



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

17.10.2025

г. Владивосток

№ 396-А

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

На основании приказа ректора от 17.10.2025 № 395-А «О внесении изменений в штатное расписание Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», ввода новой должности в штатное расписание

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Добавить в Приложение 2 Положения об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО, утвержденное приказом ректора от 31.03.2023 №143-А критерии эффективности по должностям:

главный менеджер по взаимодействию с персоналом сектора кадрового делопроизводства организационно-правового центра (Приложение 1);

ведущий менеджер по взаимодействию с персоналом сектора кадрового делопроизводства организационно-правового центра (Приложение 2);

дизайнер сектора организации мероприятий административно-хозяйственного отдела (Приложение 3);

ведущего менеджера по связям с общественностью сектора организации мероприятий административно-хозяйственного отдела (Приложение 4)

2. Изложить Приложение 1 Положения об оплате труда ГАУ ДПО ПК ИРО, утвержденное приказом ректора от 31.03.2023 №143-А в новой редакции (Приложение 5);

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

К.Э. Михалёва

Приложение 1 к приказу от
17.10.2025 №396-А "О внесении
изменений в Положение об оплате
труда ГАУ ДПО ПК ИРО"

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР
СЕКТОР КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)**

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
ГЛАВНЫЙ МЕНЕДЖЕР ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПЕРСОНАЛОМ	1. Отсутствие замечаний, нарушений Трудового законодательства РФ, действующих нормативных документов РФ.	Качество выполняемых работ	до 10
	2. Отсутствие замечаний, нарушений внутренних нормативных документов ГАУ ДПО ПК ИРО, должностной инструкции.	Качество выполняемых работ	до 5
	3. Отсутствие замечаний, нарушений при проверке трудовой инспекции, ФСС, ПФР, прокуратуры и др.	Качество выполняемых работ	до 5
	4. Отсутствие нарушений при направлении уведомлений в контролирующие органы в части приема-увольнения сотрудников, являющихся гражданами иностранного государства; ранее работавших в государственных и муниципальных структурах; военнообязанных.	Качество выполняемых работ	до 5
	5. Отсутствие замечаний, нарушений при сдаче отчетности в ПФР, ФСС, Росстат.	Качество выполняемых работ	до 10
	6. Отсутствие замечаний, нарушений при предоставлении ответов/информации в ПФР, ФСС и др.	Качество выполняемых работ	до 5
	7. Участие в работе советов, комиссий, групп и других форм трудовых взаимодействий.	Качество выполняемых работ	до 5
	8. Отсутствие расхождений персональных сведений между личным делом работника, программой 1С, карточкой Т-2 и трудовой книжкой.	Качество выполняемых работ	до 10
	9. Контроль соблюдения графика отпусков работниками ГАУ ДПО ПК ИРО.	Качество выполняемых работ	до 5
	10. Своевременное ознакомление работников ГАУ ДПО ПК ИРО с кадровыми документами.	Качество выполняемых работ	до 10
	11. Своевременная передача кадровых приказов в сектор бухгалтерского учета и отчетности, подготовка документов надлежащего качества.	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	12. Размещение вакансий на сайте Института, Портале Работа России. Контроль соответствия.	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	13. Качественное, своевременное и оперативное выполнение заданий и поручений руководителя.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	14. Качественное оказание информационной, консультативной помощи работникам ГАУ ДПО ПК ИРО по направлению деятельности отдела.	Интенсивность и высокие результаты	до 5

15. Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста со стороны руководства, сотрудников Института и представителей других учреждений.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
16. Отсутствие ошибок при оформлении договоров ГПХ, составлении по ним отчетности.	Интенсивность и высокие результаты	до 10
17. Проверка кандидатов на вакантные должности на соответствие квалификационным требованиям. Проведение инструктажей для новичков в части общих сведений об Институте, правил внутреннего трудового распорядка и системы оплаты труда).	Интенсивность и высокие результаты	до 5
18. Работа по подготовке и передаче в архив документов постоянного и временного хранения.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
19. Отсутствие замечаний, нарушений по ведению воинского учета в ГАУ ДПО ПК ИРО.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
20. Соблюдение закона о защите персональных данных, отсутствие нарушения политики ГАУ ДПО ПК ИРО в отношении обработки персональных данных.	Интенсивность и высокие результаты	до 10

Приложение 2 к приказу от
17.10.2025 №395-А "О внесении
изменений в Положение об оплате
труда ГАУ ДПО ПК ИРО"

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР
СЕКТОР КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = 0,3%)**

Наименование должности	Критерии	Вид	Баллы
ВЕДУЩИЙ МЕНЕДЖЕР ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПЕРСОНАЛОМ	1. Отсутствие замечаний, нарушений Трудового законодательства РФ, действующих нормативных документов РФ.	Качество выполняемых работ	до 5
	2. Отсутствие замечаний, нарушений внутренних нормативных документов ГАУ ДПО ПК ИРО, должностной инструкции.	Качество выполняемых работ	до 5
	3. Отсутствие замечаний, нарушений при проверке трудовой инспекции, ФСС, ПФР, прокуратуры и др.	Качество выполняемых работ	до 5
	4. Отсутствие нарушений при направлении уведомлений в контролирующие органы в части приема-увольнения сотрудников, являющихся гражданами иностранного государства; ранее работавших в государственных и муниципальных структурах; военнообязанных.	Качество выполняемых работ	до 10
	5. Отсутствие замечаний, нарушений при сдаче отчетности в СФР, РОССТАТ.	Качество выполняемых работ	до 10
	6. Отсутствие замечаний, нарушений при предоставлении ответов/информации в СФР и др.	Качество выполняемых работ	до 5
	8. Отсутствие расхождений персональных сведений между личным делом работника, программой 1С, карточкой Т-2 и трудовой книжкой.	Качество выполняемых работ	до 5
	9. Контроль соблюдения графика отпусков работниками ГАУ ДПО ПК ИРО.	Качество выполняемых работ	до 10
	10. Своевременное ознакомление работников ГАУ ДПО ПК ИРО с кадровыми документами.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	11. Своевременная передача кадровых приказов в сектор бухгалтерского учета и отчетности, подготовка документов надлежащего качества.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	12. Размещение вакансий на сайте Института, Портале Работа России. Контроль соответствия.	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	13. Качественное, своевременное и оперативное выполнение заданий и поручений руководителя.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	14. Качественное оказание информационной, консультативной помощи работникам ГАУ ДПО ПК ИРО по направлению деятельности отдела.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	15. Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста со стороны руководства, сотрудников Института и представителей других учреждений.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	17. Проверка кандидатов на вакантные должности на соответствие квалификационным требованиям.	Интенсивность и высокие результаты	до 5

18. Работа по подготовке и передаче в архив документов постоянного и временного хранения.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
19. Отсутствие замечаний, нарушений по ведению воинского учета в ГАУ ДПО ПК ИРО.	Интенсивность и высокие результаты	до 5
20. Соблюдение закона о защите персональных данных, отсутствие нарушения политики ГАУ ДПО ПК ИРО в отношении обработки персональных данных.	Интенсивность и высокие результаты	до 5

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ
СЕКТОР ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл=0,3%)**

Дизайнер	1. Соблюдение сроков проведения мероприятий в зоне ответственности подразделения	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	2. Отсутствие замечаний со стороны регулирующих и контролирующих органов по вопросам обеспечения информационной безопасности и соблюдения требований законодательства по защите информации. Соблюдение Закона "О средствах массовой информации"	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	3. Отсутствие замечаний, фактов нарушения сотрудником отдела 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 10
	4. Художественно-техническая разработка дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Авторский надзор за выполнением работ по изготовлению в производстве объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	5. Выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в праздничные дни, в период отпуска	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	6. Участие/оказание помощи в организации и сопровождении мероприятий ГАУ ДПО ПК ИРО.	Качество выполняемых работ	до 10
	7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников ГАУ ДПО ПК ИРО	Качество выполняемых работ	до 10
	8. Качественное оказание информационной, консультативной помощи работникам, контрагентам ГАУ ДПО ПК ИРО по направлению деятельности отдела.	Качество выполняемых работ	до 10
	9. Наличие реализованных предложений по оптимизации работы отдела/Института	Качество выполняемых работ	до 10
	10. Участие в разработке и внедрении внутренних нормативных документов ГАУ ДПО ПК ИРО.	Качество выполняемых работ	до 10

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ
СЕКТОР ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл=0,3%)**

Приложение 4
к приказу от 17.10.2025 №396-А

Ведущий менеджер по связям с общественностью	1. Соблюдение сроков проведения мероприятий подразделения	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	2. Отсутствие замечаний со стороны регулирующих и контролирующих органов по вопросам обеспечения информационной безопасности и соблюдения требований законодательства по защите информации. Соблюдение Закона "О средствах массовой информации"	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	3. Отсутствие замечаний к организации деятельности, фактов нарушения сотрудником отдела 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 10
	4. Публичные выступления (освещение краевых мероприятий, деятельности Института) в печатных и электронных средствах массовой информации (ра-дио, телевидение, информационные порталы, журналы, сайты и др.)	Интенсивность и высокие результаты	до 10
	5. Своевременное обновление и качество информации, размещенной на официальном сайте	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	6. Своевременная подготовка и предоставление периодической ежегодной и квартальной статистической отчетности, единовременных отчетов, в том числе в вышестоящие и контрольно - надзорные органы	Интенсивность и высокие результаты	до 5
	7. Качественное ведение документации подразделением института по направлению деятельности	Качество выполняемых работ	до 10
	8. Выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в праздничные дни, в период отпуска	Качество выполняемых работ	до 5
	9. Качественное оказание информационной, консультативной помощи работникам, контрагентам ГАУ ДПО ПК ИРО по направлению деятельности сектора.	Качество выполняемых работ	до 10
	10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников ГАУ ДПО ПК ИРО	Качество выполняемых работ	до 10
	11. Участие в разработке и внедрении внутренних нормативных документов ГАУ ДПО ПК ИРО.	Качество выполняемых работ	до 5
	12. Участие/оказание помощи в организации и сопровождении мероприятий ГАУ ДПО ПК ИРО.	Качество выполняемых работ	до 10

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	30 665
Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	37 407
	3 квалификационный уровень	Доцент (кандидат наук)	44 108
	4 квалификационный уровень	Профессор	54 231
	5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой Директор центра	77 848
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ			
Педагогические работники	2 квалификационный уровень	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования Социальный педагог	29 565
	3 квалификационный уровень	Педагог – психолог Воспитатель Методист	32 056
	4 квалификационный уровень	Учитель – логопед Учитель-дефектолог Старший методист	33 338
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ			
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	Дворник Вахтер Плотник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений	24 146
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2 квалификационный уровень	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда Слесарь-сантехник 6 разряда	28 419
	4 квалификационный уровень	Водитель	30 733
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ			
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Дежурный по общежитию Кассир	24 307

Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	Лаборант	26 285
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством Заведующий архивом	27 341
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	Аналитик Программист Секретарь Специалист Документовед Психолог	31 991
	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	35967
	5 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный» Главный специалист Главный юрисконсульт Главный экономист Главный менеджер по связям с общественностью	40 108
	5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера*	72 975
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	Начальник	55 812
	2 квалификационный уровень	Главный эксперт Главный специалист по защите информации	56 401
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	31 991
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ			
Должности работников печатных	2 квалификационный уровень	Дизайнер Старший фотокорреспондент	31 991

3

средств массовой информации третьего уровня	3 квалификационный уровень	Системный администратор	33 248
РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
Средний медицинский и фармацевтический персонал	4 квалификационный уровень	Фельдшер	29 048
ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ			
	Администратор базы данных Веб программист		31 990
	Старший администратор базы данных		33 817
	Ведущий бухгалтер по начислению заработной платы		35 967
	Ведущий бухгалтер по ведению кассовых операций		35 967
	Главный администратор базы данных		36 023
	Главный системный администратор		36 317
	Специалист по безопасности дорожного движения и выпуску транспорта		40 108
	Ведущий менеджер по взаимодействию с персоналом		48 500
	Заместитель начальника*		50 229
	Старший менеджер по закупкам		51 459
	Главный веб программист		54 231
	Главный менеджер по взаимодействию с персоналом		55 800
	Ивент-менеджер Главный специалист по охране труда		56 401
	Главный специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и антитеррористической безопасности		
	Менеджер процедуры ГИА		60 796
	Заместитель директора центра		70 063
	Ведущий менеджер по закупкам		70 063
	Заместитель главного бухгалтера по экономике и финансам		72 975
	Главный менеджер по закупкам		77 923

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.