**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2025 г. Бородино № 50

[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 05.12.2024 № 8-3382 «Окраевом бюджетена 2025 год и плановый период 2026-2027 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 редакции решения от 20.12.2024 № 37-358р), руководствуясь Уставом 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» с изменениями, внесенными постановлениями от 24.05.2023 № 262, от 25.10.2023 № 641, от 22.01.2024 № 24, от 08.02.2024 № 77, от 07.05.2024 № 322:

 1.1. 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 6 200 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 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, рассчитанный 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;

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 2025 года, то Кув определяется по формуле:

Кув = (Зпф1 + ((СКВ2025 - СКВ2024) х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

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

СКВ2024 – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2024 года;

СКВ2025 – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 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.».

 1.2. 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 01.01.2025 г. составляет 35 904 рубля.».

 1.3. 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. Обнародовать настоящее постановление в газете «Бородинский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа города Бородино Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.borodino24.gosuslugi.ru).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Бородинский вестник», распространяет свое действие на правоотношения, фактически сложившиеся с 01.01.2025 года.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Травникова

4-41-85

Приложение

к постановлению

Администрации города Бородино

от 27.01.2025 г. № 50

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 предложенияо 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 | Своевременное или досрочное выполнение работы  | 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 |
| Бесперебойнаяработа техники и функционирование ПС | Отсутствие замечаний, жалоб, сбоев | 0 | 60% |
| Инициатива и творческий подход к работе | Предложения по организацииэффективной 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, электронныхтрудовых 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, распорядительных 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 | 26,5326 % |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального 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 | 6,5326% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального 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% |