АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2025 г. Енисейск № 3-п

О внесении изменений в постановление администрации Енисейского района Красноярского края от 17.10.2013 № 1133-п «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений района, учредителем которых является администрация Енисейского района Красноярского края»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 12 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Енисейского районного Совета депутатов от 09.02.2017 №10-137р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Енисейского района», постановлением администрации Енисейского района Красноярского края от 14.10.2013 № 1130-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений района, учредителем которых является администрация Енисейского района Красноярского края», руководствуясь Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Енисейского района Красноярского края от 17.10.2013 № 1133-п «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений района, учредителем которых является администрация Енисейского района Красноярского края» следующие изменения:

- пункт 9 приложения №2 к видам, условиям, размеру и порядку выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений района, учредителем которых является администрация Енисейского района Красноярского края, изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальной сфере В.А. Пистер.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования), применяется к правоотношениям с 01.04.2024 года, и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района А.В. Кулешов

Приложение к постановлению

администрации района

от № -п

9. МКУ «Управление образования Енисейского района»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория работников** | **Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения** | **Условия**  | **Предельный размер к окладу, %** |
| **наименование**  | **индикатор** |
| Руководитель | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |
| соблюдение нормативно-правовых основ деятельности учреждения | отсутствие нарушений законодательства | 0 предписаний | 30 |
| эффективность организации деятельности учреждения | отсутствие нарушений сроков проведения плановых мероприятий | отсутствие нарушений | 20 |
| создание условий деятельности учреждения в соответствии с нормативами | отсутствие предписаний надзорных органов | 30 |
| эффективность финансово-экономической деятельности учреждения | отсутствие замечаний служб финансового контроля | 0 замечаний | 20 |
| исполнение бюджетной сметы  | 95-100% | 30 |
| 80% | 25 |
| 70% | 15 |
| Почетный работник образования Енисейского района |  |  | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела  | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| обеспечение закрепленного за работником направления деятельности отдела | выполнение плановой работы в сжатые сроки | 0 замечаний | 40 |  |
| выполнение срочных и важных заданий | 0 замечаний | 40 |  |
| обеспечение конфиденциальности используемой в работе информации | 0 замечаний | 50 |  |
| своевременное составление и предоставление плановой и отчетной документации | 0 замечаний | 20 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| соблюдение установленных сроков выполнения плановых заданий | 0 замечаний | 50 |  |
| использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, компьютерных программ | применение программ | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| качественная работа с базами данных | 0 замечаний | 20 |  |
| качество исполнения приказов и распоряжений по профилю деятельности отдела | 0 замечаний | 20 |  |
| отсутствие замечаний по итогам проверок | 0 замечаний | 20 |  |
| отсутствие нарушений законодательных и нормативных актов | 0 замечаний (претензий) | 20 |  |
| отсутствие замечаний (претензий) со стороны руководителя учреждения, граждан | 0 замечаний (претензий) | 20 |  |
| Главныйспециалист, главный методист | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| выполнение заданий, требующие работы с большим объемом информации, сбора и обобщения информации | 0 замечаний | 50 |  |
| своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, начальника отдела | 0 замечаний | 50 |  |
| умение самостоятельно принимать решения | наличие | 30 |  |
| своевременная подготовка отчетности, качественное и своевременное консультирование  | 0 замечаний | 20 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| Своевременность выполнения порученной работы | 0 замечаний  | 50 |  |
| Выполнение нескольких срочных и важных заданий, не входящих в должностные обязанности | 0 замечаний  | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| своевременного выполнения заданий руководителя учреждения, отдела в установленные сроки | выполнение  | 40 |  |
| отсутствие обоснованных замечаний (претензий) со стороны руководителя учреждения, отдела | 0 замечаний | 30 |  |
| отсутствие случаев несвоевременной обработки запросов, обращений, заявлений, приказов, распоряжений руководителя | 0 замечаний | 30 |  |
| Ведущий специалист, ведущий юрисконсульт, ведущий инженер, методист 1 категорииспециалист 1 категории, ведущий методист  | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| выполнение заданий, требующие работы с большим объемом информации, сбора и обобщения информации | 0 замечаний | 50 |  |
| своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, начальника отдела | 0 замечаний | 50 |  |
| умение самостоятельно принимать решения | наличие | 20 |  |
| своевременная подготовка отчетности, качественное и своевременное консультирование  | 0 замечаний | 30 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| своевременного выполнения заданий руководителя учреждения, начальника отдела в установленные сроки | выполнение  | 50 |  |
| отсутствие обоснованных замечаний (претензий) со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 0 замечаний | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| Соблюдение установленных сроков плановых заданий | 0 замечаний | 50 |  |
| отсутствие нарушений законодательных и нормативных правовых актов | 0 замечаний | 20 |  |
| отсутствие случаев несвоевременной обработки запросов, обращений, заявлений, приказов, распоряжений руководителя | 0 замечаний | 30 |  |
| Механик, инженер | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| Эксплуатация оборудования и транспортных средств согласно правилам и нормам. Своевременный технический осмотр и ремонт | 0 замечаний | 50 |  |
|  высокое качество ремонтных работ, своевременное и оперативное предотвращение аварийных ситуаций | 0 замечаний | 50 |  |
| функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | стабильно | 50 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | выполнение  | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| отсутствие обоснованных замечаний (претензий) со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 0 замечаний | 20 |  |
| конструктивные взаимоотношения с работниками других учреждений и ведомств | 0 замечаний | 30 |  |
| Водитель автомобиля, водитель автобуса | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| Соблюдение правил дорожного движения | соответствие требованиям | 25 |  |
| Соблюдение трудовой дисциплины | 0 замечаний | 25 |  |
| Выполнение общественных поручений | выполнение | 100 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности | выполнение | 50 |  |
| Соблюдение исправного технического состояния автомобиля | выполнение | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| Дорожно-транспортные происшествия по вине водителя автомобиля | отсутствие | 50 |  |
| Бесперебойная работа транспортного средства в течение месяца | выполнение | 30 |  |
| Содержание транспортного средства в надлежащем санитарном состоянии | выполнение | 20 |  |
| Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| выполнение заданий, требующие работы с большим объемом информации, сбора и обобщения информации | 0 замечаний | 50 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| Интенсивность выездов в образовательные учреждения согласно плану работы управления образования | 0 замечаний | 50 |  |
| Интенсивность проведения конкультаций в рамках ПМПК согласно плану работы | 0 замечаний | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| своевременного выполнения заданий руководителя учреждения, начальника отдела в установленные сроки | выполнение  | 50 |  |
|  | отсутствие обоснованных замечаний (претензий) со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 0 замечаний | 20 |  |
| Заведующий хозяйством | ***Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
| Стабильное выполнение функциональных обязанностей  | Отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам | 100% | 60 |  |
| ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
| Оперативность | Выполнение заданий и поручений руководителя без снижения качества | 100%  | 50 |  |
| ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
| Качественное исполнение функций по обеспечению безопасных условий в учреждении | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда,. | 100%  | 50 |  |
|  | Уборщик служебных помещений | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
|  | Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 100 |  |
|  | ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
|  | Благоустройство территории здания, учреждения | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 35 |  |
|  | ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
|  | Содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами  | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 20 |  |
|  | Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ  | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 20 |  |
|  | рабочий по обслуживанию зданий, грузчик, дворник  | ***Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач*** |  |
|  | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок  | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 70 |  |
|  | ***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** |  |
|  | Соблюдение установленных сроков выполнения плановых задан | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 15 |  |
|  | ***Выплаты за качество выполняемых работ*** |  |
|  | Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ | отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя учреждения, начальника отдела | 30 |  |
|  | Соблюдение санитарно- гигиенических норм, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка  | отсутствие обоснованных зафиксированных нарушений, замечанийв журнале учета работ или ином документе  | 30 |  |