



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 мая 2019 г.

№ 474-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казенного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный
центр оценки качества образования»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение подпункта 2.1 пункта 2 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить контроль за приведением учреждением системы оплаты труда в соответствие с Примерным положением.

3. Учреждению в течение двух месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления привести систему оплаты труда в соответствие с Примерным положением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента признания утратившим силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 февраля 2017 года № 97-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования, в том числе контроль и надзор.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 мая 2019 года № 474-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный
центр оценки качества образования»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» и устанавливает общие требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.2. Понятия и термины, используемые в Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, которая включает в себя размеры должностных окладов за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также Примерным положением.

1.4. Примерное положение включает в себя следующие основные разделы:

- общие положения;
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя;
порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
другие вопросы оплаты труда.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- повышения окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;
- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
- Примерного положения.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Примерному положению по профессиональным квалификационным группам должностей служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к Примерному положению.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся работникам учреждения, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в особых климатических условиях, и устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер и период, на который она устанавливается.

Приказы об установлении выплат компенсационного характера принимаются с учетом мнения представительного органа работников учреждения (в случае его создания) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и автономного округа, содержащих нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах фонда оплаты труда учреждения и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными

актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Перечень выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры (за исключением директора учреждения, его заместителя) определены приложением № 5 к Примерному положению.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения (за исключением директора учреждения, его заместителя) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (ежеквартально).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения ежемесячно к должностному окладу.

Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного приложением № 5 к Примерному положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником показателей и критериев интенсивности труда.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения единовременно.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- успешное внедрение различных систем показателей, критериев и форм оценки качества образования в автономном округе;
- организационно-технологическое обеспечение процедур проведения региональных, федеральных и международных сравнительных исследований по оценке качества образования;
- организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, стажировок и других мероприятий по вопросам оценки качества образования;
- организационно-техническое, консультационное, информационно-методическое сопровождение национальных и международных исследований качества образования, всероссийских проверочных работ, региональных диагностических работ обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа;
- организационно-техническое, технологическое и информационно-методическое сопровождение мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

образовательные программы основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа;

- иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения и повышение эффективности оценки качества образования (национальные исследования качества образования, международные исследования).

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал), с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество;

- обеспечение информационной открытости учреждения;

- соблюдение норм действующего законодательства, исполнение распоряжений учредителя;

- целевое и эффективное использование бюджетных средств.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Премияльные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляются по решению директора учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки эффективности деятельности (работы) работников учреждения.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителя устанавливаются согласно приложению № 4 к Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, его заместителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III Примерного положения.

5.4. Директору учреждения, его заместителю устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы (ежеквартально).

Выплаты стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для директора учреждения, его заместителя устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к Примерному положению в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения и их конкретные размеры принимаются департаментом образования автономного округа (далее – учредитель) в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю директора учреждения и их конкретные размеры принимаются директором учреждения в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 3 и не может превышать установленного значения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 2,3 и не может превышать установленного значения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

выплат стимулирующего характера;

выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \Gamma\text{ч} + \text{Сч},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

$\Gamma\text{ч}$ – гарантированная часть заработной платы, которая рассчитывается по формуле:

$$\Gamma\text{ч} = \sum \text{ДО} \times 12,$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма должностных окладов согласно штатному расписанию;

12 – количество месяцев в календарном году;

Сч – стимулирующая часть заработной платы, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Сч} = \sum \text{ДО} \times 4,6,$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма должностных окладов согласно штатному расписанию;

4,6 – размер стимулирующей части.

6.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:
соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;
соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;
соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктом 5.5 Примерного положения.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному персоналу (приложение № 1 к Примерному положению), административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложение № 2 к Примерному положению).

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов работников учреждения производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа.

7.2. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Директор учреждения несет ответственность за несвоевременную оплату труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

7.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальным нормативным актом учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к основному персоналу государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

По основным видам экономической деятельности:

1. Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность (63.11):

1.1. аналитик (I, II категории);

1.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

2. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов (63.11.1):

2.1. администратор баз данных;

2.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

3. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая (62.09):

3.1. программист (I, II категории);

3.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Документовед (I, II категории).
4. Специалист по защите информации (I, II категории).
5. Секретарь-машинистка.
6. Техник (I, II категории).
7. Юрисконсульт (I, II категории).

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казенного учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа «Региональный
центр оценки качества образования»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников государственного казенного
учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный
центр оценки качества образования» по профессиональным квалификационным
группам должностей служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	12138
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	техник	13000
1.2.2.	2 квалификационный уровень	техник II категории	16432
1.2.3.	3 квалификационный уровень	техник I категории	16536
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.3.1.	1 квалификационный уровень	аналитик; специалист по защите информации; юрисконсульт; программист; документовед	16818
1.3.2.	2 квалификационный уровень	аналитик II категории; специалист по защите	17680

1	2	3	4
		информации II категории; юрисконсульт II категории; программист II категории; документовед II категории	
1.3.3.	3 квалификационный уровень	аналитик I категории; специалист по защите информации I категории; юрисконсульт I категории; программист I категории; документовед I категории	18200
1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	21944

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	35068
2.	Заместитель директора	30892
3.	Администратор баз данных	16818

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 10% от должностного оклада	устанавливается работникам при условии достижения определенного стажа работы	от 3 до 10 лет более 10 лет	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				<p>руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждении, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% должностного оклада	при выполнении особо важных и ответственных работ	<p>1. Успешное участие по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом образования автономного округа и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Примерного положения</p>	единовременно
4.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	премирование осуществляется при условии выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и	производится на основании локального нормативного акта учреждения,	ежеквартально

1	2	3	4	5	6
			<p>качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.7 Примерного положения</p>	<p>содержащего в себе оценку выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены 	

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для директора, его заместителя

№п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	до 30% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	выполнение особо важных и ответственных работ	успешное участие по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом	до 100% должностного оклада	единовременно

1	2	3	4	5	6
			<p>образования автономного округа и (или) учреждениям; выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Примерного положения</p>		
3.	Премии по выплатам по итогам работы <1>	<p>выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы) полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru, www.stat-mon.ru)</p>	<p>выполнено не выполнено выполнено не выполнено</p>	<p>до 10% от должностного оклада 0 до 10% от должностного оклада 0</p>	<p>ежеквартально ежеквартально</p>
		<p>отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок</p>	отсутствие замечаний	до 10% от должностного оклада	ежеквартально

1	2	3	4	5	6
		<p>деятельности, учреждения, отсутствие предписывающих (неустранных) замечаний со стороны контролирурующих органов</p>			
		<p>отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны обслуживаемых организаций и других клиентов в отчетном периоде</p>	отсутствие жалоб	до 10% от должностного оклада	ежеквартально
		<p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов департамента образования автономного округа</p>	<p>соблюдение установленных сроков</p>	до 10% от должностного оклада	ежеквартально
		<p>несоблюдение установленных сроков</p>	<p>несоблюдение установленных сроков</p>	0	
		<p>своевременность представления месячных,</p>	<p>соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество</p>	до 10% от должностного оклада	ежеквартально

1	2	3	4	5	6
		<p>квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество</p>			
		<p>соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя) в кратности, установленной пунктом 5.5 Примерного положения</p>	<p>соблюдение</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p>	<p>ежеквартально</p>
			<p>несоблюдение</p>	<p>0</p>	

1	2	3	4	5	6
	<p>формирование и ведение баз данных субъекта Российской Федерации об участниках и результатах государственной итоговой аттестации обучающихся</p>	<p>отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p>	<p>ежеквартально</p>	
	<p>осуществление мониторинга системы образования, непрерывного системного анализа, оценки состояния системы, сбора и обработки статистических данных, ведения баз данных в области кадрового обеспечения системы образования</p>	<p>отсутствие замечаний</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p>	<p>ежеквартально</p>	
	<p>осуществление организации проведения государственной итоговой аттестации</p>	<p>отсутствие замечаний</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p>	<p>ежеквартально</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования</p>			

Примечания.

<1> Премия по итогам работы за период выплачивается заместителю директора на основании приказа руководителя учреждения, руководителю учреждения – на основании приказа департамента образования автономного округа, учреждения на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителя руководителя.