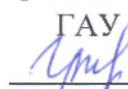


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

ГАУ ДПО ПК ИРО

 / Е.А. Григорьева

на основании решения

Ученого совета ГАУ ДПО ПК ИРО

протокол от «28» сентября 2019г. № 132-А



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГАУ ДПО ПК ИРО

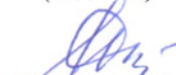
РАЗРАБОТАНЫ РАБОЧЕЙ ГРУППОЙ В СОСТАВЕ:

Проректор по организационно-методической работе


(подпись)

М.Е. Кошелева

Проректор по учебно-методической работе


(подпись)

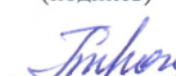
И.Д. Ставская

Проректор по информатизации образования


(подпись)

И.А. Юдина

Главный бухгалтер


(подпись)

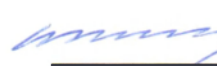
Т.М. Крохтина

Начальник административно-хозяйственного управления


(подпись)

О.В. Московченко

Профессор кафедры управления развитием образовательных систем


(подпись)

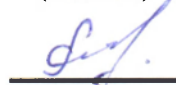
С.Г. Верещагин

Методист учебного отдела, председатель профсоюзного комитета


(подпись)

Е.В. Левченко

Экономист


(подпись)

О.Н. Плыс

Введено в действие приказом ректора от «19» октября 2019г. № 132-А

«Мотивированное мнение профсоюзного комитета ГАУ ДПО ПК ИРО
(протокол от «21» сентября 2019г. № 8) учтено»

Содержание

Назначение и область применения	3
Нормативные ссылки	3
Термины и определения	5
Раздел 1. Общие положения	7
Раздел 2. Порядок установления и размеры окладов (должностных окладов)	9
Раздел 3. Условия осуществления компенсаций (компенсационных выплат)	9
Раздел 4. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат	11
Раздел 5. Премирование	12
Раздел 6. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	12
Раздел 7. Порядок формирования фонда оплаты труда	14
 ПРИЛОЖЕНИЯ	 15
<i>Приложение 1.</i> Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности, отнесенные к ПКГ	15
 <i>Приложение 2.</i> Критерии и показатели эффективности деятельности работников и размеры стимулирующих выплат	 18
1. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников кафедры (руководитель, профессор, доцент, старший преподаватель)	18
2. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников учебного отдела	20
3. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников организационно-методического отдела	26
4. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников отдела мониторинговых исследований (заведующий отделом, аналитик)	31
5. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников отдела аттестации педагогических кадров	38
6. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников ИТ-отдела	44
7. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников регионального ресурсного научно-методического центра по работе с одаренными детьми	46
8. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников центра образовательных услуг и консалтинга (руководитель, специалист, методист)	52
9. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников центра дистанционного образования	59
10. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников издательства (главный редактор, заведующий копировально-множительного бюро, оператор копировально-множительной техники)	62
11. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников музея истории народного образования	66

12. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников информационно-методического центра «Новая книга»	70
13. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников библиотеки	73
14. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников организационно-методического отдела по должности «специалист по кадрам»	74
15. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников АХУ (руководитель, инженер, комендант учебного корпуса, комендант общежития)	76
16. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников административно-хозяйственного управления	78
17. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников отдела бухгалтерского учета и экономического планирования	100
18. Критерии оценки результативности и качества труда работников регионального центра обработки информации (РЦОИ) (руководитель, заместитель руководителя, заведующий отделом, специалист по методической работе, администратор БД, программист, инженер-электрик, документовед, системный администратор)	112
<i>Приложение 3. Целевые показатели эффективности деятельности проректоров и главного бухгалтера</i>	126

Назначение и область применения

1. Положение об оплате труда в ГАУ ДПО ПК ИРО (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения (кроме ректора, проректоров, главного бухгалтера);
- порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера;
- порядок и условия формирования фонда оплаты труда Учреждения.

Нормативные ссылки

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ; «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.09.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 5.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 5.05.2008 N 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года;

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;

Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Закон Приморского края от 25.04.2013 г. № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»,

Постановление Администрации Приморского края от 08.05.2013 г. № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»,

Постановление Администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Департамента образования и науки Приморского края от 24.05.2013 г. № 616 «Об утверждении примерного положения работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края»;

Устав государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», утвержденный распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14 декабря 2015 года № 656-ри.

Термины и определения

Внешний совместитель – работник, с которым заключен трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя (внешнее совместительство).

Внутренний совместитель – работник, с которым заключен трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство).

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Компенсации (компенсационные выплаты) – денежные выплаты, которые устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и краевыми законами и постановлениями.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Почасовая оплата труда – вид оплаты труда, при котором работник получает заработную плату в зависимости от количества отработанных часов и установленной в организации ставки почасовой оплаты труда.

Премия – разновидность стимулирующих выплат (ч.1 ст. 129 ТК РФ).

Премия – один из видов поощрения работников, которые добросовестно выполняют трудовые обязанности (ч.1 ст. 191 ТК РФ).

Расчетный листок – выписка из ведомости об оплате, выдаваемая на руки работнику при получении заработной платы.

Система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Совмещение профессий (должностей) – выполняемая работником дополнительной работы по другой профессии (должности), выполняемая в основное рабочее время.

Стимулирующие выплаты – часть заработной платы работников в форме доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат.

Фонд заработной платы или фонд оплаты труда (ФОТ) – сумма заработной платы работникам, которая начислена по трудовым и коллективным договорам, а также по другим локальным актам учреждения, содержащим нормы трудового права РФ, за определенный период (месяц, квартал, год).

Штатное расписание – нормативный организационно-распорядительный документ организации, с помощью которого оформляется структура, утверждает-ся штатный состав и численность организации с указанием размера заработной платы (без учета компенсационных и стимулирующих выплат) в зависимости от занимаемой должности.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- условий коллективного договора.

1.2. Система оплаты труда в Учреждении включает в себя оклады (должностные оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.3. Оплата труда в Учреждении осуществляется за отработанный календарный месяц следующим образом: 20-го числа текущего календарного месяца выплачивается авансовая часть размера оплаты труда (заработной платы), 5-го числа следующего месяца выплачивается основная часть размера оплаты труда (заработной платы).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.4. Порядок установления и размеры оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера устанавливаются в разделе 6 настоящего Положения в соответствии с постановлением администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

1.5. Учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет:

- размеры окладов (должностных окладов);
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- размеры оплаты за один час педагогической работы.

1.6. Размер оплаты труда (заработная плата) работников в Учреждении зависит от занимаемой должности, уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельным размером не ограничивается.

1.7. Размер оплаты труда (заработная плата) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязан-

ности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.8. Размер оплаты труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, определяется пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Для работников со сменным графиком работы устанавливается почасовая оплата труда и суммированный учет рабочего времени. Заработная плата определяется исходя из фактически отработанных часов и размера одного часа работы.

Размер оплаты за один час работы в этом случае определяется путем деления соответствующего оклада на установленное законодательством количество часов работы в данном месяце.

1.10. Для специалистов Учреждения, а также специалистов образовательных и иных организаций, привлекаемых Учреждением для педагогической работы в целях реализации образовательных программ в рамках государственного задания, устанавливается почасовая оплата труда. Заработная плата определяется исходя из фактически отработанных часов и размера оплаты за один час работы.

Размер оплаты за один час педагогической работы устанавливается соответствующим приказом ректора.

1.11. Оплата труда за оказание платных образовательных услуг в Учреждении производится в форме стимулирующих выплат работникам. Порядок осуществления стимулирующих выплат работникам и перечень должностей работников Учреждения, подлежащих оплате за работу по оказанию платных образовательных услуг, устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Заработная плата выплачивается путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет работника, открытый в банковской организации и указанный им в письменном заявлении на имя ректора.

1.13. При выплате заработной платы каждому работнику Учреждения предоставляется расчетный листок, утвержденный ректором с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчетный листок передается работнику в отделе бухгалтерского учета и экономического планирования.

1.14. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом ректора на один календарный год, с началом действия с 1 января.

В течение текущего календарного года в штатное расписание Учреждения могут вноситься изменения (без изменения его структуры), которые также оформляются приказами ректора.

Раздел 2. Порядок установления и размеры окладов (должностных окладов)

2.1. В данном разделе определяется порядок установления и размеры окладов (должностных окладов) работникам Учреждения за исключением ректора, проректоров и главного бухгалтера.

2.2. Порядок установления окладов ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в Разделе 6 настоящего Положения в соответствии с постановлением администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиям рабочих или должностям служащих, не включенным в ПКГ, устанавливаются в зависимости от квалификационных характеристик вида деятельности и/или сложности труда, а также от объема выполняемой работы.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются за исполнение трудовых (должностных) обязанностей работниками за календарный месяц.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются в абсолютных значениях и в целых числах.

2.7. Не допускается установление минимальных размеров окладов (должностных окладов) или диапазона размеров окладов (должностных окладов).

2.8. С учетом вышеназванного в Учреждении определены следующие размеры окладов (должностных окладов) работников (Приложение 1).

2.9. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения подлежат индексации путем увеличения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края.

В случае если размер оклада (должностного оклада) с учетом индексации получается не целым числом, то он округляется до целого числа в сторону увеличения.

Раздел 3. Условия осуществления компенсаций (компенсационных выплат)

3.1. В Учреждении установлены следующие ежемесячные компенсации (компенсационные выплаты):

3.1.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3.1.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

3.1.4. За работу в должностях (определенных Коллективным договором ГАУ ДПО ПК ИРО), характер работы которых связан с повышенной напряженностью и/или сложностью труда.

3.2. Компенсационные выплаты в случае, предусмотренном пунктом 3.1.1. настоящего Положения (за работу в местностях с особыми климатическими условиями), устанавливаются в процентном отношении к фактическому заработку работника, включающему все виды выплат, предусмотренные настоящим Положением, за исключением выплат, определяемых исходя из среднего заработка работника.

Компенсационные выплаты в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения, устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Компенсационные выплаты в случае, предусмотренном пунктом 3.1.4 настоящего Положения, устанавливаются в абсолютных размерах.

3.3. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями включают в себя районный коэффициент в размере 30% и процентную надбавку за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размерах 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не более 30 %.

Работникам Учреждения в возрасте до 30 лет надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается при условии, если они прожили в указанных районах не менее одного года в размерах 10 % по истечении шести месяцев работы с увеличением на 10 % за каждые последующие шесть месяцев, но не более 30 %.

3.4. Размеры компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест и указываются в аттестационном листе, но не могут составлять менее 4% от оклада или ставки почасовой оплаты. В случае отсутствия указания в аттестационном листе размера компенсации устанавливается в размере 4%.

3.5. Размер компенсационных выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Компенсация за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.7. Компенсация за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % от стоимости часа работы, рассчитываемого исходя из оклада, при почасовой оплате труда.

3.8. Компенсация за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Размер компенсаций за работу в должностях (определенных Коллективным договором ГАУ ДПО ПК ИРО), характер работы которых связан с повышенной напряженностью и/или сложностью труда устанавливается по соглашению сторон трудового договора соответствующим приказом ректора.

Раздел 4. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат

4.1. Работникам Учреждения (за исключением ректора, проректоров и главного бухгалтера) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы.

4.2. Порядок и условия стимулирующих выплат ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в Разделе 6 настоящего Положения в соответствии с постановлением администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.4. В целях установления размеров надбавок стимулирующего характера, настоящим Положением, с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения, показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), определены следующие показатели эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение 2).

4.5. Размеры надбавок стимулирующего характера каждого работника зависят от уровня достижения им показателей эффективности деятельности по занимаемой должности в определенном календарном периоде.

4.6. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

4.7. Размеры надбавок стимулирующего характера определяются ежеквартально решением ректора по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения:

- специалистам и иным работникам, подчиненным ректору, – непосредственно;
- руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам Учреждения, – по представлению проректоров;

- остальным работникам структурных подразделений, – по представлению руководителей структурных подразделений.

4.8. Размеры надбавок стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего дня, определяются пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.9. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно. При отсутствии поступления или недостатке объема бюджетных средств на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности Учреждения, выплата надбавок стимулирующего характера может быть приостановлена на определенный срок по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

4.10. Премия по итогам работы выплачивается один раз в год, в декабре текущего года, при условии экономии фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.11. Размер премии по итогам работы устанавливается в едином процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников в зависимости от общей суммы экономии фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Раздел 5. Премирование

5.1. Ректор может назначать премии работникам Учреждения в качестве поощрения за труд и иным основаниям.

5.2. Условия и порядок премирования устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО соответствии с коллективным договором Учреждения.

Раздел 6. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда ректора устанавливаются в трудовом договоре, заключаемым им с Администрацией Приморского края.

6.3. Размер должностного оклада ректора устанавливается в трудовом договоре.

Должностной оклад ректора подлежит индексации согласно законодательству Российской Федерации и Приморского края.

6.4. Предельный уровень соотношения заработной платы ректора и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в размере 8 к 1.

Соотношение средней заработной платы ректора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.5. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера определяются трудовым договором и устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера подлежат индексации согласно законодательства Российской Федерации и Приморского края.

6.6. Ректору и проректорам устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с Разделом 3 настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным Администрацией Приморского края, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.7. Ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества оказания услуг.

6.8. Надбавки стимулирующего характера ректору Учреждения выплачиваются ежемесячно, устанавливаются ежеквартально с учетом оценки выполнения целевых показателей эффективности ректором (на основании заключения специальной комиссии департамента образования и науки Приморского края).

6.9. Надбавки стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру выплачиваются ежемесячно по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы (Приложение 3).

В случае не установления ректору размера стимулирующих выплат по результатам работы, стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру могут быть пересмотрены по его решению.

6.10. Максимальный размер стимулирующих выплат ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается в трудовом договоре в абсолютных размерах.

6.11. В пределах экономии фонда оплаты труда ректору, проректорам и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актом Учреждения.

6.12. Решение об оказании материальной помощи ректору и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления ректора Учреждения.

6.13. Решение об оказании материальной помощи проректорам и главному бухгалтеру и ее конкретных размерах принимает ректор Учреждения на основании письменных заявлений соответственно проректоров и главного бухгалтера Учреждения.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты Учреждения формируется на календарный год на основании объемов лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, средств от приносящей доход деятельности Учреждения, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7.2. Фонд оплаты труда формируется исходя из штатной численности Учреждения, утвержденной в установленном порядке, и предусмотренных системой оплаты труда выплат.

7.3. Средства фонда оплаты труда (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) распределяются таким образом, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов) работников направлялось не менее 70 процентов.

7.4. На формирование стимулирующей части фонда оплаты труда может направляться до 70% средств от приносящей доход деятельности Учреждения за исключением средств, имеющих иное целевое назначение.

7.5. Экономия фонда оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам учреждения может быть использована для осуществления стимулирующих выплат, выплат социального характера (включая оказание материальной помощи), премирования в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности, отнесенные к ПКГ

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава		
2-й квалификационный уровень	Старший преподаватель	12 000
3-й квалификационный уровень	Доцент	13 000
4-й квалификационный уровень	Профессор	14 500
5-й квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	15 500
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	Заведующий отделом	12 400
2-й квалификационный уровень	Руководитель центра Руководитель центра РЦОИ Начальник АХУ Начальник АПУ	14 800
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1-й квалификационный уровень	Специалист по методической работе Специалист по учебной работе	10 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Дежурный по этажу Дежурный по общежитию Архивариус Комендант	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Техник по эксплуатации множитель- ной техники	7 500

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Заведующий копировально-множительным бюро	8 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Аналитик Бухгалтер Документовед Инженер по защите информации Инженер Инженер-электроник Программист	10 000
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория Экономист Специалист по кадрам Специалист по маркетингу	10 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» Ведущий бухгалтер Ведущий документовед	10 600
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Редактор	7 500
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
5-й квалификационный уровень	Главный редактор	11 200
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии третьего уровня»		
1-квалификационный уровень	Библиограф	7 500
	Библиотекарь	7 500

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.
5-й квалификационный уровень	Главный библиотекарь	11 200
Профессиональная квалификационная группа Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Оператор копировально-множительной техники Дворник Кладовщик Кастелянша Вахтер Сторож Плотник Электромонтёр Слесарь-сантехник Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Водитель	7 800

Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности, не отнесенные к ПКГ

Наименование должности	Оклад, руб.
Специалист по охране труда	10 500
Специалист по ГО и ЧС	10 500
Веб программист РЦОИ	10 500
Администратор базы данных РЦОИ	11 000
Системный администратор	11 000
Системный программист	11 000
Методист	11 000
Контрактный управляющий	13 500

Примечание. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

**Критерии и показатели эффективности деятельности работников
и размеры стимулирующих выплат**

1. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
работников кафедры
(руководитель, профессор, доцент, старший преподаватель)

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%			
1.1.	Участие в выполнении заданий за рамками государственного задания (оказание услуг по реализации ДПП ПК, проведение общественно значимых мероприятий, мониторингов качества образования и/или анализ его результатов) в соответствии с направлениями деятельности структурного подразделения (кафедры).	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения (кафедры), составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
1.2.	Участие в экспериментальной, инновационной, экспертной, аналитической деятельности учреждения в соответствии с направлениями деятельности структурного подразделения (кафедры) на различных уровнях – международных, федеральных, региональных, краевых и др.	До 10 %	
1.3.	Участие в информационном обеспечении деятельности учреждения (участие в своевременном размещении информации на официальном сайте, PrimaВики, Facebook, Instagram и других социальных сетях в соответствии с направлениями деятельности структурного подразделения (кафедры))	До 10 %	

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
1.4.	Участие в деятельности структурного подразделения (кафедры) в период подготовки и реализации образовательных событий в соответствии с текущим планом.	До 10 %	
1.5.	Участие в деятельности органов самоуправления в учреждении (УС, УМС, СРСП, ПК, РИСО, СИНФ), в деятельности общественно-профессиональных организаций и объединений (РУМО, ВР, ПА)	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %			
2.1.	Наличие ученой степени, ученого звания, академической степени, государственных, правительственных, ведомственных наград.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
2.2.	Использование в профессиональной деятельности современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, современных методик и процедур диагностирования, оценки и контроля качества образования.	До 10 %	
2.3.	Актуальность и востребованность разработанных дополнительных профессиональных программ, в том числе внебюджетных программ, в соответствии с направлениями деятельности структурного подразделения (кафедры)	До 10 %	
2.4.	Наличие научных и методических публикаций, в официальных изданиях, подготовка докладов, сообщений на конференции, форумы, съезды, слеты и пр. научные события.	До 10 %	
2.5.	Наличие непрерывного профессионального развития и повышения про-	До 10 %	

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	фессиионального мастерства (работа над темой по самообразованию, участие в ВФО, обучение по ДПП ПК, ДПП ППО, программам магистратуры, аспирантуры).		

2. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников учебного отдела

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Руководитель	1.1.	Организация и контроль своевременности подготовки приказов, сопровождающих организацию учебного процесса	До 20%	Служебная записка проректора по учебно-методической работе
	1.2.	Участие в работе органов самоуправления в учреждении (УС, УМС, СРСП, ПК, РИСО, СИНФ)	До 10 %	
	1.3.	Обеспечение своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.4.	Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению руководства Института, Учредителя	До 5 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности.	До 5%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Осуществление контроля и мониторинга качества выполнения работ сотрудниками отдела	До 10 %	Служебная записка проректора по учебно-методической работе
	2.2.	Контроль за качеством ведения учётно-отчётной документации. Своевременная подготовка служебных материалов, писем, запросов и др.	До 10%	
	2.3.	Качественная подготовка отчётности, аналитической и статистической информации. Своевременное внесение в базу данных сведений	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.4.	Отсутствие нарушения трудовой и исполнительской дисциплины со стороны сотрудников.	До 10%	
	2.5.	Осуществление непрерывного профессионального развития (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в конференциях, семинарах, форумах и др.).	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Методист	1.1.	Соблюдение сроков подготовки документации и отчетов о проведении курсов.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Использование в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий.	До 10%	
	1.3.	Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями в вопросе организации учебного процесса.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.4.	Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению руководства Института, Учредителя.	До 10 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности.	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Качество и своевременность подготовки документации, выполнение планов, заданий, поручений (сдача отчетов с 1 раза).	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб от слушателей, отсутствие замечаний руководителей кафедр по вопросу организации учебного процесса.	До 10 %	
	2.3.	Выполнение отдельных поручений заведующего отделом, ректора и проректоров в рамках своих тру-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		довых обязанностей.		
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10%	
	2.5.	Осуществление непрерывного профессионального развития (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в конференциях, семинарах, форумах и др.).	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Документовед	1.1.	Своевременное документационное сопровождение программ (подготовка приказов по реализации программ, о зачислении, об отчислении слушателей).	До 15 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Своевременное предоставление информационных материалов в соответствии с установленными требованиями.	До 10 %	
	1.3.	Своевременное ведение статистиче-	До 15%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ской(занесение часов в базу данных) и аналитической отчетности.		
	1.4.	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Качественная подготовка и ведение документации по сопровождению курсовой переподготовке.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Оперативность и качество исполнения поручения руководителя.	До 10 %	
	2.3.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10%	
	2.4.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности.	До 10 %	
	2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб.	До 10%	

3. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников организационно-методического отдела

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Методист	1.1.	Увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующим проректором
	1.2.	Участие в экспериментальной, инновационной, экспертной, аналитической деятельности учреждения.	До 10 %	
	1.3.	Участие в разработке документации, методических материалов по направлению деятельности отдела.	До 10 %	
	1.4.	Участие в информационном обеспечении деятельности отдела (участие в своевременном	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		размещении информации на официальном сайте, ПримаВики, Facebook, Instagram и других социальных сетях в соответствии с направлениями деятельности отдела).		
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качество оказания организационной, информационной, консультативной, методической помощи педагогическим работникам по направлению деятельности отдела, качество организации подготовки и проведения общественно-	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующим проректором

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		значимых мероприятий.		
	2.2.	Качество своевременность и оперативность выполнения заданий и поручений руководителя.	До 10 %	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста.	До 10 %	
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10 %	
	2.5.	Повышение квалификации путем работы над темой самообразования, освоение программ повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению деятельности и др.	До 10 %	
Критерий 1.«Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Документовед	1.1.	Увеличение объема выпол-	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		няемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.		подразделения, согласованная с курирующим проректором
	1.2.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	До 10 %	
	1.3.	Участие в информационном обеспечении деятельности отдела (участие в своевременном размещении информации на официальном сайте, ПримаВики, Facebook, Instagram и других социальных сетях в соответствии с направлениями деятельности отдела).	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.4.	Участие в разработке новых форм систематизации, обработки документации.	До 10 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качество, своевременность и оперативность подготовки документации.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующим проректором
	2.2.	Качество своевременность и оперативность выполнения заданий и поручений руководителя.	До 10 %	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу документоведа.	До 10 %	
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.5.	Использование в профессиональной деятельности современных информационных коммуникационных технологий.	До 10 %	

4. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников отдела мониторинговых исследований (заведующий отделом, аналитик)

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Руководитель	1.1.	Своевременное выполнение государственного задания по проведению мониторингов качества образования и/или анализу его результатов, а также выполнение дополнительных задач и поручений руководства Института.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.2.	Участие в информационном обеспечении деятельности учреждения (участие в своевременном размещении информации на официальном сайте).	До 10 %	
	1.3.	Участие в деятельности органов самоуправления в учреждении (УС, УМС, СРСП, ПК, РИСО, СИНФ).	До 10 %	
	1.4.	Обеспечение информационно-аналитическими материалами ППС и других сотрудников учреждения; решение комплексных задач информационно-аналитической поддержки ППС и сотрудников учреждения.	До 10 %	
	1.5.	Участие в формировании ин-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		формационно-методических и организационных материалов для реализации мониторинговых программ.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Наличие ученой степени, ученого звания, академической степени, государственных, правительственных, ведомственных наград, документов о повышении квалификации	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Использование в профессиональной деятельности современных методик и процедур диагностирования, оценки и контроля качества образования	До 10 %	
	2.3.	Использование в профессиональной деятельности современных информа-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ционно-коммуникационных технологий и методик		
	2.4.	Своевременное представление качественно подготовленной документации, отчетности (статистические отчеты, сведения), информационно-аналитических материалов, выполнение планов, заданий, поручений и руководителя.	До 10 %	
	2.5.	Наличие научных и методических публикаций, в официальных изданиях, подготовка докладов, сообщений на конференции, форумы, съезды, слеты и прочие научные события.	До 10 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Аналитик	1.1.	Увеличение объема выпол-	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного под-

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		няемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.		разделения, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Обеспечение информационно-аналитическими материалами ППС и других сотрудников учреждения; решение комплексных задач информационно-аналитической поддержки ППС и сотрудников учреждения.	До 10 %	
	1.3.	Участие в разработках методик, процедур и инструментов диагностирования, оценки и контроля качества образования и пр.	До 10 %	
	1.4.	Участие в формировании информационно-методических и	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		организационных материалов для реализации мониторинговых программ.		
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Повышение квалификации путем работы над темой самообразования, освоение программ повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению деятельности и др.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Качество и своевременность выполнения заданий и поручений руководителя.	До 10 %	
	2.3.	Использование в профессиональной деятельности современ-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ных методик и процедур диагностирования, оценки и контроля качества образования, современных информационно-коммуникационных технологий и методик.		
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10 %	
	2.5.	Своевременное представление качественно подготовленной документации, отчетности (статистические отчеты, сведения), информационно-аналитических материалов, выполнение планов, заданий, поручений руководителя.	До 10 %	

5. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников отдела аттестации педагогических кадров

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Руководитель	1.1.	Участие в деятельности органов профессионального самоуправления (Совет руководителей и др.).	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Подготовка и предоставление текущей и итоговой информации о работе отдела, аттестационной комиссии, планов, отчетов и др.	До 10 %	
	1.3.	Оказание консультативной, методической, практической помощи педагогическим работникам, руководителям образовательных организаций; участие в программах повышения квалификации, семинарах, конференциях и др. значимых мероприятиях.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.4.	Разработка и внедрение новых форм работы в подразделении.	До 10 %	
	1.5.	Разработка документации, методических материалов по направлению деятельности отдела.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Соблюдение конфиденциальности содержания обрабатываемого материала по направлению деятельности отдела.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Повышение квалификации путем работы над темой самообразования, освоение программ повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению деятельности и др.	До 10 %	
	2.3.	Обеспечение функционирования аттестаци-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		онной комиссии		
	2.4.	Координация деятельности отдела с муниципальными органами управления образования, структурными подразделениями ГАУ ДПО ПК ИРО и др.	До 10 %	
	2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб от заявителей на работу отдела.	До 10 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Методист	1.1.	Увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Соблюдение сроков обработки и подготовки документации к заседанию аттестационной комиссии.	До 10 %	
	1.3.	Оказание методической помо-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		щи педагогическим работникам по направлению деятельности отдела.		
	1.4.	Участие в разработке документации, методических материалов по направлению деятельности отдела.	До 10 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Повышение квалификации путем работы над темой самообразования, освоение программ повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению деятельности и др.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Качество и своевременность выполнения заданий и поручений руководителя.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб от заявителей на работу методиста.	До 10 %	
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10%	
	2.5.	Внедрение новых форм работы в подразделении.	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Документовед	1.1.	Увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Своевременная и оперативная работа по подготовке документации к заседанию аттестационной комиссии и по ее итогам.	До 10 %	
	1.3.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвер-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		жденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.		
	1.4.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности	До 10 %	
	Критерий 2. «Качество выполняемых работ» до 50%			
	2.1.	Качество подготовленной документации.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Качество выполнения заданий и поручений руководителя	До 10 %	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу документоведа	До 10 %	
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	
	2.5.	Использование в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий	До 10 %	

6. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
работников ИТ-отдела

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50%				
Системный программист	1.1.	Обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей	До 15 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующим проректором
	1.2.	Организация бесперебойной работы программного обеспечения	До 15 %	
	1.3.	Анализ состояния, подготовка предложений и технических обоснований, проведения плановых профилактических работ локальной вычислительной сети	До 10 %	
	1.4.	Обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, серверов	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Быстрота и своевременность оказываемых услуг	До 15 %	
	2.2.	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электрон-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		но-цифровых подписей		
	2.3.	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	До 10 %	
	2.4.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности. За персональную ответственность.	До 15 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Программист	1.1.	Техническая поддержка мероприятий, проводимых организацией.	До 15 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующим проректором
	1.2.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, коммутационного оборудования.	До 15 %	
	1.3.	Организация бесперебойной работы программного обеспечения	До 10%	
	1.4.	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Быстрота и своевременность оказываемых услуг	До 15 %	
	2.2.	За своевременное проведение профилактического и текущего ремонта в пределах компетенции	До 15 %	
	2.3.	За своевременное и оперативное обслуживание технических средств организации	До 10%	
	2.4.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности.	До 10 %	

7. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников регионального ресурсного научно-методического центра по работе с одаренными детьми

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Руководитель центра	1.1.	Участие в выполнении государственного задания на оказание услуг по реализации ДПП	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального от-

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ПК, по проведению общественно значимых мероприятий, по проведению мониторингов качества образования и/или анализу его результатов в соответствии с собственной компетенцией.		чета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Участие в выполнении заданий за рамками госзадания (оказание услуг по реализации ДПП ПК, проведение общественно значимых мероприятий, проведение мониторингов качества образования и/или анализ его результатов) в соответствии с собственной компетенцией.	До 10 %	
	1.3.	Участие в подготовке и проведении мероприятий в качестве координатора, члена	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		Оргкомитета, члена жюри, эксперта и пр. международного, межрегионального, регионального (краевого) уровня в соответствии с собственной компетенцией.		
	1.4.	Участие в экспериментальной, инновационной, экспертной, аналитической деятельности учреждения в соответствии с собственной компетенцией.	До 10 %	
	1.5.	Участие в реализации мониторинга качества образования одаренных детей, в том числе мониторинга качества реализуемых программ в соответствии с собственной компетенцией.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Удовлетворенность потребителей качеством	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного под-

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		предоставляемых услуг.		разделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Качество подготовленной документации, выполнения планов, заданий, поручений.	До 10 %	
	2.3.	Наличие ученой степени, ученого звания, академической степени, государственных, правительственных, ведомственных наград.	До 10 %	
	2.4.	Наличие непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства (самообразование, участие в ВФО, обучение по ДПП ПК, ДПП ППО).	До 10 %	
	2.5.	Наличие научных и методических публикаций в официальных изданиях, подготовка докладов, сообщений и пр.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Методист	1.1.	Участие в разработке, организационно-методическом сопровождении и реализации новых образовательных программ Центра на бюджетной и внебюджетной основе	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проекторами
	1.2.	Участие в разработке/составлении методических рекомендаций и подготовке к публикации в соответствии с собственной компетенцией и планам Центра	До 10 %	
	1.3.	Участие в обобщении, систематизации и анализе и распространении передового опыта работы с одаренными детьми	До 10 %	
	1.4.	Участие в организации и проведении различных научно-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		методических и иных мероприятий Центра и учреждения		
	1.5.	Инициатива в информационном обеспечении деятельности Центра и учреждения в соответствии с собственной компетенцией	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качество выполнения планов, заданий и поручений руководства Центра и учреждения.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проекторами
	2.2.	Качественное и своевременное наполнение/обновление страницы Центра на сайте и в социальных сетях.	До 10 %	
	2.3.	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетности, ведения документации, выполнения планов, заданий, поручений.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан.	До 10 %	
	2.5.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10 %	

8. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников центра образовательных услуг и консалтинга (руководитель, специалист, методист)

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50%				
Руководитель	1.1.	Организация работы по увеличению доходов от оказания платных образовательных и консалтинговых услуг и развитие внебюджетной деятельности института (расширение спектра услуг предоставляемых Институтом, расширение числа партнеров и	До 10%	Служебная записка руководителя структурного подразделения

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		числа потребителей услуг).		
	1.2.	Разработка и ведение документации по вопросам организации предоставления образовательных и консалтинговых услуг.	До 10 %	
	1.3.	Обеспечение своевременной подготовки отчетной, статистической и информационной документации.	До 10 %	
	1.4.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		основной деятельности. Персональная ответственность.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Своевременное и качественное оформление приносящей доход деятельности ГАО ДПО ПК ИРО.	До 10 %	
	2.2.	Выявление новых источников приносящих доход деятельности.	До 10 %	
	2.3.	Углубление маркетингового исследования рынка услуг ГАО ДПО ПК ИРО.	До 10%	
	2.4.	Обеспечение качественного ведения статистической отчетности по оказанию образовательных услуг. Осуществление контроля и мониторинга качества предоставляемых услуг.	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.5.	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины со стороны сотрудников. Осуществление контроля над работой. Эффективная организация работы.	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Методист	1.1.	Своевременность подготовки и оформления договоров и документации на оказание услуг.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения согласованная
	1.2.	Своевременное и качественное ведение учёта и контроля оказания услуг.	До 10 %	
	1.3.	Организация работы по осуществлению взаимодействия со структурными подразделениями.	До 10 %	
	1.4.	Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		администрации Института.		
	1.5.	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны сотрудников и руководителей структурных подразделений.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Качественная подготовка отчётности, аналитической и статистической информации	До 20 %	
	2.2.	Оперативность и качество исполнения заявок и запросов на оказание услуг.	До 20 %	
	2.3.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности. За персональную ответственность.	До 10 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50%				
Специалист	1.1.	Своевременное информацион-	До 15 %	Служебная записка руководителя структурного

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		но-документальное сопровождение деятельности по оказанию образовательных и консалтинговых услуг. Информационные материалы на сайте института, прайс-релизы в СМИ и др.		подразделения
	1.2.	Своевременное предоставление информационных материалов в соответствии с установленными требованиями.	До 15 %	
	1.3.	Своевременное ведение статистической и аналитической отчетности по оказанию образовательных услуг .	До 10%	
	1.4.	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Качественная подготовка и ведение документации и информационных материалов. Оперативность и качество.	До 15 %	
	2.2.	Оперативность и качество исполнения заявок и запросов на оказание услуг.	До 15 %	
	2.3.	Качественная организация размещения рекламных информационных материалов по оказанию услуг Институтом	До 10%	
	2.4.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности. За персональную ответственность.	До 10 %	

9. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
работников центра дистанционного образования

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Руководитель	1.1.	Организация бесперебойной работы Центра. Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 15 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Организация взаимодействия со структурными подразделениями Института с целью повышения эффективности работы.	До 20 %	
	1.3.	Развитие дистанционного обучения в организации (активное внедрение новых образовательных программ). Получение запланированных результатов.	До 15 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Повышение квали-	До 20 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)	
		фикации в рамках деятельности организации.			
	2.2.	Отсутствие дисциплинарных нарушений сотрудников структурного подразделения.	До 15 %		
	2.3.	Своевременное и качественное планирование текущих и перспективных планов, эффективность их выполнения, выполнения поручений руководителя института.	До 15 %		
Критерий 1.«Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%					
Системный программист	1.1.	Осуществление технического сопровождения информационного и методическое обеспечения образовательного процесса в системе дистанционного обучения Moodle.	До 15 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника	
	1.2.	Создание условий для формирования у сотрудников и слушателей необходимых компетенций для работы в системе дистанционного обучения	До 15 %		

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		Moodle.		
	1.3.	Проведение информирования и консультирования пользователей системы дистанционного обучения Moodle.	До 10%	
	1.4.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы и оперативного выполнения поручений руководителя.	До 15 %	
	2.2.	Достижение запланированных результатов структурного подразделения. Своевременное размещение актуальной	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		информации по деятельности Центра на сайте организации.		
	2.3.	Повышение квалификации по направлению деятельности организации.	До 20%	

10. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников издательства (главный редактор, заведующий копировально-множительного бюро, оператор копировально-множительной техники)

№	Наименование должности	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
	Главный редактор			
1.1.		Участие в организации и проведении различных научно-образовательных мероприятий Института	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
1.2.		Активное внедрение новых методов работы в издательской деятельности	До 10 %	
1.3.		За персональную ответственность	До 10 %	

№	Наименование должности	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
1.4.		Участие в деятельности органов профессионального самоуправления (Совет руководителей, РИСО)	До 10 %	
1.5.		Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» - до 50 %				
2.1.		Участие в подготовке и проведении различных мероприятий в качестве члена оргкомитета	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
2.2.		Качественное обеспечение издательской деятельности	До 10 %	
2.3.		Своевременное комплектование библиотечного фонда Института	До 10 %	
2.4.		Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	
2.5.		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений слушателей	До 10 %	

№	Наименование должности	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		Института		
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» - до 50 %				
	Заведующий копировально-множительного бюро			
1.1.		Участие в организации и проведении различных научно-образовательных мероприятий Института	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
1.2.		Активное внедрение новых методов работы при работе с большими тиражами	До 10 %	
1.3.		За персональную ответственность	До 20 %	
1.4.		Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» - до 50 %				
2.1.		Качественное обеспечение издательской деятельности	До 20 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с ку-
2.2.		Своевременное комплектование	До 10 %	

№	Наименование должности	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		библиотечного фонда Института		рирующими проректорами
2.3.		Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	
2.4.		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений слушателей Института	До 10 %	
Критерий 1.«Интенсивность и высокие результаты работы» - до 50 %				
	Оператор копировально-множительной техники			
1.1.		Участие в организации и проведении различных научно-образовательных мероприятий Института	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
1.2.		Активное внедрение новых методов работы в издательской деятельности	До 10 %	
1.3.		За персональную ответственность	До 10 %	
1.4.		Выполнение работы, не входящей в круг обя-	До 20 %	

№	Наименование должности	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		занностей по основной деятельности		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» - до 50 %				
2.1.		Качественное обеспечение типовых работ	До 20 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
2.2.		Своевременное комплектование библиотечного фонда Института	До 10 %	
2.3.		Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	
2.4.		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений слушателей	До 10 %	

11. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников музея истории народного образования

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания(вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1.«Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Руководитель	1.1.	Участие в организации и проведении различных научно-образовательных мероприятий Института.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующим проректором

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания(вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.2.	Своевременное и качественное планирование текущих и перспективных планов, выполнение поручений руководства Института.	До 10 %	
	1.3.	За персональную ответственность по обеспечению сохранности музейных коллекций.	До 10 %	
	1.4.	Участие в деятельности органов профессионального самоуправления (Ученый совет, ГЭК).	До 10 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Повышение квалификации путем работы	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, состав-

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания(вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		над темой самообразования, освоение программ повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах по направлению деятельности и др.		ленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующим проректором
	2.2.	Своевременность выполнения заданий и поручений.	До 10 %	
	2.3.	Своевременное комплектование музейных фондов.	До 10 %	
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	
	2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от посетителей музея.	До 10 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50%				
Методист	1.1.	Участие в организации и проведении различных научно-	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотруд-

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания(вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		образовательных мероприятий Института.		ника, согласованная с курирующим проректором
	1.2.	Участие в составлении текущих и перспективных планов, выполнение поручений руководителя.	До 10 %	
	1.3.	За персональную ответственность по обеспечению сохранности музейных коллекций.	До 10 %	
	1.4.	Участие в разработке документации, методических материалов по направлению деятельности музея.	До 10 %	
	1.5.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50%				
	2.1.	Участие в под-	До 10 %	Служебная записка руко-

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания(вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		готовке и проведении различных мероприятий института.		водителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующим проректором
	2.2.	Своевременность выполнения заданий и поручений руководителя.	До 10 %	
	2.3.	Своевременность разработки (корректировки) программ курсов, занятий, экскурсий.	До 10 %	
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10 %	
	2.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста.	До 10 %	

12. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников информационно-методического центра «Новая книга»

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Руководитель	1.1.	Участие в выполнении госу-	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		дарственного задания по проведению общественно значимых мероприятий (конференции, форумы).		подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Участие в выполнении заданий за рамками заявок кафедр по актуальным в текущем времени аспектам сферы образования.	До 10 %	
	1.3.	Удовлетворение заявок кафедр на семинары издательств.	До 10 %	
	1.4.	Участие в информационном обеспечении деятельности учреждения (участие в своевременном размещении информации на официальном сайте в соответствии с собственной компетенцией).	До 10 %	
	1.5.	Участие в деятельности органов самоуправления	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ления в учреждении (Совет руководителей, Профком)		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1	Качество и своевременность подготовки и сдачи отчетности, ведения документации, выполнения планов, заданий, поручений руководителя.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	До 10 %	
	2.3	Удовлетворенность кафедр в качестве выполнения их заявок.	До 10 %	
	2.4	Наличие непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства (участие в ВФО, вебинарах, семинарах, курсах конференциях по приглашению издательств).	До 10 %	

**13. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
работников библиотеки**

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Главный библиотекарь	1.1.	Участие в проведении различных мероприятий Института.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	1.2.	Своевременное комплектование библиотечных фондов.	До 10 %	
	1.3.	Качественное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе библиотеки.	До 10 %	
	1.4.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной деятельности.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Своевременное и оперативное выполнение профессиональных задач	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
	2.2.	Качественное обеспечение библиотечной деятельности.	До 10 %	
	2.3.	За персональную ответ-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ственность.		
	2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	

14. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников организационно-методического отдела по должности «специалист по кадрам»

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %			
1.1.	Выполнение работы, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и персональную ответственность.	До 10 %	Служебная записка руководителя административно-правового управления
	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.		
1.2.	Получение запланированных результатов, эффективность выполняемой работы, поручений, должностных обязанностей (наполняемость личных дел документами в рамках ведения кадрового делопроизводства, достоверность и актуальность информации, содержащейся в личной	До 10 %	

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	карточки формы Т-2).		
1.3.	Участие в мероприятиях по охране труда, реализация системы управления охраной труда.	До 10 %	
1.4.	Степень творческого подхода при выполнении заданий. Составление заявок о кадровой необходимости и размещение их в кадровые агентства, в том числе на Интернет – порталах.	До 10 %	
1.5.	Активное внедрение новых методов работы в подразделении.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %			
2.1.	Совершенствование кадровой структуры ГАУ ДПО ПК ИРО. Качество оказания организационной, информационной, консультативной помощи работникам учреждения по направлению деятельности отдела.	До 10 %	Служебная записка руководителя административно-правового управления
2.2.	Качество, своевременность и оперативность выполнения заданий и поручений руководителя	До 10 %	
2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста по кадрам	До 10 %	
2.4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	До 10 %	
2.5.	Отсутствие нарушений трудового законодательства, выявленных по итогам проверок надзорных органов, сроков отчётности, недостоверность информации, установленные отделом Росстата.	До 10 %	

15. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников АХУ (руководитель, инженер, комендант учебного корпуса, комендант общежития)

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50%			
1.1.	Выполнение работы, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и персональную ответственность.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем
1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10 %	
1.3.	Получение запланированных результатов, эффективность выполняемой работы, поручений, должностных обязанностей (контроль за экономией энергоресурсов и анализ эффективности использования энергоресурсов (вода, тепло, энергоснабжение)).	До 10 %	
1.4.	За дополнительно привлеченные денежные средства при осуществлении приносящий доход деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО (расширение числа потребителей услуг по проживанию в общежитии, организация максимальной загрузки общежития).	До 10 %	
1.5.	Участие в мероприятиях по охране труда; реализация системы управления охраной труда. Степень твор-	До 10 %	

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	ческого подхода при выполнении задания.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %			
2.1.	Укрепление договорной, финансовой дисциплины, обеспечение сохранности имущества института: осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий института в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	До 10 %	Служебная записка руководителя структурного подразделения, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с курирующими проректорами
2.2.	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (качественное и оперативное реагирование на внештатные ситуации).	До 10 %	
2.3.	Эффективность работы в выполнении планов работ, поручений, решений, нормативных актов и должностных обязанностей. Эффективная организация работы технического персонала. Контроль и мониторинг качества предоставляемых услуг институтом.	До 10 %	
2.4.	Своевременное и грамотное принятие управленческих решений, их взвешенность и самостоятельность, направленность на достижение эффективного для института результата.	До 10 %	

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
2.5.	Проведение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины подразделений административно-хозяйственной службы института: отсутствие дисциплинарных нарушений сотрудниками структурных подразделений; отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг; отсутствие конфликтных ситуаций.	До 10 %	

16. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников административно-хозяйственного управления

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Дежурная по общежитию	1.1.	Качественное обслуживание гостей по расселению в общежитии. Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны проживающих.	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема вы-	До 20%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		полняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.		
	1.3.	Своевременная подготовка расчетной документации и отчетов, ведение записей в регистрационный журнал.	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы сотрудника. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок. Качественное документационное оформление расчетных документов.	До 20%	
	2.2.	Соблюдение стандартов работы с клиентами. Отсутствие жалоб со стороны администрации и проживающих в общежитии.	До 20%	
	2.3.	Оперативное реагирование на аварий-	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ные ситуации.		
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50 %				
Дежурная по этажу	1.1.	Контроль над своевременной подготовкой комнат к приему прибывающих в общежитие гостей, регулярной сменой постельного белья, сохранностью имущества и оборудования.	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 20%	
	1.3.	Оперативное реагирование на аварийные ситуации	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качественное обслуживание гостей по расселению в общежитии. Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны проживающих.	До 20%	.

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.2.	Своевременно принятые меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании проживающих	До 20%	
	2.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Вахтер	1.1.	Обеспечение безопасности контрольно-пропускного режима.	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Обеспечение сохранности имущества института в рамках должностных полномочий (контроль выдачи и приема ключей от всех помещений с обязательной записью в журнале).	До 20%	
	1.3.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Отсутствие нарушений контрольно-пропускного режима.	До 20%	
	2.2.	Качественное выполнение должностных обязанностей	До 20%	
	2.3.	Оперативное реагирование на аварийные ситуации	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Кастелянша	1.1.	Выполнение работы, не входящей в круг обязанностей по основной должности.	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Соблюдение установленных графиков работы сотрудника.	До 20%	
	1.3.	Участие в общественных мероприятиях учреждения (подготовке помещений к праздникам, субботниках, уборке и благоустройстве).	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» До 50 %				
	2.1.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы сотрудника (беспробойная организация смены белья, спецодежды и другого инвентаря). От-	До 20%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		сутствие жалоб со стороны администрации и проживающих в общежитии.		
	2.2.	Обеспечение сохранности вверенных работнику материальных ценностей.	До 20%	
	2.3.	Качественное и своевременное ведение отчетно-учетной документации в рамках своих обязанностей.	До 10%	
Критерий 1.«Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Кладовщик	1.1.	Обеспечение сохранности имущества института в рамках должностных полномочий. Персональная ответственность материальных ценностей.	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Предотвращение хищения материальных ценностей (товарно-материальных ценностей, ведение учёта складских операций, проведение инвентаризации).	До 20%	
	1.3.	Выполнение работ особой сложности и	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качественное и своевременное ведение отчетно-учетной документации в рамках своих обязанностей.	До 20%	
	2.2.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы сотрудника. Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок.	До 20%	
	2.3.	За качественное осуществление приема, хранения, размещения и отпуска товарно-материальных ценностей на складе.	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Дворник	1.1.	Обеспечение качественной, высокоэф-	До 20%	Служебная записка составленная с учетом ин-

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		эффективной работы сотрудника. Оперативность и уборка территории в установленные сроки.		индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени (интенсивность работ в зимний период).	До 20%	
	1.3.	Участие в благоустройстве территории.	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качественная работа по уборке и содержанию закреплённой территории. Эффективное использование материалов и оборудования при уборке территории.	До 20%	
	2.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсут-	До 20%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ствие жалоб со стороны администрации работников учреждения на нарушения сроков.		
	2.3.	Отсутствие дисциплинарных нарушений сотрудника.	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Сторож	1.1.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени (обеспечение сохранности здания и имущества, отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.).	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы сотрудника.	До 20%	
	1.3.	Обеспечение сохранности имуще-	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ства института в рамках должностных полномочий. Персональная ответственность материальных ценностей.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения. Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства сторожа.	До 20%	
	2.2.	Оперативное реагирование на аварийные ситуации	До 20%	
	2.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей (обеспечение порядка в здании в вечернее и ночное время, отсутствие в здании посторонних лиц).	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Электромонтёр	1.1.	Поддержание рабочего состояния оборудования по электроснабжению по	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		мещений (замена и ремонт).		руководителем структурного подразделения
	1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени .	До 20%	
	1.3.	Интенсивность работы по предупреждению внештатных ситуаций путём планово-предупредительных осмотров и ремонтов электрооборудования и электрических приборов.	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения.	До 20%	
	2.2.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	До 20%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.3.	Оперативное реагирование на аварийные ситуации (обеспечение оперативного выполнения заявок по устранению технических неполадок).	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Слесарь-сантехник	1.1.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени (поддержание рабочего состояния сантехнического оборудования, выполнение дополнительного объема работы).	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Интенсивность работы по предупреждению внештатных ситуаций путём планово-предупредительных осмотров и ремонтов (поддержание рабо-	До 20%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		чего состояния теплового узла и системы водоснабжения и канализации).		
	1.3.	Обеспечение оперативного выполнения заявок по устранению технических неполадок.	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения.	До 20%	
	2.2.	Качественное выполнение должностных обязанностей (разборка, ремонт и сборка особо сложных деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков).	До 20%	
	2.3.	Своевременное устранение аварийных ситуаций. Качественное и оперативное реагирование на	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		внештатные ситуации, решение вопросов, связанных с обслуживанием санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков.		
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Плотник	1.1.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 20%	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Интенсивность работы по предупреждению внештатных ситуаций путём планово-предупредительных осмотров и ремонтов (своевременный ремонт мебели и выполнения заявок по устранению неполадок).	До 20%	
	1.3.	Участие в благоустройстве территории, в ремонтных	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		работах, установка оборудования, сборка мебели и т.д. Своевременное выявление неисправностей в учреждении.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения.	До 20%	
	2.2.	Качественное выполнение должностных обязанностей. Своевременное качественное выполнение ремонтных работ простой сложности деталей, инвентаря, мебели и т.п.	До 20%	
	2.3.	Эффективное использование материалов и оборудования. Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей учреждения.	До 10%	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Уборщик	1.1.	Обеспечение каче-	До 20 %	Служебная записка со-

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
служебных помещений		ственной, высокоэффективной работы сотрудника. Оперативность и уборка служебных помещений в установленные сроки.		ставленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 15 %	
	1.3.	Участие в общественных мероприятиях учреждения (подготовке помещений к праздникам, субботникам, уборке и благоустройстве).	До 15 %	
	Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %			
	2.1.	Качественная уборка помещений. Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения.	До 20 %	
	2.2.	Содержание участка работы в соответствии с требованиями	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ми СанПиН, иными нормами. Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения и посетителей.		
	2.3.	Качественное и регулярное проведение генеральных уборок (на закреплённой площади).	До 15 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.1.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 20 %	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы сотрудника.	До 15 %	
	1.3.	Выполнение дополнительного объема работы (обрезку кустов и покос травы, помощь в уборке складских помещений и т.д.).	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Обеспечение оперативного выполнения заявок по устранению технических неполадок.	До 20 %	
	2.2.	Содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН, иными нормами. Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения и посетителей. Своевременное выявление и устранение мелкого косметического ремонта.	До 15 %	
	2.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения, надлежащее соблюдение правил техники безопасности, отсутствие нарушений трудовой дисциплины	До 15 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Водитель	1.1.	Обеспечение безаварийной работы на	До 20 %	Служебная записка составленная с учетом ин-

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		автотранспорте, безопасность перевозки пассажиров. Отсутствие нарушений правил дорожного движения.		дивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Выполнение работ особой сложности и значимости для ГАУ ДПО ПК ИРО, увеличение объема выполняемых работ за счет повышения интенсивности труда в течение нормальной продолжительности рабочего времени.	До 15 %	
	1.3.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы сотрудника. Устранение мелких технических неисправностей в полном объеме.	До 15 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения, надлежащее соблюдение правил	До 20 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		техники безопасности, отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта на линии.		
	2.2.	Отсутствие нарушений правил дорожного движения. Отсутствие нарушений выявленных органами ГИБДД	До 15 %	
	2.3.	Своевременность отчетов по ГСМ и соответствие нормам расходования топлива.	До 15 %	
Критерий 1.«Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Архивариус	1.1.	Интенсивность работы по обеспечению приёма, учета и хранения, законченных делопроизводством документальных материалов.	До 20 %	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Своевременное выполнение заявок от структурных подразделений по оформлению дел на хранение в архив	До 15 %	
	1.3.	Своевременная сдача	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		архивных дел и других запрашиваемых материалов в архивный отдел города.		
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качественное ведение учёта документации в архиве.	До 20 %	
	2.2.	Качественное и своевременное оформление дел (прошив, переплет, брошюровка, сдача дел в архив)	До 15 %	
	2.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны администрации работников учреждения, надлежащее соблюдение правил техники безопасности, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	До 15 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Специалист по ГО и ЧС	1.1.	Организация и контроль мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в учреждении.	До 20 %	Служебная записка составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с руководителем структурного подразделения
	1.2.	Контроль за содер-	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		жанием в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допуская их использования не по прямому назначению.		
	1.3.	Организация работы по поддержанию постоянной готовности технических систем управления, оповещения и связи пунктов управления системы ГО и ЧС. Контроль по соблюдению правил, норм и требований противопожарной безопасности.	До 15 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Своевременное проведение мероприятий Гражданской обороны и противопожарной безопасности в структурных подразделениях организации.	До 20 %	
	2.2.	Своевременное и	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		качественное оформление документов (приказы, распоряжения, инструкции и т.д.) по вопросам гражданской обороны и противопожарной безопасности.		
	2.3.	Обеспечение выполнения требований государственного пожарного надзора, касающихся его деятельности, и соблюдение действующих норм по обеспечению пожарной безопасности	До 15 %	

17. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников отдела бухгалтерского учета и экономического планирования

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Контрактный управляющий	1.1.	Подготовка документации о закупках и направление ее	До 15 %	Служебная записка, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		для размещения информации на сайте в установленные сроки, контроль за проведением торгов и исполнением договоров.		главным бухгалтером
	1.2.	Своевременная подготовка документов по запросам заинтересованных лиц относительно закупок учреждения (соблюдение установленных сроков).	До 10 %	
	1.3.	Обеспечение эффективности процесса закупок, контроль процесса осуществления закупок.	До 15 %	
	1.4.	Выполнение заданий и поручений ректора и главного бухгалтера. Отсутствие замечаний.	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качественная подготовка документации для размещения в ЕИСИ об осуществлении закупок, проектов договоров, ответов на вопросы.	До 15 %	
	2.2.	Своевременное и качественное составление плана-графика закупок и контроль его реализации, предоставление отчетности. Отсутствие ошибок в первичных документах. Выполнение плана-графика, отсутствие замечаний по сдаче отчетности.	До 15 %	
	2.3.	Оперативное заключение договоров, контрактов в соответствии с действующим за-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		конодательством РФ. Отсутствие ситуаций, при которых не оказываются какие-либо виды работ учреждению, вследствие не заключенных договоров		
	2.4.	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке.	До 10 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Экономист	1.1.	Участие в разработке локальных нормативных актов, Плана финансово-хозяйственной деятельности. Участие в составлении расчетов на оказание государственных и платных услуг. Работа в составе	До 20 %	Служебная записка, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с главным бухгалтером

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		контрактной службы.		
	1.2.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	До 10 %	
	1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб работников института на некачественное исполнение должностных обязанностей.	До 10 %	
	1.4.	Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки. Работа в условиях взаимозаменяемости.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Своевременное и качественная проверка доку-	До 15%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ментов на оплату выполненных работ, оказания услуг. Оформление договоров с поставщиками услуг и товаров.		
	2.2.	Своевременное предоставление отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической, сведений, аналитических материалов)	До 15%	
	2.3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение финансово-хозяйственной деятельности.	До 10%	
	2.4.	Анализ эффективного использования бюджетных и внебюджетных финансовых средств. Динамика и анализ использования.	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Ведущий бухгалтер	1.1.	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам по функциональным обязанностям.	До 15 %	Служебная записка, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с главным бухгалтером
	1.2.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством РФ по функциональным обязанностям. Соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков.	До 15 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	1.3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение финансово-хозяйственной деятельности.	До 10 %	
	1.4.	Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки. Работа в условиях взаимозаменяемости.	До 10 %	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Ведение учета и контроля за рациональным использованием материальных ресурсов. Качественная работа по предупреждению недостач. Отсутствие превышения лимитов расходования ГСМ, норм командировочных расходов, про-	До 10 %	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ведение инвентаризаций, отслеживание расходов материальных ценностей по целевому назначению.		
	2.2.	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации (по функциональным обязанностям)	До 20 %	
	2.3.	Отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов и финансовых ре-	До 10%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		зультатов (по функциональным обязанностям)		
	2.4.	Отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб и замечаний работников учреждения.	До 10 %	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Бухгалтер	1.1.	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам по функциональным обязанностям	До 15%	Служебная записка, составленная с учетом индивидуального отчета сотрудника, согласованная с главным бухгалтером
	1.2.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством по функ-	До 15%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		циональным обязанностям		
	1.3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение финансово-хозяйственной деятельности	До 10%	
	1.4.	Выполнение заданий и поручений главного бухгалтера в установленные сроки. Работа в условиях взаимозаменяемости.	До 10%	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Ведение учета и контроля за рациональным использованием материальных ресурсов. Качественная работа по предупреждению недостатч.	До 10%	
	2.2.	Своевременное и качественное предоставление отчетности, со-	До 20%	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		блюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации (по функциональным обязанностям)		
	2.3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение финансово-хозяйственной деятельности	До 10%	
	2.4.	Отсутствие обоснованных обращений граждан, жалоб работников учреждения на некачественное исполнение должностных обязанностей	До 10%	

18. Критерии оценки результативности и качества труда работников регионального центра обработки информации (РЦОИ) (руководитель, заместитель руководителя, заведующий отделом, специалист по методической работе, администратор БД, программист, инженер-электрик, документовед, системный администратор)

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Руководитель	1.1.	Организация процедур ГИА за рамками полномочий РЦОИ	20	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Контроль мероприятий по подготовке и проведению ГИА (включая тренировочные мероприятия)	20	
	1.3.	Инициирование мероприятий по сбору различной информации в части ГИА от муниципалитетов.	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Обеспечение качественной, высокоэффективной работы всех сотрудников структурного подразделения. Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники.	15	Служебная записка руководителя структурного подразделения

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.2.	Контроль качественного исполнения поставленных перед РЦОИ задач, своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации.	15	
	2.3.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности.	10	
	2.4.	Соблюдение сроков проведения работ, услуг. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны МОУО на качество работы РЦОИ	5	
	2.5.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50 %				
Заместитель руководителя	1.1.	Контроль своевременности выполнения процедур ГИА в рамках полномочий РЦОИ	20	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Контроль меро-	20	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		приятий по подготовке и проведению ГИА (включая тренировочные мероприятия)		
	1.3.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» До 50 %				
	2.1.	Контроль своевременной подготовки отчётной, статистической и информационной документации	30	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны МОУО на качество работы РЦОИ	5	
	2.4.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Заведующий отделом	1.1.	Участие в мероприятиях по под-	30	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		готовке и проведению ГИА (включая тренировочные мероприятия)		
	1.2.	Контроль мероприятий по сбору различной информации в части ГИА от муниципалитетов	10	
	1.3.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ»— до 50%				
	2.1.	Контроль качественного исполнения поставленных перед отделом задач	15	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Своевременность подготовки отчётной, статистической и информационной документации	15	
	2.3.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны	5	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		МОУО на качество работы отдела		
	2.5.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Специалист по методической работе	1.1.	Своевременная подготовка организационно-методических материалов и нормативных правовых документов, обеспечивающих проведение ГИА, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и с учетом особенностей региональной образовательной системы	20	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Своевременная подготовка информационных писем и других материалов по профилю деятельности для органов управле-	20	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		ния, осуществляющим управление в сфере образования, образовательным учреждениям, другим физическим и юридическим лицам, осуществляющим образовательную деятельность		
	1.3.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Отсутствие обоснованных замечаний к разрабатываемой документации	30	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны МОУО на качество работы	5	
	2.4.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы»– до 50 %				
Документовед	1.1.	Участие в подготовке, оформлении, корректировке договоров с работниками, привлекаемыми на период проведения ГИА, организация учета рабочего времени	20	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Оказание методической и информационно-консультационную помощи по вопросам, входящим в компетенцию работника, органам управления, осуществляющим управление в сфере образования, образовательным учреждениям, другим физическим и юридическим лицам, осуществляющим образовательную деятельность	20	
	1.3.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Качественная организация выдачи, приема, обработки, хранения и уничтожение материалов ГИА.	15	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Обеспечение своевременной и качественной работы с документами.	15	
	2.3.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны МОУО на качество работы	5	
	2.5.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Администратор БД	1.1.	Своевременный сбор, формирование, обработки и структурирование информации в РИС и ФИС, необходимой для планирования	15	Служебная записка руководителя структурного подразделения

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		всех этапов подготовки, проведения и обработки ГИА в Приморском крае.		
	1.2.	Своевременная обработка экзаменационных работ участников ГИА	15	
	1.3.	Организация технического, программного и технологического взаимодействия с пунктами проведения экзаменов	10	
	1.4.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Отсутствие нарушений сроков сбора и формирования РИС	30	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны МОУО на качество работы	5	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
	2.4.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Программист	1.1.	Своевременная обработка экзаменационных работ участников ГИА	20	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Организация технического, программного и технологического взаимодействия с пунктами проведения экзаменов	20	
	1.3.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Отсутствие нарушений сроков обработки экзаменационных материалов ГИА	30	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны	5	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		МОУО на качество работы		
	2.4.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Инженер-электроник	1.1.	Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерного оборудования сотрудников и оргтехники, принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы сбоев;	30	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Контроль доступа к средствам видеонаблюдения	5	
	1.3.	Контроль наличия исправных картриджей для всей используемой РЦОИ оргтехники	5	
	1.4.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Оперативность устранения возникающих проблем с оборудованием	15	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Своевременность предоставления руководителю РЦОИ информации о неисправностях, выходе оборудования из строя, подготовки актов о не ремонтпригодности, заявок на ремонт, заявок на заправку картриджей	15	
	2.3.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований информационной безопасности	10	
	2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников на качество работы	5	
	2.5.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
Критерий 1. «Интенсивность и высокие результаты работы» – до 50 %				
Системный администратор	1.1.	Своевременная проверка на наличие угроз взлома каналов связи	15	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	1.2.	Обеспечение бесперебойного функционирования защищённых и открытых каналов связи	15	
	1.3.	Надёжное обеспечение безопасного хранения данных и осуществление контроля доступа к информации в РЦОИ	10	
	1.4.	Выполнение задач и поручений руководителя РЦОИ	10	
Критерий 2. «Качество выполняемых работ» – до 50 %				
	2.1.	Отсутствие успешных хакерских взломов и утечек данных	30	Служебная записка руководителя структурного подразделения
	2.2.	Контроль соблюдения требований информационной безопасности сотрудниками РЦОИ	5	
	2.3.	Отсутствие нарушений по	5	

Наименование должности	№	Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Размер стимулирующих выплат в % от оклада	Основания (вид документа, содержащего информацию о выполнении показателя)
		соблюдению требований информационной безопасности		
	2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны МОУО на качество работы	5	
	2.5.	Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	5	

**Целевые показатели эффективности деятельности
проректоров и главного бухгалтера**

1. Целевые показатели эффективности деятельности проректоров

№ п/п	Показатели	Макси- мальные баллы	Основания
1	Организация и контроль выполнения государственного задания ГАУ ДПО ПК ИРО по закрепленному за проректором разделу госзадания и/или выполнение работы по заданию учредителя	20	Отчет о выполнении государственного задания, отчеты о выполнении работ по заданию учредителя, иные документы, отчеты, внутренние базы данных
2	Организация деятельности структурных подразделений по направлениям годового плана работы ГАУ ДПО ПК ИРО в рамках бюджетной (не входящей в государственное задание) и внебюджетной деятельности	20	Отчет по самообследованию, иные документы, отчеты, внутренние базы данных
3	Своевременность подготовки и представления отчетности и иной документации (писем, ответов гражданам, запрашиваемой информации и др.)	10	Отчетные документы
4	Организация деятельности органов самоуправления ГАУ ДПО ПК ИРО (УМС, Совет руководителей, РИСО и др.)	10	Протоколы заседаний
5	Выполнение работы за рамками должностных обязанностей проректора: - участие в деятельности общественно-профессиональных организаций и объединений регионального или федерального уровней (РУМО, Воспитатели России и др.); - участие в экспертной, аналитической, инновационной, публикационной и в других видах деятельности	10	Подтверждающие документы (протоколы, аналитические записки, благодарственные письма)

№ п/п	Показатели	Макси- мальные баллы	Основания
6	Отсутствие обоснованных официальных жалоб граждан по курируемому проректором направлению работы	10	По факту отсутствия жалоб
4	Участие в управлении ГАУ ДПО ПК ИРО (Ученый совет, оргкомитеты, рабочие групп по разработке локальных нормативных актов и др.)	5	По факту участия
7	Своевременное размещение обязательной информации по направлению деятельности проректора на официальном сайте	5	По факту внутреннего контроля
8	Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости	5	Служебная записка
9	Отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий	5	По факту отсутствия
	Итого	100	

2. Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Показатели	Максимальные баллы	Основания
1	Своевременность и достоверность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, налоговой и статистической отчетности	20	Документы, формы учета и отчетности, размещение отчетности по интернету в программе «Свод-WEB»
2	Освоение доведенных бюджетных обязательств	10	Отчет о выполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров)	10	Документы учета и отчетности
4	Соблюдение установленного порядка ведения бухгалтерского учета	10	Документы учета и отчетности
5	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10	Ф.0503769 «Сведения о дебиторской

№ п/п	Показатели	Максимальные баллы	Основания
			(кредиторской) за- долженности учре- ждения
6	Соблюдение финансовой дисципли- ны, эффективное использование де- нежных средств и материальных ре- сурсов, учет имущества, находящего- ся в оперативном управлении	20	Документы учета и отчетности
7	Своевременное размещение инфор- мации на официальном сайте в сети интернет «www.bus.gov.ru»	10	Годовые формы от- четности
8	Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости	5	Служебная записка
9	Отсутствие дисциплинарных взыска- ний, замечаний по итогам ревизии и других проверок финансово- хозяйственной деятельности	5	
	Итого	100	