Приказы по образовательной организации, договоры с родителями |
| 1.3. Доля обучающихся, изучающих общеобразовательные программы среднего общего образования на профильном и (или) углубленном уровне (в соответствии со статистическим отчётом ОО-1) | % | 0-3 | от 0 до 50% - 1 балл  от 50% до 75% - 2 балла  более 75% - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – число обучающихся, изучающих общеобразовательные программы среднего общего образования на профильном и (или) углубленном уровне.  В - общее количество обучающихся, изучающих общеобразовательные программы среднего общего образования.  Приказы по образовательной организации, индивидуальные учебные планы |
| 1.4. Доля обучающихся, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ основного общего образования и государственной итоговой аттестации ***(оценивается во 2, 3 кварталах)*** | % | 0-3 | менее 90% - 0 баллов;  от 90% до 100% - 1 балл;  100% - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – число обучающихся, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ основного общего образования и государственной итоговой аттестации; В - общее количество обучающихся, завершивших общеобразовательных программы основного общего образования.  Приказы по образовательной организации |
| 1.5. Доля обучающихся, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ среднего общего образования и государственной итоговой аттестации ***(оценивается во 2, 3 кварталах)*** | % | 0-3 | менее 90% - 0 баллов;  от 90% до 10% - 1 балл;  100% - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – число обучающихся, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ среднего общего образования и государственной итоговой аттестации; В - общее количество обучающихся, завершивших общеобразовательных программы среднего общего образования.  Приказы по образовательной организации |
| 1.6.Отсутствие предписаний надзорных органов (за исключением нарушений, требующих финансового вложения) | количество предписаний | 0-3 | Наличие предписаний – 0 баллов,  отсутствие - 3 балла | Неисполненные предписания |
| 2. | Информационная открытость | 2.1. Размещение на сайте нормативно закрепленного перечня сведений о деятельности образовательной организации, его регулярное обновление (в том числе новости) | % | 0-3 | Регулярное обновление сайта - 3 балла;  Отсутствие обновления сведений, в том числе новостей - 0 баллов | Результаты мониторинга. |
| 2.2. Размещение информации о результатах деятельности образовательной организации в средствах массовой информации (газета «Искра Хингана», социальные сети) | количество публикаций | 0-3 | Отсутствие публикаций – 0 баллов;  от 1 до 3 публикаций – 2 балла;  4 и более публикаций – 3 балла. | Сведения о дате и теме публикации в СМИ, социальных сетях |
| 2.3. Размещение и обновление информации об образовательной организации на сайте bus.gov.ru(ежеквартально) | материалы на сайте | 0-3 | Наличие деятельности - 3 балла;  отсутствие - 0 баллов. | (A/B)\*100%, где A – перечень исполненных требований, B – перечень требований к наполнению сайта.  Результаты мониторинга |
| 3. | Функционирование системы государственно-общественного управления | Результаты участия коллегиальных органов, органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации | протоколы заседаний | 0-1 | Отсутствие протоколов – 0 баллов;  Наличие протоколов – 1 балл | Даты, повестки протоколов заседаний за отчетный период |
| 4. | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | 4.1. Размещение на сайте образовательной организации результатов реализации программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни (ежеквартально) | материалы на сайте | 0-3 | Наличие деятельности - 1 балл;  Размещение на сайте результатов реализации программы – 3 балла;  Отсутствие деятельности - 0 баллов. | Мониторинг |
| 4.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса | случай | 0-3 | Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла,  наличие указанных случаев – 0 баллов. | Отчетные данные |
| 5. | Повышение профессио-нального мастерства педагогических работников ОО | 5.1. Укомплектованность образовательной организации педагогическими кадрами | количество | 0-3 | Отсутствие вакансий – 3 балла;  Наличие 1-2 вакансий – 1 балл;  Наличие вакансий более 2 единиц - 0 баллов | Штатное расписание.  Приказы по образовательной организации |
| 5.2. Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, професси-ональную переподготовку | % | 0-3 | До 80% - 0 баллов  80% и более - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – количество педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В - общее количество педагогических работников.  Штатное расписание, приказы по образовательной организации |
| 5.3. Число педагогов и руководителей – победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального уровня. | количество | 0-3 | Отсутствие победителей и призёров – 0 баллов;  1 человек – 1 балл;  2 человека – 2 балла и т.д., но не более 3 баллов | ФИО педагогов, название конкурсов, результаты (приказы, сертификаты и т.д.) |
| 5.4. Число педагогов и руководителей – победителей и призеров конкурсных мероприятий регионального и всероссийского уровней, включая дистанционное участие в конкурсных мероприятиях. | количество | 0-3 | Отсутствие участников, победителей и призёров – 0 баллов;  1 человек – 1 балл;  2 человека – 2 балла и т.д., но не более 3 баллов | ФИО педагогов, название конкурсов, результаты (приказы, сертификаты и т.д.) |
| 6. | Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения образова-тельной организации | 6.1. Отсутствие замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) и отчетной информации | количество | 0-3 | Наличие замечаний – 0 баллов;  отсутствие замечаний – 3 балла | Итоговые документы проверок, результаты мониторинга. |
| 6.2. Соотношение средней заработной платы соответствующих категорий работников возглавляемой организации до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Еврейской автономной области в соответствии с показателями (индикаторами), определенными Планом мероприятий («дорожной картой») | % | 0-3 | Достижение показателя 100% от средней заработной платы по региону – 3 балла;  Ниже 100% от средней заработной платы по ЕАО – 0 баллов. | Мониторинг |
| 6.3. Соблюдение размера соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров образовательных организаций к среднемесячной заработной плате работников этих организаций, устано-вленного распоряжением администрации | % | 0-3 | Соблюдение установленного размера соотношения – 3 балла;  Несоблюдение установленного размера – 0 баллов. | Мониторинг |
| 6.4. Соблюдение соотношения доли расходов на оплату труда административно-управленчес-кого и вспомогательного персонала к доле расходов на оплату труда педагогических работников (не более 40%) | % | 0-3 | Соблюдение установленного размера соотношения – 3 балла;  Несоблюдение установленного размера – 0 баллов. | Мониторинг |
| 6.5. Отсутствие замечаний по предоставлению статистических  отчетов и отчетной информации | количество | 0-3 | Наличие замечаний – 0 баллов; отсутствие замечаний – 3 балла | Итоговые документы проверок, Результаты мониторинга. |
| 6.6. Предоставление платных услуг гражданам | количество | 0-6 | 1 платная услуга – 2 балла;  2 платных услуги – 4 балла;  3 и более платных услуги – 6 баллов. | Наличие нормативных правовых документов, договоров |
| 7. | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | 7.1. Доля учащихся, состоящих на профилактическом учете, занятых во внеурочной деятельности. | % | 0-3 | 100% занятость обучающихся, состоящих на профилактической учёте внеурочной деятельностью – 3 балла,  менее 100% - 0 баллов | (А/В)\*100%, где А – количество обучающихся, состоящих на учете, занятых во внеурочной деятельности;  В - общее количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете  Отчетные данные |
| 7.2. Занятость организованными формами досуга учащихся в период летней оздоровительной кампании  ***(оценивается во 2, 3 кварталах)*** | % | 0-3 | 100% занятость обучающихся, состоящих на профилактической учёте организованными формами досуга – 3 балла,  менее 100% - 0 баллов | Отчетные данные |
| * 1. Организация работы с   учащимися, пропускающими занятия по неуважительным причинам, (привлечение субъектов профилактики правонарушений несовершеннолетних, общественности) | наличие документов | 0-3 | наличие писем, обращений, административных протоколов на родителей в связи с отсутствием принятых мер по обучению детей, пропускающих занятия в школе - 3 балла;  отсутствие указанных документов - 0 баллов | Мониторинг |
| 8 . | Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы | 8.1.Доля обучающихся, посещающих спортивные секции в образовательной организации в течение учебного года и летнего периода | % | 0-3 | До 10% - 1 балл  от 10% до 20% - 2 балла  более 20% - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – количество обучающихся, посещающих спортивные секции, В - общее количество обучающихся.  Отчетные данные |
| 8.2. Доля обучающихся – победителей и призеров спортивных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней | % | 0-3 | Отсутствие победителей и призёров – 0 баллов;  от 1% до 5% – 1 балл;  от 5% до 10% – 2 балла;  более 10% – 3 балла | (А/В)\*100%, где А – количество обучающихся – победителей и призеров спортивных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество обучающихся.  Приказы, дипломы, грамоты за отчётный период |
| 8.3. Доля обучающихся участников Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | % | 0-3 | От 1% до 15% - 1 балл;  от 15% до 30% – 2 балла;  30% и более – 3 балла | (А/В)\*100%, где А - количество обучающихся участников Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), В – общее количество обучающихся.  Приказы, дипломы, грамоты за отчётный период |
| 9. | Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми | 9.1. Доля обучающихся –победителей и призеров творческих, интеллектуальных конкурсов, олимпиад и конференций муниципального уровня | % | 0-3 | От 1% до 15% - 1 балл;  от 15% до 30% – 2 балла;  30% и более – 3 балла | (А/В)\*100%, где А - количество обучающихся участников творческих, интеллектуальных конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней, В – общее количество обучающихся.  Приказы, дипломы, грамоты за отчётный период |
| 9.2. Доля обучающихся– победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций регионального, всероссийского уровней, включая проведение дистанционных мероприятий. | % | 0-3 | Отсутствие победителей и призёров – 0 баллов;  до 5% – 2 балла;  от 5% и более – 3 балла | (А/В)\*100%, где А - количество обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней, В – общее количество обучающихся.  Приказы, дипломы, грамоты за отчётный период |
| 10. | Реализация социокуль-турных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.) | 10.1. Число проектов, реализуемых образовательной организацией в течение учебного года и летнего периода (экскурсионные, экспедиционные; групповые и индивидуальные; учебные, социальные и др.) | количество | 0-4 | Отсутствие проектов – 0 баллов;  за каждый проект – 1 балл,  но не более 4 баллов | Дата, название социокультурных проектов. |
| 10.2. Участие родителей (законных представителей) в реализации социокультурных проектов, иных родительских инициатив | количество | 0-3 | Участие родителей (законных представителей) в качестве организаторов мероприятий – за каждое мероприятие – 1 балл,  но не более 3 баллов | Дата, название социокультурных проектов, иных родительских инициатив |
| 11. | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) | 11.1. Положительная динамика результатов промежуточной аттестации (доли обучающихся на «4» и «5»)  (***оценивается во 2-м и 3-м кварталах)*** | % | 0-3 | - Снижение доли обучающихся, имеющих «4» и «5» - 0 балла;  - Сохранение доли обучающихся, имеющих «4» и «5» - 2 балла;  - Увеличение доли обучающихся, имеющих «4» и «5» - 3 балла | (А/В)\*100%, где А – количество обучающихся, имеющих оценки «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации в отчетном периоде, В – количество обучающихся, имевших оценки «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации в предыдущем периоде.  Ведомости, журналы |
| 12. | Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб) | 12.1. Доля родителей (законных представителей) обучающихся, положительно оценивающих деятельность образовательной организации по результатам опроса (анкетирования) | % | 0-3 | Менее 50% - 0 баллов;  от 50% до 85% - 2 балла;  85% и более – 3 балла. | Результаты мониторинга. |
| 12.2. Отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в иные надзорные органы | количество жалоб | 0-3 | Отсутствие жалоб - 3 балла,  наличие жалоб - 0 баллов | Зарегистрированные устные и письменные обращения граждан |
| 13. | Результативность методичес-кой и инновационной деятельности образова-тельной организации | Число мероприятий, организованных образовательной организацией с целью повышения профессионального уровня педагогов и руководящих работников (методические дни, методические советы, семинары, ШМО, РМО, конкурсы, конференции и др.) школьного, муниципального, регионального уровня | количество | 0-4 | Отсутствие мероприятий – 0 баллов;  за каждое мероприятие – 1 балл,  но не более 4 баллов. | Приказы, протоколы |
| ***Максимальное количество баллов (100%):***  ***в 1 и 4 квартале – 111 баллов; во 2 и 3 квартале – 123 баллов.*** | | | | | | |

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю муниципальной образовательной организации определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Процент выполнения показателей эффективности деятельности организации (руководителя) по критериям оценки | Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада) |
| До 10% | 5% |
| от 10% до 20% | 10% |
| от 20% до 30% | 15% |
| от 30% до 40% | 20% |
| от 40% до 50% | 25% |
| от 50% до 60% | 30% |
| от 60% до 70% | 35% |
| от 70% до 80% | 40% |
| от 80% до 90% | 45% |
| от 90% до 100% | 50% |

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям организаций не могут производиться в следующих случаях:

- наличие дисциплинарного взыскания у руководителя муниципальной образовательной организации, связанного с нарушением исполнительской дисциплины, неисполнением обязанностей по руководству муниципальной образовательной организацией (за исключением дисциплинарных взысканий, полученных в связи с невыполнением финансовых обязательств администрации муниципального района, при наличии подтверждающих документов);

- увольнение до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата за интенсивность и высокие результаты работы или назначение на должность в соответствующем отчетном периоде.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям организаций не могут производиться в следующих случаях:

- наличие дисциплинарного взыскания у руководителя муниципальной образовательной организации, связанного с нарушением исполнительской дисциплины, неисполнением обязанностей по руководству муниципальной образовательной организацией (за исключением дисциплинарных взысканий, полученных в связи с невыполнением финансовых обязательств администрации муниципального района, при наличии подтверждающих документов);

- увольнение до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата за интенсивность и высокие результаты работы или назначение на должность в соответствующем отчетном периоде.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения – \_\_\_\_\_\_\_.

18.2. Доплата за звание устанавливается руководителю организации, имеющему ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в размере 20% должностного оклада. При наличии у руководителя организации почетных званий, ученых степеней установление доплаты производится по одному основанию, имеющему большее значение.

18.3. Премиальные выплаты по итогам работы могут устанавливаться руководителю организации за квартал (далее – отчетный период).

Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер и производятся при условии премирования большинства работников муниципальных организаций.

При назначении премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность организации (руководителя):

- полнота и планомерность выполнения установленных годовых планов работы;

- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность организации;

- расширенный объем работы (функционирование в составе образовательного учреждения дошкольных групп, организация в составе образовательного учреждения филиала, организация деятельности по содержанию коммуникаций образовательного учреждения, организация подвоза учащихся к месту учебы, реализация в образовательном учреждении коррекционных образовательных программ в логопедических группах);

- целевое и эффективное использование полученных лимитов бюджетных назначений;

- соблюдение соотношения средней заработной платы соответствующих категорий работников возглавляемой организации до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Еврейской автономной области в соответствии с показателями (индикаторами), определенными Планом мероприятий («дорожной картой»);

- соблюдение сроков и порядка представления статистической, планово-отчетной и финансовой документации;

- своевременность выполнения внеплановых (оперативных) заданий и поручений отдела;

- своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся» (ведение электронных дневников и журналов);

- отсутствие нарушений правил техники безопасности, повлекших за собой причинение вреда здоровью работников.

Премиальные выплаты по итогам работы производятся пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде в размере не более 50% должностного оклада.

Решение о выплате руководителю организации премиальных по итогам работы принимает глава администрации муниципального образования "Облученский муниципальный район" по письменному представлению руководителя структурного подразделения администрации на основании оценки факторов, характеризующих деятельность организации, и уровня премирования работников.

Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район».

19. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
| 1. Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда | по результатам специальной оценки условий труда |  |
| 2. Выплаты (надбавки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями:  - процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока  -районный коэффициент | постоянно  постоянно | 30% |
| 3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). | согласно коллективному договору или локальному нормативному акту учреждения |  |

20. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

21. Заработная плата руководителю перечисляется на счет в банке.

# VI. Ответственность руководителя

22. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

23. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

24. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

25. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](garantf1://12025268.277/) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

# VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

26. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с [законодательством](garantf1://12016344.2/) Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

27. Руководитель имеет право на дополнительное страхование --- в порядке и на условиях, которые установлены --- .

(наименование локального нормативного акта работодателя)

# VIII. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

29. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

30. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](garantf1://12025268.2782/) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

31. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.1013/) Российской Федерации и иными федеральными законами.

# IX. Заключительные положения

32. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно [трудовым законодательством](garantf1://12025268.5/) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

34. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. В соответствии со [статьей 276](garantf1://12025268.276/) Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

36. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

37. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  **Администрация муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области**  679100, ЕАО, г. Облучье,  ул. Тварковского, д. 8  Тел./факс 8 (42666) 44-4-21  ИНН 7902004422 / КПП 790201001 Р/сч.40204810000000003023 в ГРКЦ ГУ Банка России по Еврейской АО  г. Биробиджан л/с 03783300110)  Глава администрации МО «Облученский муниципальный район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Рекеда | **Руководитель:** |