



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»**

24.04.2023

г. Владивосток

№ 178-А

**«О внесении изменений в
«Положение об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО»**

На основании приказа ректора от 24.04.2023 №177-А «О внесении изменений в штатное расписание Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», согласно профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н, профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н, профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N 217н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение 1 Положения об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО, утвержденное приказом ректора от 31.03.2023 №143-А в новой редакции (Приложение 1);
2. Добавить в Приложение 2 Положения об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО, утвержденное приказом ректора от 31.03.2023 №143-А критерии эффективности по следующим должностям:
 - администрация, советник при ректорате (Приложение 2);
 - сектор бухгалтерского учета и отчетности, кассир (Приложение 3);
 - сектор обеспечения и закупок, старший менеджер по закупкам (Приложение 4);
 - сектор обеспечения и закупок, главный менеджер по закупкам (Приложение 4);
 - административно-хозяйственный отдел, главный менеджер-контролер строительных проектов (Приложение 5);
 - учебный отдел, ведущий специалист (Приложение 6).
3. Приказ вступает в силу с 26.04.2023;
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Мельникова

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
работников учреждения, занимающих должности, отнесенные к ПКГ

Наименование ПКГ	Квалификационные уровни	Наименование должности/профессии	Оклад, рублей
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ			
Учебно-вспомогательный персонал	1 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе	20856
Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	25441
	3 квалификационный уровень	Доцент (кандидат наук) Советник при ректорате	30000
	4 квалификационный уровень	Профессор	36885
	5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой Директор центра Руководитель центра	52948
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ			
Педагогические работники	2 квалификационный уровень	Педагог-организатор Социальный педагог	20108
	3 квалификационный уровень	Педагог – психолог Воспитатель Методист	21802
	4 квалификационный уровень	Учитель – логопед Учитель-дефектолог Старший методист	22674
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ			
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	Дворник Вахтер Плотник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	16242
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2 квалификационный уровень	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда Слесарь-сантехник 6 разряда	19328
	4 квалификационный уровень	Водитель	20902
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ			
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Дежурный по общежитию Архивариус Кассир	16532

Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	18595
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	Аналитик Программист Секретарь Специалист Документовед Психолог	21758
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» Ведущий бухгалтер Ведущий специалист Ведущий менеджер по связям с общественностью	24462
	5 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный» Главный специалист Главный юрист-консульт Главный экономист Главный менеджер по связям с общественностью	27279
	5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера*	49149
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	Начальник	37960
	2 квалификационный уровень	Главный эксперт Главный специалист по защите информации	38361
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
Должности работников гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций второго уровня	2 квалификационный уровень	Специалист по ГО и ЧС	21758
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ			
Должности специалистов третьего	2 квалификационный уровень	Клинический психолог	21500

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ			
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	2 квалификационный уровень	Дизайнер Старший фотокорреспондент	21 758
	3 квалификационный уровень	Системный администратор	22 613
ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ			
	Специалист по охране труда Администратор базы данных Веб программист		21758
	Старший администратор базы данных		23000
	Ведущий специалист по закупкам		24462
	Главный администратор базы данных		24500
	Главный системный администратор		24700
	Заместитель начальника*		34164
	Старший менеджер по закупкам		35000
	Главный веб программист		36885
	Ивент-менеджер		38361
	Менеджер процедуры ГИА		41350
	Заместитель директора центра		47653
	Главный менеджер по закупкам		53000
	Главный менеджер-контролер строительных проектов		70500

Примечание:

1. Оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливаются на 10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя.
2. Оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается на 30 процентов ниже оклада главного бухгалтера.

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
СОВЕТНИК ПРИ РЕКТОРАТЕ	1. Качественное и своевременное исполнение поручений ректора	Качество выполняемых работ	до 15
	2. Участие в разработке (автор/соавтор/разработчик идеи, концепции, дорожной карты и т.д.) краевых проектов для развития системы образования края	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	3. Участие в разработке (автор/соавтор/разработчик идеи, концепции, дорожной карты и т.д.) проектов для развития ПК ИРО	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	4. Публичные выступления (освещение краевых мероприятий, деятельности Института) в печатных и электронных средствах массовой информации (радио, телевидение, информационные порталы, журналы, сайты и др.)	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	5. Участие в рецензировании методической продукции ПК ИРО	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	6. Своевременное обновление и качество информации, размещенной на официальном сайте-сети	Качество выполняемых работ	до 5
	7. Подготовка аналитических справок по результатам деятельности подразделений, для выявления проблем и поиска путей их решений	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	8. Участие и выступление на конференциях	Качество выполняемых работ	до 5
	9. Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	Качество выполняемых работ	до 5
	10. Удовлетворительные результаты внешних и внутренних проверок	Качество выполняемых работ	до 10
	11. Участие в разработке программ стажировок и повышения квалификации и нормативно-методической базы для развития международного сотрудничества, обмен специалистами и обучающимися, подписание соглашений и меморандумов о сотрудничестве, организация международных встреч (автор-разработчик, соавтор и т.д.)	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	12. Доля привлеченных денежных средств за счет оказания платных услуг от международной деятельности.	Качество выполняемых работ	до 10
	13. Участие в разработке программ стажировок и повышения квалификации и нормативно-методической базы для развития международного сотрудничества (автор-разработчик, соавтор и т.д.)	Интенсивность и высокие результаты	до 5

СЕКТОР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
Кассир	1. Эффективная работа с контрагентами (обеспечение приема, как наличных денежных средств, так и безналичного расчета).	Качество выполняемых работ	до 5
	2. Консультирование, заселяющихся в общежитие контрагентов, на предмет заключения договоров на услуги проживания	Качество выполняемых работ	до 5
	3. Проверка правильности отражения данных, внесенных контрагентами в договоры на услуги проживания	Качество выполняемых работ	до 5
	4. Отсутствие ошибок в первичных документах в работе с контрагентами (заселяющихся для проживания в общежитие)	Качество выполняемых работ	до 5
	5. Соблюдение кассовой дисциплины (в рамках ответственности кассира)	Качество выполняемых работ	до 5
	6. Своевременная сдача наличных денежных средств ответственному ведущему бухгалтеру сектора бухгалтерского учета и отчетности.	Качество выполняемых работ	до 5
	7. Отсутствие фактов недостачи денежных средств и бланков строгой отчетности	Качество выполняемых работ	до 5
	8. Отсутствие замечаний к деятельности кассира, фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений ректора		
	8. Отсутствие предписаний проверяющих органов и внутреннего аудита по соответствующему направлению деятельности.	Качество выполняемых работ	до 5
	9. Отсутствие фактов несвоевременного оформления договоров на выполнение услуг проживания, необходимых для деятельности учреждения.	Качество выполняемых работ	до 5
	10. Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, несвоевременное представление договоров на проживание для подписания руководителем	Качество выполняемых работ	до 5
	11. Работа с контрагентами по изменению документов (при необходимости корректировки сроков проживания и сумм к оплате)	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	12. Оформление вверенных документов, согласно инструкции бухгалтерского учета и отчетности	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	13. Выявление и исправление ошибок в документации	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	14. Отсутствие случаев некорректного учета движения контрагентов по перемещению в комнаты с отличной стоимостью за проживание от первоначального договора и в целом - по периоду проживания в общежитии	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	15. Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	16. Отсутствие случаев порчи бланков строгой отчетности	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	17. Соблюдение трудовой дисциплины	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	18. Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	19. Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками отдела	Интенсивность и высокие результаты	до 5

СЕКТОР ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ЗАКУПОК
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
ГЛАВНЫЙ МЕНЕДЖЕР ПО ЗАКУПКАМ	1. Отсутствие замечаний к организации деятельности сектора, фактов нарушения сотрудниками сектора должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений проректора, ректора.	Интенсивность и высокие результаты	До 5
	2. Участие/оказание помощи в организации и сопровождении мероприятий ГАУ ДПО ПК ИРО.	Интенсивность и высокие результаты	До 5
	3. Своевременное информирование руководства о результатах закупочных процедур, предоставление аналитических сведений, отчетности	Качество выполняемой работы	До 5
	4. Своевременность информирования заинтересованных сотрудников об изменениях в законодательстве	Интенсивность и высокие результаты	До 5
	5. Участие в работе комиссий	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	6. Соблюдение сроков размещения отчетности в ЕИС	Качество выполняемой работы	До 5
	7. Разработка локальных нормативных документов сектора обеспечения и закупок	Интенсивность и высокие результаты	До 5
	8. Отсутствие жалоб и обращений сторонних организаций	Качество выполняемой работы	До 10
	9. Контроль и аудит закупочного процесса	Качество выполняемой работы	До 10
	10. Отсутствие замечаний и нарушений при плановых и внеплановых проверках УФАС или Мин. образования	Качество выполняемой работы	До 10
	11. Обеспечение своевременного заключения договоров и контрактов в целях бесперебойного функционирования института	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	12. Наличие предложений, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения	Интенсивность и высокие результаты	До 5
	13. Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	Качество выполняемой работы	До 5
	14. Соблюдение законодательства РФ и Приморского края, внутренних локальных актов учреждения, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	Качество выполняемой работы	До 5
	15. Организация и проведение корпоративного обучения сотрудников института	Интенсивность и высокие результаты	До 5
СТАРШИЙ МЕНЕДЖЕР ПО ЗАКУПКАМ	1. Количество проведенных конкурентных закупок (не менее 1 в месяц)	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	2. Разработка конкурсной документации (не менее 1 в месяц)	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	3. Соблюдение сроков закупочных процедур	Качество выполняемой работы	До 10
	4. Количество заключенных договоров с единственным поставщиком (не менее 1 в месяц)	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	5. Своевременное внесение изменений в план закупок в ЕИС	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	6. Наполняемость пакета документов по закупке	Качество выполняемой работы	До 10
	7. Участие в работе комиссий	Интенсивность и высокие результаты	До 10
	8. Отсутствие ошибок в закупочной документации – не более 10%	Качество выполняемой работы	До 10
	9. Соблюдение законодательства РФ и Приморского края, внутренних локальных актов учреждения, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	Качество выполняемой работы	До 10
	10. Выполнение поручений руководителя	Качество выполняемой работы	До 10



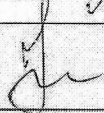
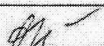
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
Главный менеджер контролер строительных проектов	1. Соблюдение сроков по разработке нормативных и методических документов, технической документации, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ, составление графиков	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	2. Мониторинг, и анализ информации, технических данных, показателей проведенных мероприятий, их систематизация и обобщение	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	3. Своевременное составление утвержденных руководителем планов и отчетов о результатах деятельности	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	4. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке руководству института, в вышестоящие органы и иные органы, организации	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	5. Отсутствие фактов несвоевременного оформления договоров на выполнение работ и услуг	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	6. Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	7. Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	8. Своевременная подготовка технических заданий к проектным и ремонтно-строительным работам	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	9. Своевременный контроль соответствия предоставляемой исполнителями документации (проектной, сопроводительной, закрывающей выполняемые работы)	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	10. Своевременный контроль проведения ремонтно-строительных работ	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	11. Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства и представителей других учреждений	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	12. Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны сотрудников института	Качество выполняемых работ	до 5
	13. Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Качество выполняемых работ	до 5
	14. Формирование базы контрагентов-поставщиков материалов, работ и услуг, необходимых для деятельности учреждения	Качество выполняемых работ	до 5
	15. Разработка и утверждение плана и графика ремонтно-строительных работ	Качество выполняемых работ	до 5
	16. Разработка и утверждение плана работ по техническому содержанию здания	Качество выполняемых работ	до 5
	17. Обеспечение бесперебойной работы инженерных коммуникаций, проведение профилактического осмотра	Качество выполняемых работ	до 5
	18. Разработка и утверждение технических заданий на проведение работ	Качество выполняемых работ	до 5
	19. Планирование необходимых объемов текущего и капитального ремонтов	Качество выполняемых работ	до 5

УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
Ведущий специалист	1. Своевременное и качественное введение учебного процесса по внебюджетным и внеплановым программам повышения квалификации, в части составления договоров гражданско-правового характера	Качество выполняемых работ	до 10
	2. Своевременное оказание помощи подразделениям в подготовке и оформлении договорной документации по внеплановым и внебюджетным услугам Института	Качество выполняемых работ	до 10
	3. Своевременный сбор заявок коммерческого характера по направлениям подготовки внеплановых и внебюджетных программ, реализуемых кафедрами/центрами Института на договорной основе. Своевременное осуществление консультаций руководителей программ в части составления и сбора документов приглашенных преподавателей.	Качество выполняемых работ	до 10
	4. Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки договоров, отчетности	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	5. Своевременное формирование ответов на запросы контрагентов	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	6. Контроль за своевременным и правильным заполнением реестра служебных записок на привлечение преподавателя к внеплановым и внебюджетным образовательным услугам (преподавание, тьюторство) от директоров Центров и заведующих кафедр с указанием часов нагрузки.	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	7. Контроль за своевременным и правильным заполнением реестра реестр всех договоров ГПХ, направляемые на подпись (утверждение) ректору, касающиеся предоставления внеплановых и внебюджетных образовательных услуг: преподавание, тьюторство, проведение семинара/вебинара.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	8. Своевременное выполнение взаимодействия с контрагентами (преподавателями) по внеплановым и внебюджетным программам	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	9. Осуществление контроля за своевременным предоставлением подразделениями необходимых для заключения договора ГПХ на внеплановые и внебюджетные образовательные услуги документов: календарно-учебный график, служебные записки на привлечение преподавателя к образовательным услугам, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты, копии паспорта с пропиской, копии документа, подтверждающие научную степень/научное звание.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	10. Своевременное осуществление отправки подписанных договоров ГПХ по внеплановым и внебюджетным программам повышения квалификации на электронные почты, по запросу - готовить отправки договоров ГПХ через оператора "Почта России".	Качество выполняемых работ	до 10
	11. Своевременное взаимодействие с Отделом бухгалтерского учёта в вопросах дебиторской задолженности по внебюджетным и внеплановым программам повышения квалификации.	Качество выполняемых работ	до 10
	12. Качественное и быстрое выполнение порученных поручений от начальника отдела, а также предоставление отчётов по результатам своей деятельности по требованию начальника отдела.	Интенсивность и высокие результаты	до 10

**Лист ознакомления с приказом «О внесении изменений в положение об
оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО» от 24.04.2023 №178-А**

№ п/п	Должность	ФИО	подпись	дата
1	Советник при ректорате	Чекулаев С.С.		26.04.2023
2	Кассир	-		
3	Старший менеджер по закупкам	Шуряло Т.В.		17.05.2023
4	Главный менеджер по закупкам	Атаманчук Н.М.		01.03.2023
5	Главный менеджер-контролер строительных проектов	Кецкал И.В.		
6	Ведущий специалист	Краснова О.И.		03.05.2023

2.