

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2023 г. Норильск № 212

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска
от 30.12.2016 № 660

В целях урегулирования отдельных вопросов, касающихся оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, утвержденное постановлением Администрации города Норильска от 30.12.2016
№ 660 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В Приложении 3 к Положению:

1.1.1. В разделе «Воспитатель» графу «Условия (индикатор)» в строках 4, 6-11, 18-23, 25, 26, 34, 35 после слов «заместителя заведующего» дополнить словами «или старшего воспитателя (при отсутствии в штатном расписании учреждения должности заместителя заведующего)».

1.1.2. В разделе «Воспитатель» графу «Условия (индикатор)» в строках 17, 29 после слов «заместителя» дополнить словами «заведующего или старшего воспитателя (при отсутствии в штатном расписании учреждения должности заместителя заведующего)».

1.1.3. Раздел «Старший воспитатель» изложить в следующей редакции:

«

|  |
| --- |
| **Старший воспитатель** |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| 1 | Контроль за соответствием развивающей предметно-пространственной среды учреждения ФГОС ДО, СанПиН <\*> | Аналитическая справка старшего воспитателя с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний | Ежемесячно | 50 |
| 2 | Разработка адаптированной образовательной программы (далее – АОП) для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в соответствии с рекомендациями Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) | АОП | За 1 АОП по факту ее утвержденияприказом заведующего | 15 |
| 3 | Контроль за реализацией АОП для детей с ОВЗ (в соответствии с рекомендациями ТПМПК)  | Аналитическая справка старшего воспитателя о реализации АОП с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний | По факту проверки за 1 АОП | 10 |
| 4 | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ) для детей с особыми образовательными потребностями (по заключению психолого-педагогического консилиуми (далее – ППк)  | ИОМ | За один ИОМ по факту его утвержденияприказом заведующего  | 10 |
| 5 | Контроль за реализацией ИОМ для детей с особыми образовательными потребностями (по заключению ППк)  | Аналитическая справка старшего воспитателя о реализации ИОМ с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний | По факту проверки за один ИОМ | 10 |
| 6 | Своевременная подготовка отчета о работе с детьми ОВЗ учреждения в городскую ТПМПК | Копия отчета на бумажном носителе, подписанного заведующим | По факту направления в городскую ТПМПК отчета | 10 |
| 7 | Контроль за полнотой и соответсвием профессиональной документации педагогических работников нормативным документам <\*> | Аналитическая справка старшего воспитателя с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний | Ежемесячно | 50 |
| 8 | Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – УОиДО), МБУ «Методический центр», иных учреждений и ведомств в установленные сроки | Реестр отчетов за подписью заведующего | Ежемесячно | 30 |
| 9 | Руководство (координация) работы экспериментальной инновационной образовательной деятельности на региональном(федеральном) уровне на основании соглашения (договора) о сотрудничестве | Приказ заведующего | Ежемесячно на период действия соглашения (договора) о сотрудничестве и приказа заведующего  | 30 |
| 10 | Разработка программ дополнительного образования в рамках образовательной программы (далее – ОП) дошкольного образования на основании приказа заведующего | Программа дополнительного образования на бумажном носителе | За 1 программу по факту по факту ее утвержденияприказом заведующего | 15 |
| 11 | Контроль реализации программ дополнительного образования в рамках ОП дошкольного образования на основании приказа заведующего | Аналитическая справка старшего воспитателя с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний | По факту проверки за 1 программу | 10 |
| 12 | Осуществление контроля размещения информации в автоматизированной информационной программе (далее – АИС) «Навигатор» | Приказ заведующего | Ежемесячно, в период реализации платных образовательных услуг | 20 |
| 13 | Осуществление контроля за реализацией проектной деятельности педагогических работников с воспитанниками | Приказ заведующего | Ежемесячно | 50 |
| 14 | Организация взаимодействия с образовательными учреждениями по вопросу практики студентов на основании договора о сотрудничестве и организации педагогической практики | Приказ заведующего | За 1 практиканта на время прохождения практики | 20 |
| 15 | Организация взаимодействия с социальными учреждениями на муниципальном уровне на основании соглашения о сотрудничестве | Приказ заведующего | Ежемесячно на период действия соглашения о сотрудничестве и приказа заведующего  | 30 |
| 16 | Ведение табеля посещаемости воспитанников <\*> | Приказ заведующего | Ежемесячно | 20 |
| 17 | Составление табеля учета рабочего времени, графика работы педагогов <\*> | Приказ заведующего | Ежемесячно | 30 |
| 18 | Выполнение разовых поручений заведующего учреждением | Аналитическая справка старшего воспитателя с резолюцией заведующего  | Отсутвие обоснованных замечаний по факту выполненной работы | 10 |
| Предельный размер за отчетный месяц | 30 |
| 19 | Полнота и соответсвие профессиональной документации страшего воспиателя (в соответсвии с номенклатурой дел образовательного учреждения) | Служебная записка старшего воспитателя с резолюцией заведующего | Ежемесячно  | 50 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| 20 | Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале | По факту проведения на основании служебной записки старшего воспитателя, с приложением подтверждающих документов | Уровень учреждения | 20 |
| Муниципальный, региональный, федеральный уровни | 30 |
| 21 | Подготовка педагогических работников к участию в очных профессиональных конкурсах и методических мероприятиях различного уровня | Приказ заведующего | По факту подготовки за одного пелагога | 50 |
| 22 | Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде <\*> | Распоряжение, приказ, письмо УОиДО,МБУ «Методический центр», иных социокультурных учреждений МО г. Норильск и г. Дудинки; иных учреждений и организаций по согласованию с заведующим; приказ заведующего | Уровень учреждения (Комиссии по проверке знаний по ОТ и ПБ) | 10 |
| Муниципальный уровень | 15 |
| Региональный уровень | 30 |
| Федеральный уровень | 30 |
| 23 | Организация и координация деятельности работы творческих, методических групп по разработке положений, программ и др <\*> | Приказ заведующего | По факту за 1 группу в период функционирования | 20 |
| 24 | Контроль за реализацией индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в Службе профилактики учреждения <\*> | Протокол заседания Службы профилактики учреждения | Ежемесячно за 1 программу | 5 |
| 25 | Организация и проведение мероприятий, акций (вне годового плана) по запросу органов управления в системе образования, культуры и спорта федерального, регионального уровней | Письмо (приказ, распоряжение) структурных подразделений Администрации города Норильска,МБУ «Методический центр» | На период проведения | 30 |
| 26 | Организация совместных мероприятий с образовательными и социально-культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей) | Служебная записка старшего воспитателя с резолюцией заведующего о проведении мероприятия | По факту проведения за 1 мероприятие | 15 |
| предельный размер за отчетный период | 30 |
| 27 | Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей | Приказ заведующего, служебная записка музыкального руководителя, инструктора по физической культуре | По факту проведения | 10 |
| Предельный размер за отчетный период | 30 |
| 28 | Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения | Справка заместителя заведующего по АХР | По факту выполненной работы | 5 |
| Предельный размер за отчетный период | 100 |
| 29 | Контроль и координация работы сайта учреждения<\*> | Приказ заведующего | Ежемесячно | 50 |
| 30 | Контроль и координация аккаунта учреждения в социальных сетях<\*> | Приказ заведующего | Ежемесячно | 20 |
| 31 | Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информации о проводимых мероприятиях) | Распечаткас сайта учреждения информаци-онной статьио деятельности учреждения | По факту выполненной работы за 1 статью | 5 |
| Предельный размер за отчетный период | 20 |
| 32 | Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка | Приказ заведующего | За 1 сопровождение во время рабочего времени | 3 |
| За пределами рабочего времени | 6 |
| 33 | Организация сопровождения обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка (проведение инструктажей, составление списков, назначение ответственных и пр.) | Приказ заведующего | По факту реализации 1 маршрута | 5 |
| 34 | Контроль наставнической деятельности в учреждении <\*> | Приказ заведующего, аналитическая справка старшего воспитателя с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний | Ежемесячно | 70 |
| 35 | Выполнение функций наставника (наставническая пара) <\*> | Приказ заведующего, аналитическая справка старшего воспитателя с резолюцией заведующего о согласии с выводами и информацией в справке, отсутствие у него замечаний  | Ежемесячно за 1 специалиста | 20 |
| 36 | Организация работы по приглашению специалистов дефицитных специальностей | Приказ заведующего | По факту приглашения работника, за 1 человека | 100 |
| 37 | Организация работы по наградной кампании (подготовка наградных документов) | Приказ заведующего | По факту подготовки за 1 человека | 20 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| 38 | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательного процесса, режимных моментов <\*> | данные журнала регистрации обращений  | Ежемесячно | 30 |
| 39 | Победа (призеры 1, 2, 3 места) в очных профессиональных конкурсах | Копия диплома | Муниципальный | 60 |
| РегиональныйФедеральный | 80 |
| 40 | Участие в очных профессиональных конкурсах | Копия сертификата | По факту | 20 |
| 41 | Победа (призеры 1, 2, 3 места) в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней | Копия диплома | Региональный | 5 |
| Федеральный | 10 |
| Международный | 15 |
| Предельный размер за отчетный период | 15 |
| 43 | Участие в дистанционных профессиональных конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней | Копия сертификата | По факту | 3 |
| Предельный размер за отчетный период | 9 |
| 44 | Победа (призеры 1, 2, 3 места) педагогических работников в дистанционных (заочных) конкурсах, организаторами которых являются органы управления в системе образования, культуры, спорта федерального, регионального уровней, а также в конкурсах, организованных на муниципальном уровне организациями различных форм собственности | Копия диплома | Международный, федеральный уровень | 10 |
| Региональный муниципальный уровень | 5 |
| Предельный размер за отчетный период | 15 |
| 45 | Победа (1,2,3 место) педагогических работников в очных конкурсах | Копия диплома | Муниципальный уровень | 20 |
| Региональный уровень,федеральный уровень | 50 |
| 46 | Подготовка педагогических работников к аттестации | Приказ заведующего | Ежемесячно за 1 педагога | 20 |
| 47 | Контроль за организацией образовательного процесса и режимных моментов по охране жизни и здоровья воспитанников  | Отсутствие травм воспитанников, самовольных уходов обучающихся | Ежемесячно | 50 |

 ».

 1.1.4. Пункты 1, 4 подраздела «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответсвенности при выполнении поставленных задач» раздела «Младший воспитатель» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Среднеявочная численность обучающихся для групп 2-го года жизни и 1 младших групп не менее 65% плановой наполняемости групп в соответствии с приказом руководителя на начало учебного года <\*> | Справка ответственного за ведение табеля посещаемости | Ежемесячно | 15 |
| 4 | Организация охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутвие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся)<\*> | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно | 30 |

».

1.1.5. Пункт 15 подраздела «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» раздела «Младший воспитатель» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | Отсутвие обоснованных замечаний по соблюдению тебований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ <\*> | Справка заместителя заведующего | Ежемесячно | 30 |

».

1.1.6. Наименование критерия оценки результативности и качества труда «Выполнение функций контрактного управляющего» пункта 15 подраздела «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответсвенности при выполнении поставленных задач» раздела «Делопроизводитель», пукта 5 подраздела «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответсвенности при выполнении поставленных задач» раздела «Заведующий хозяйством», пункта 13 подраздела «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответсвенности при выполнении поставленных задач» раздела «Кладовщик» дополнить знаками «<\*\*\*>».

1.1.7. Дополнить разделом «Контрактный управляющий (специалист в сфере закупок)»:

«

|  |
| --- |
| **Контрактный управляющий (специалист в сфере закупок)** |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| 1 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством | Распечатка с сайта о дате внесенных изменений | по факту выполненной работы | 10 |
| 2 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о муниципальном задании на оказание услуг (выполнение работ) | Распечатка с сайта о дате размещения  | один раз в календарном году (на дату формирования) по факту выполненной работы | 20 |
| 3 | Своевременное и достоверное изменение данных муниципального задания на сайте bus.gov.ru | Распечатка с сайта о дате внесенных изменений | по факту выполненной работы | 10 |
| 4 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru отчета о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) | Распечаткас сайта о дате размещения | по факту выполненной работы | 10 |
| 5 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о плане финансово-хозяйственной деятельности | Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений | по факту выполненной работы на дату первичного размещения | 40 |
| по факту корректировки информации | 20 |
| 6 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации об операциях с целевыми средствами | Распечатка с сайта о дате размещения или внесения изменений  | по факту выполненной работы на дату первичного размещения | 20 |
| по факту выполненной работы | 10 |
| 7 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о результатах деятельности и об использовании имущества (размещение всех форм) | Распечатка с сайта о дате размещения  | по факту выполненной работы | 40 |
| 8 | Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru сведений о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах | Распечатка с сайта о дате размещения  | по факту выполненной работы  | 10 |
| 9 | Исполнение договорных обязательств:Своевременность предоставления счетов к оплате в МКУ «ОК УОиДО» | Отсутвие обоснованных замечаний от МКУ «ОК УОиДО» | Ежемесячно | 50 |
| Своевременность размещения в единой информационной системе (далее – ЕИС) документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг | Распечатка с сайта ЕИС о размещении документов и (или) информации с указанием дат по итогам отчетного периода | Ежемесячно | 20 |
| Своевременность размещения в ЕИС документов об экспертизе поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг  | Ежемесячно | 30 |
| Своевременность размещения в ЕИС платежных поручений | Ежемесячно | 15 |
| 10 | Осуществление закупочной деятельности по определению конкурентными способами поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для учреждений, осуществляющих закупки самостоятельно, не через уполномоченное учреждение МКУ «Управление муниципальных закупок» | Заключенный договор | По итогам заключения договора (контракта), за один договор | 50 |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 11 | Оформление электронно-цифровых подписей (далее – ЭЦП) для работников учреждения | Копия сертификата ключа на бумажном носителе | По факту выполненной работы в отчетном периоде | 10 |
| 12 | Ведение базы данных в электронном виде по расходованию средств учреждения | Приказ заведующего | Ежемесячно, при отсутвии замечаний заведущего | 50 |
| 13 | Разработка Положения о закупке учреждения (для учреждений, осуществляющих закупки самостоятельно, не через уполномоченное учреждение МКУ «Управление муниципальных закупок») | Утвержденное Положение о закупке учреждения | По факту утверждения в отчетном периоде | 20 |
| Утвержденное внесение изменений в Положение о закупке учреждения | По факту внесения изменений в отчетном периоде | 5 |
| 14 | Своевременное размещение в ЕИС сведений и документов об утверждении Положения о закупке учреждения (внесении в него изменений)  | Распечатка с сайта ЕИС о размещении документов и (или) информации с указанием дат по итогам отчетного периода | По факту размещения в отчетном периоде | 5 |
| 15 | Разработка Положения о закупочной комиссии учреждения (для учреждений, осуществляющих закупки самостоятельно, не через уполномоченное учреждение МКУ «Управление муниципальных закупок») | Утвержденное Положение о закупочной комиссии учреждения | По факту утверждения в отчетном периоде | 20 |
| Утвержденные изменения в Положение о закупочной комиссииучреждения | По факту внесения изменений в отчетном периоде | 5 |
| 16 | Подготовка документации для Наблюдательного совета (далее – НС) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения | Документация для НС | По факту подготовки, за каждое заседание в соответствующем отчетном периоде | 10 |
| 17 | Обеспечение своевременного предоставления по направлению своей деятельности отчетности (или иной информации) в ведомственные и надзорные органы по запросу | Наличие отчетов (либо сопроводительных писем, содержащих информацию, подготовленных контрактным управляющим) согласно запросу | За каждый факт подготовки соответствующих документов в отчетном периоде | 10 |
| 18 | Своевременное размещение в ЕИС отчетов, содержащих достоверную информацию, предусмотренных Законом № 223-ФЗ и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» | Распечатка с сайта ЕИС о размещении документов и (или) информации с указанием дат по итогам отчетного периода | За каждый факт размещения в отчетном периоде | 5 |
| 19 | Обеспечение сохранности закупочных документов, за исключением документов, размещенных в ЕИС, в соответсвии с требованиями законодательсва | Служебная записка заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе о состоянии архивного хранения, учета и систематизации | Ежемесячно | 15 |
| 20 | Организация работы закупочной комиссии по осуществлению закупок для нужд учреждений, осуществляющих закупки самостоятельно, не через уполномоченное учреждение МКУ «Управление муниципальных закупок» | Протокол работы закупочной комиссии | По факту подготовки, за каждое заседание в соответствующем отчетном периоде | 15 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| 20 | Ведение реестра договоров, счетов  | Наличие реестра договоров, счетов  | Ежемесячно | 30 |
| 21 | Организация процедуры заключения договоров на электронной площадке | Распечатка с сайта ЕИС о размещении документов и (или) информации о заключенном контракте с указанием дат по итогам отчетного периода | За каждый факт заключения договора в отчетном периоде | 20 |
| 22 | Своевременное размещение в ЕИС документов об исполнении (расторжении) договоров и отчета об исполнении (расторжении) договоров | Распечатка с сайта ЕИС о размещении документов и (или) информации с указанием дат по итогам отчетного периода | За каждый факт размещения в отчетном периоде | 5 |
| 23 | Своевременное формирование и размещение в ЕИС плана-графика закупок (плана закупок) либо изменений к нему (к ним) | Распечатка с сайта ЕИС о размещении документов и (или) информации с указанием дат по итогам отчетного периода | По факту размещения базовой версии один раз в год | 50 |
| За каждый факт корректировки в отчетном периоде | 15 |
| Предельный размер за отчетный период | 100 |
| 24 | Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов | Акт проведения проверки, иной документ, содержащий информацию о проверке закупочной деятельности учреждения | По факту проверки при отсутствии обоснованных замечаний  | 70 |

».

1.1.8. Текст, расположенный после табличной части, дополнить азацем 3 следующего содержания:

«<\*\*\*> Баллы начисляются при временном отсутствии контрактного управляющего (специалиста в сфере закупок).».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2023.

Глава города Норильска Д.В. Карасев