**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2024 г. Бородино № 24

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

О внесении изменений в постановление Администрации города Бородино от 23.05.2022 № 213 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино»

В соответствии с Законом Красноярского края от 07.12.2023 № 6-2296 «Окраевом бюджетена 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино» (в действующей редакции), руководствуясь ст. 53 Устава города Бородино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Бородино от 23.05.2022 № 213 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино»:

1.1. Пункт 5.2 раздела II «ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ» Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино (далее – Положение) дополнить абзацем 7 в следующей редакции:

«специальная краевая выплата.».

1.2. Пункт 5.2 раздела II «ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ» Положения дополнить подпунктом 5.2.1 в следующей редакции:

«5.2.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников.

Руководителям учреждений, их заместителям и работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителям учреждений, их заместителям и работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях с особыми климатическими условиями.

Исчисление размера специальной краевой выплаты в период с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года, включительно, производится в нижеследующем порядке.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителю, его заместителю и работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда,   
за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп,

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты,

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда,   
за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, то Кув определяется по формуле:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период после 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате   
за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях  
и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

При расчете Кув подлежит округлению до четырех знаков после запятой.».

1.3. Абзац 1 пункта 5.11 раздела II «ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ» Положения изложить в новой редакции:

«5.11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) организации применяют балльную оценку труда работников, за исключением МКУ «Центр образования», в котором размер стимулирующих выплат работникам определяется в процентах к окладу, установленному по каждой должности согласно штатному расписанию.».

1.4. Абзац 1 пункта 5.13 раздела II «ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ» Положения дополнить предложением в следующей редакции:

«Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы с 01.01.2024 г. составляет 30 788 рублей.».

1.5. Пункт 4 раздела III «УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ» Положения изложить в новой редакции:

«4. Выплаты стимулирующего характера для руководителей и их заместителей производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности организации, за исключением специальной краевой выплаты.».

1.6. Абзац 3 подпункта 4.1 раздела III «УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ» Положения изложить в новой редакции:

«Предельное количество должностных окладов руководителей организаций, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям организаций, составляет 44,9 должностных оклада руководителей организаций в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.».

1.7. Последнюю таблицу «МКУ «Центр образования» в Приложении 3 к Положению изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города А.А. Морозова.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бородинский вестник» и размещению на официальном сайте городского округа города Бородино Красноярского края.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Бородинский вестник».

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Травникова

4-41-85

Приложение

к постановлению

Администрации города Бородино

от 22.01.2024 г. № 24

МКУ «Центр образования»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности  и качества труда работников организаций | Условия | | | Предельное количество  % | |
| наименование | | индикатор |
| Методист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Ответственное отношение  к выполнению задач, определенных  должностными  обязанностями,  планами | | Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей | Своевременно представленные  отчеты, содержащие полную информацию о реализованных мероприятиях | | 10% |
| Выполнение планов организации | | 10% |
| Самостоятельность  при реализации мероприятий организации и определении результатов работы | Оформленные предложения о повышении эффективности работы организации, инициативы проектного характера | | 20% |
| Реализация инициатив | | 20% |
| Продвижение достижений организации по направлениям деятельности | Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. (за 1) | | 5% |
| Привлечение дополнительных ресурсов (финансовых, организационных, интеллектуальных и др.) | Создание команд, творческих групп, решивших задачу | | 10% |
| Объем привлеченных средств  (за 10 тыс.руб.) | | 5% |
| Важность выполненной работы | | Выполнение работ, обеспечивающих инновационный «прорыв»  в каком-либо направлении деятельности организации | Позитивные отзывы  о работе, идее, проекте, выполненном работником,  в средствах массовой информации, сети Интернет | | 5% |
|  | Выполнение работ, обеспечивающих устойчивость деятельности организации:  реализация программ повышения квалификации | Реализация проектов | | 20% |
| Позитивные отзывы о работе, идее, проекте, выполненном работниками, в средствах массовой информации, Интернет | | 5% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
|  | | Выступления с докладами  на совещаниях, конференциях | Оформленные доклады, презентации (за выступление) | | 10% |
| Участие во внутрисистемных  и краевых мероприятиях, грантовой, проектной, экспериментальной, инновационной деятельности | Получение гранта, утверждение проекта | | 10% |
| Выстраивание эффективного взаимодействия с другими учреждениями, ведомствами, общественными организа-циями, профессиональными ассоциациями, работодате-лями для достижения задач | Наличие договоров  о совместной деятельности по достижению целей организации | | 10% |
| Наличие совместных проектов | | 15% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Качество при выполнении  задач, определенных должностными обязанностями,  планами деятельности  организации | | Своевременное  и качественное выполнение плановых показателей | Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе. | | 20% |
| Качество владения организационными  функциями | Своевременная реализация программ, планов. | | 20% |
| Организация и участие  в инновационной  и экспертной деятельности | Оформленные предложения | | 5% |
| Экономист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Ответственное отношение  к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности организации | | Полнота, своевременность  и качество исполнения поставленных задач  на отчетный период | За отчетный период реализовано 100% поставленных задач | | 50% |
| За отчетный период реализовано не менее 90% задач | | 30% |
| Оформление документов  для участия в краевых  и федеральных программах, проектах, конкурсах | Соответствие заданным нормам | | 30% |
| Ведение документации учреждения | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | 40% |
| Обработка и предоставление информации | Отсутствие замечаний | | 40% |
| Соблюдение  законодательства | Отсутствие штрафов, взыскания, замечания | | 40% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
|  | | Оперативность | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | 40% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Работа с входящей корреспонденцией | | Подготовка ответов | Своевременно | | 40% |
| Качество выполняемых работ | Отсутствие возврата документов  на доработку | | 40% |
| Инициатива и творческий подход к работе | | Предложения по эффективной организации работы  и рациональному использованию финансовых  и материальных ресурсов, участие в реализации этих предложений | 1 предложение | | 30% |
| Администратор  баз данных | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности  при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Ответственное  отношение к выполнению  должностных обязанностей | | Сопровождение используемых программных средств | Отсутствие замечаний  по функционированию программных продуктов (электронной почты и т.д.) | | 50% |
| Своевременное проведение профилактических работ | Отсутствие замечаний  по функционированию  технических средств | | 60% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Техническое и программное обеспечение и использование  в работе организации | | Функционирование локальной сети, электронной почты организации, использование  программного  обеспечения | Стабильно | | 50% |
| Выполнение дополнительных видов работ | | Оперативное устранение сбоев в работе техники и ПС | Отсутствие замечаний | | 80% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Бесперебойная  работа техники  и функционирование ПС | | Отсутствие замечаний,  жалоб, сбоев | 0 | | 60% |
| Инициатива и творческий подход к работе | | Предложения по организации  эффективной работы  и рациональному использованию ресурсов | 1 предложение | | 50% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Делопроиз-водитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями и планами деятельности Учреждения | Полнота, своевременность  и качество исполнения поставленных руководителем задач, заданий, поручений. | За отчетный период реализовано  100 % поставленных задач | 50% |
| За отчетный период реализовано  не менее 90 % задач | 40% |
| Работа с корреспонденцией. | Отсутствие замечаний, нарушений | 40% |
| Ведение регистрационных учетов (журналов, книг)  и систематизация документальных материалов, подготовка и сдача документов в архив | Отсутствие нарушений инструкции по делопроизводству и замечаний (предписаний, представлений) надзорных и проверяющих органов. Оформление документов в архив.  Полнота документации  и соответствие установленным требованиям по делопроизводству | 40% |
| Подготовка справок, иных документов и служебных писем. Составление проектов приказов, ответов на запросы  и др. | Правильность оформления документов и писем,  их соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие возврата документов на доработку | 50% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Выполнение плана работы Учреждения  на уровне установленных показателей | Выполнение большого объема работы:  - с корреспонденцией,  - сбор, пересылка, обработка,  и предоставление информации,  - подготовка документов,  - составление отчетов. | Своевременно, эффективно | 40% |
| Оперативность | Своевременное составление  и предоставление запрашиваемой информации, отчетности,  выполнение поручений  и исполнение их ранее установленного срока  без снижения качества, доставка (разнос) документов в другие организации (органы власти). | 60% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами | Работа с системой СЭД. Ведение базы данных  по кадрам (табель учета рабочего времени, электронных  трудовых книжек,  учет больничных,  отпусков и отгулов). | Своевременное размещение (проектов) документов в СЭД.  Обеспечение сохранности  и систематическое обновление кадровых баз данных, учетной информации. | 40% |
| Выполнение дополнительной работы | Ведение  кадровых документов  и отчетов, связанных  с кадрами | Отсутствие замечаний, нарушений | 40% |
|  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Обеспечение сохранности проходящей служебной корреспонденции (информации),  персональных данных | Отсутствие случаев утечки служебной информации  и персональных данных | 40% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Юрис-консульт | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Ответственное отношение  к выполнению задач, определенных должностными обязанностями. | Полнота, своевременность  и качество исполнения поставленных задач  на отчетный период | | | | За отчетный период реализовано  100 % поставленных задач | | | | 50% | |
| За отчетный период реализовано  не менее 90 % задач | | | | 40% | |
| Подготовка правовых, нормативных и локальных актов, контрактов, уставных, распоря-дительных и других документов | | | | Соответствие нормам действующего законодательства | | | | 40% | |
| Осуществление юридических консультаций | | | | Отсутствие отрицательных отзывов, обоснованных жалоб, официально зафиксированных замечаний | | | | 30% | |
| Соблюдение законодательства | | | | Отсутствие замечаний, нареканий, протестов по подготовленным (проектам) документам от надзорных  (контролирующих) органов | | | | 30% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | |
| Интенсивность работы | Разработка правовых,  нормативных и локальных актов, других документов | | | | За каждый документ | | | | 20% | |
| Оперативность | | | | Своевременность подготовки документов, предоставления юридических консультаций | | | | 40% | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Эффективность выполнения должностных обязанностей | Выполнение большого объема разовых поручений/  распоряжений руководителя | | | | Своевременно, эффективно | | | | 40% | |
| Быстрота выполнения срочных поручений, выполнение заданий раньше установленного срока | | | | За каждое выполненное задание/поручение | | | | 20% | |
| Выполнение дополнительной работы | Внесение изменений  в Муниципальную программу «Развитие образования  города Бородино» | | | | Отсутствие замечаний | | | | 40% | |
| Исправление документов  на оплату контрактов  и сопутствующей контрактам документации | | | | Отсутствие замечаний | | | | 40% | |
| Заведую-щий хозяйством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил электробезопасности, правил пожарной безопасности | | | Обеспечение кабинетов, бытовых, хозяйственных  и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | | | | 100 % | | | 30% |
| Выполнение заданий и поручений руководителя | | | Эффективность  и своевременность исполнения управленческих решений | | | | Своевременно, эффективно | | | 30% |
| Подготовка документов, составление проектов документов, сбор информации  для составления служебных документов | | | Своевременность подготовки документов, сбора информации | | | | Своевременно, эффективно | | | 30% |
| Самостоятельность принимаемых решений  по вопросам хозяйственной деятельности. | | | Самостоятельность  и эффективность  в осуществлении хозяйственной деятельности. | | | | Самостоятельно, эффективно | | | 30% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | |
| Оперативность работы | | | Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования  и механизмов, своевременная поверка счетчиков,  противопожарных технических средств, электрооборудования, своевременная передача показаний счетчиков. | | | | | Выполнение работ в течение установленных сроков, качественное исполнение. | | 30% |
| Доставка, разнесение документов в другие организации (органы власти), сбор документов  из других организаций | | | | | Своевременно, качественно | | 30% |
| Осуществление контроля | | | Качественная  организация  и контроль за проведением уборки помещений, прилегающей  территории, ремонтных работ в организации | | | | | Своевременно, качественно | | 30% |
| Сложность работы с контрагентами  по муниципальным контрактам,  с бухгалтерией | | | Подача заявок  и информации, ведение переговоров, устранение противоречий, устранение недочетов в документах, сопутствующих  исполнению контрактам, документов на оплату контрактов | | | | | Своевременно, качественно | | 50% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Бесперебойная  и безаварийная работа  систем жизнеобеспечения | | | | Отсутствие замечаний  по бесперебойной  и безаварийной работе  систем жизнеобеспечения | | | | 0 | | 50% |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | | | | Качественное  и своевременное проведение инвентаризации имущества | | | | Отсутствие недостачи  и неустановленного  оборудования, замечаний  по итогам инвентаризации  и ревизий, проверок. | | 20% |
| Своевременное списание имущества с баланса учреждения | | | | Отсутствие замечаний. | | 50% |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | | | | Отсутствие предписаний  и обоснованных жалоб по хозяйственной деятельности  (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных  с капитальным вложением средств) | | | | Отсутствие предписаний  и обоснованных жалоб. | | 50% |
| Рабочий по комплекс-ному обслу-живанию  и ремонту здания | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий | | | | 100% | | | 50% | |
| Обеспечение сохранности имущества  и его учет | | Отсутствие замечаний  по утрате и порче имущества | | | | 100% | | | 50% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | | Участие в проведении ремонтных работ  в учреждении. Погрузочно- разгрузочные работы | | | | Постоянно | | | 50% | |
| Участие в субботниках, генеральных уборках | | Участие | | | | 1 мероприятие | | | 20% | |
| Участие в дополнительных мероприятиях учреждения | | Участие в подготовке мероприятий | | | | Постоянно | | | 40% | |
| Инициатива и творческий подход  к организации работы | | Наличие предложений  по рациональному использованию имущества  и материалов | | | | 1 предложение | | | 26,6044% | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Ресурсосбережение  при выполнении работ | | Осуществление рационально- го расходования материалов | | | | Экономия материальных средств | | | 50% | |
| Осуществление рационального расходования электроэнергии, воды и теплоносителей | | | | Отсутствие превышения лимитов | | | 40% | |
| Благоустройство территории учреждения | | Отсутствие замечаний  со стороны руководителя учреждения | | | | 100% | | | 40% | |
| Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий | | | | 100% | | | 50% | |
| Обеспечение сохранности имущества  и его учет | | Отсутствие замечаний  по утрате и порче  имущества | | | | 100% | | | 50% | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | | Участие в проведении ремонтных работ  в учреждении. Погрузочно- разгрузочные работы | | | | Постоянно | | | 50% | |
| Участие в субботниках, генеральных уборках | | Участие | | | | 1 мероприятие | | | 50% | |
| Участие в дополнительных мероприятиях учреждения | | Участие в подготовке мероприятий | | | | Постоянно | | | 10% | |
| Инициатива и творческий подход  к организации работы | | Наличие предложений  по рациональному использованию имущества  и материалов | | | | 1 предложение | | | 6,6044% | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Ресурсосбережение  при выполнении работ | | Осуществление рациональ-  ного расходования материалов | | | | Экономия материальных средств | | | 50% | |
| Осуществление рационального расходования электроэнергии, воды и теплоносителей | | | | Отсутствие превышения лимитов | | | 50% | |
| Благоустройство территории учреждения | | Отсутствие замечаний  со стороны руководителя учреждения | | | | 100% | | | 50% | |