

Утверждено

Приказом РЦМО
от 30.06.2025 № 37-од


Ж.В. Гудкова



Принято

Советом Центра

Протокол № 8 от 30.06.2025

Положение

об оплате труда и материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр мониторинга в образовании»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – Положение) определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО) за счет субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств от иной, приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, а также порядок оплаты труда работников РЦМО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 05.05.2008 №216-н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, от 29.05.2008 № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 26.07.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2020 № 845 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных бюджетных, автономных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и утверждении методики расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в расчете на один человеко-час за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки в расчете на один человеко-час за счет средств областного бюджета», постановлением Правительства Самарской области от 23.04.2025 № 224 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2020 № 845 «Об оплате труда работников подведомственных

министерству образования Самарской области государственных бюджетных, автономных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в расчете на один человеко-час и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки в расчете на один человеко-час», приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных распоряжений министерства образования и науки Самарской области» и от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)».

1.3. Заработная плата работника РЦМО представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;
доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
доплата за сверхурочную работу;
доплата за совмещение профессий (должностей);
доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
доплата за выполнение работ различной квалификации.

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников РЦМО относятся:

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством;

Размер надбавки за ученую степень доктора наук, кандидата наук и ученое звание профессора, доцента суммарно составляет 10% от должностного оклада работника.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;
премия за выполнение особо важных или срочных работ;
премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
ежемесячная надбавка за выслугу лет;
надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
единовременные премии к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня рождения работника;
премия по итогам работы (месяц, квартал, год);
ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
иные поощрительные выплаты.

1.5. Должностные оклады (окладов) работников РЦМО устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.6. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников устанавливаются Правительством Самарской области.

1.7. Работникам РЦМО может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.8. Оплата труда руководителя РЦМО производится на основании трудового договора с министерством образования Самарской области в порядке, определенном настоящим Положением. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю РЦМО устанавливаются министерством образования Самарской области.

1.9. Месячная заработная плата работников РЦМО, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Месячная заработная плата работников РЦМО, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), исчисленной пропорционально отработанному времени.

2. Структура фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников РЦМО состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников РЦМО до уровня МРОТ.

2.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников РЦМО включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

2.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников РЦМО включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников РЦМО включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда устанавливается РЦМО самостоятельно в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Самарской области, регламентирующими распределение ФОТ учреждений.

2.6. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности.

3. Условия и порядок назначения и выплат из специальной части фонда оплаты труда

3.1. Работникам РЦМО производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда работников.

3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда работников устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда работников начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3.4. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут) устанавливается в соответствии со ст. 154 ТК РФ:

каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В РЦМО доплата за работу в ночное время составляет 40% от должностного оклада работника.

4. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

4.1. Порядок, условия предоставления и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников РЦМО, за исключением директора РЦМО, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера (за исключением премий) устанавливаются приказом директора РЦМО после согласования с Советом Центра.

Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат директору РЦМО, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования Самарской области.

4.2. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливаются на основании утверждаемых министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы

осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Условиями для назначения надбавки за результативность и качество работы являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);

отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье слушателей была возложена на данного работника;

отсутствие должностных взысканий.

Основным документом для определения стажа работы в должности является трудовая книжка работника или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем.

4.4. Для каждой категории работников РЦМО установлен перечень критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) (Приложение 1 к настоящему Положению).

Количество баллов за каждый формализованный качественный и количественный показатель, а также стоимость одного балла установлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.5. Оценка результативности и качества работы производится каждым работником РЦМО самостоятельно на основе самоанализа (по форме листа самоанализа, утвержденного Приложением 2 к настоящему Положению) в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников (в том числе с предыдущего места работы, если стаж работы в РЦМО составляет меньше четырех месяцев).

Листы самоанализа работников РЦМО, согласованные с начальниками отделов, сдаются работниками в Совет Центра (секретарю) не позднее 25 числа последнего месяца первого и второго полугодия.

Листы самоанализа начальников отделов, главного бухгалтера и заместителей директора РЦМО, согласованные директором РЦМО, сдаются работниками в Совет Центра не позднее 25 числа последнего месяца первого и второго полугодия (июнь и декабрь).

Аналитическая информация о показателях деятельности работников представляется Совету Центра директором РЦМО не позднее 26 числа последнего месяца первого и второго полугодия.

Работники РЦМО, не имеющие по состоянию на 25 число последнего месяца первого и второго полугодия (июнь и декабрь) установленный пунктом 4.3 Положения стаж работы в должности (не менее 4 месяцев), листы самоанализа, согласованные с начальниками отделов, предоставляют в Совет Центра после достижения необходимого для назначения надбавки стажа работы. Аналитическая информация о показателях деятельности работников, впервые представивших листы самоанализа, предоставляется Совету Центра директором РЦМО не позднее 1 (одного) рабочего дня после предоставления работником листов самоанализа.

Совет Центра рассматривает листы самоанализа работников не позднее 28 числа последнего месяца первого и второго полугодия (июнь и декабрь) и выносит решение в виде протокола (подписанного членами Совета), отражающего оценку результативности труда каждого работника.

Совет Центра рассматривает листы самоанализа работников, которым надбавка за результативность и качество работы устанавливается впервые, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления листов самоанализа и выносит решение в виде протокола (подписанного членами Совета), отражающего оценку результативности труда каждого работника.

Надбавка за результативность и качество работы устанавливается работникам РЦМО не более чем на 6 (шесть) месяцев.

На основании протокола Совета Центра не позднее, чем в последний рабочий день полугодия, издается приказ директора РЦМО, которым утверждается список работников, получающих надбавку, размер и период действия надбавки.

В отношении работников РЦМО, которым надбавка за результативность и качество работы устанавливается впервые, приказ директора РЦМО об установлении надбавки (с указанием размера и периода действия надбавки) издается не позднее 1 рабочего дня после проведения заседания и подписания протокола заседания Совета Центра.

4.6. Установленная надбавка за результативность и качество работы выплачивается работнику РЦМО ежемесячно.

4.7. Условия и сроки снижения или отмены надбавки за результативность и качество работы:

4.7.1. Выплата надбавки за результативность и качество работы прекращается (отменяется) при наложении на работника РЦМО дисциплинарного взыскания. Отмена надбавки оформляется приказом директора РЦМО. Выплата надбавки прекращается со дня применения к работнику дисциплинарного взыскания или с даты, указанной в приказе о прекращении выплаты надбавки.

4.7.2. Размер надбавки за результативность и качество работы может быть снижен при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, а также в случае нарушения им трудовой дисциплины.

Решение о снижении размера надбавки за результативность и качество работы принимается директором РЦМО на основании мотивированного решения Совета Центра. Изменение размера надбавки за результативность и качество работы оформляется приказом директора РЦМО с указанием причины изменения размера надбавки. Размер надбавки снижается со дня издания приказа о снижении размера надбавки.

4.8. Работникам РЦМО может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора (и.о.директора) на определенный срок (не более чем на один календарный год) в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки устанавливается с учетом объема работы, требующей высокой напряженности и интенсивности труда, систематического выполнения срочных и неотложных поручений, а также работы, требующей повышенного внимания.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться в процентах к должностному окладу (окладу).

В течение календарного года размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть увеличен (сокращен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2 % должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 4 % должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки за время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника РЦМО права на получение этой надбавки.

4.10. Премия за выполнение особо важных или срочных работ, премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, иные поощрительные выплаты назначаются директором (и.о.директора) РЦМО.

4.11. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию - 20% от должностного оклада;

для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию - 10% от должностного оклада.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1 Работникам РЦМО может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда работников, а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения,
подтвержденное соответствующими документами;

вступление в брак;

рождение детей;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам РЦМО материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором (и.о.директора) РЦМО по согласованию с представительным органом работников.

6. Иные выплаты

6.1. В РЦМО осуществляются ежемесячные выплаты в размере 10000 (десяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 35 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждение, являющееся основным местом их работы, в

течение года после окончания ими образовательной организации высшего или среднего профессионального образования в соответствии с положением пункта 1 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» или во время его обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с положениями пунктов 3 и 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

6.2. В РЦМО осуществляются ежемесячные денежные выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.3. Иные единовременные денежные выплаты работникам РЦМО производятся также в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Самарской области, Губернатора Самарской области, министерства образования Самарской области, Президента Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда и материальном
стимулировании работников РЦМО,
утвержденному приказом РЦМО
от 30.06.2025 №37-од

**Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы
работников РЦМО, по профессиональным квалификационным группам
должностей работников и профессий рабочих**

Заместитель директора

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов
Участие заместителя руководителя/ педагогических работников Учреждения в качестве спикера/модератора на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, а также в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп:	на региональном уровне – 1 балл; на федеральном уровне и выше – 2 балла участие педагогических работников: на региональном уровне – 1 балл; на федеральном уровне и выше – 2 балла	4
Наличие адресных рекомендаций по результатам проведенного анализа процедур оценки качества образования (ВПР, НИКО и др.)	есть адресные рекомендации для 5 групп субъектов образовательного процесса – 4 балла, есть адресные рекомендации для 3 групп субъектов образовательного процесса – 2 балла, для менее 3-х групп субъектов образовательного процесса – 0 баллов	4
Доля заявлений на предоставление услуги «Государственная аккредитация образовательной деятельности» в электронном виде от общего количества поданных заявлений.	до 50% – 0 баллов; 50% и выше – 4 балла	4
Отсутствие отклонений от установленных сроков подготовки и сдачи сводных форм федерального статистического наблюдения по Самарской области.	4	4

Наличие на сайте образовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, сетевые сообщества педагогов, онлайн-консультации, интерактивные опросы).	2	2
--	---	---

Соотношение количества набранных баллов к должностному окладу в %:	
от 1 до 4	20%
от 6 до 8	40%
от 9 до 12	60%
от 13 до 16	80%
от 17 до 18	100%

Главный бухгалтер

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров); соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств, материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий	Да/Нет	1	30 %
Качественное составление и соблюдение сроков предоставления экономической и бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности и остатков целевых средств на счетах РСМО на конец отчетного года	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств)	Да/Нет	1	30 %

Начальник отдела, руководитель отдела

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО, других организаций и органов	Да/Нет	1	30 %
Участие в подготовке материалов для проведения семинаров, совещаний, конференций, и т.д.	Да/Нет	1	30 %
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Да/Нет	1	30 %

Ведущий экономист

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Да/Нет	1	40 %
Качественное составление и соблюдение сроков предоставления экономической и бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков по внесению данных бухгалтерского учета в информационную программу 1С Предприятие	Да/Нет	1	40 %
Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных	Да/Нет	1	40 %

средств, материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий			
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Да/Нет	1	40 %

Экономист

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Участие в качественном планировании средств, обеспечение эффективного и целевого использования средств субсидий	Да/Нет	1	40 %
Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Да/Нет	1	40 %
Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств, материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Да/Нет	1	40 %

Педагогические работники

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов
Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста со стороны всех участников образовательных отношений за отчетный период	Да/нет	4

Участие методиста в качестве спикера (модератора) на выставках форумах, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями за отчетный период (в зависимости от уровня)	1 участие – 2 балла; свыше 2 участия – 4 балла	4
Доля педагогов ОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию за отчетный период	до 90% – 1 балл; от 91% до 100% – 2 балла	2
Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 16 часов.	свыше 33%	4
Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе модели общения педагогического опыта за отчетный период (в зависимости от уровня)	Да/нет	1
Наличие у методиста, личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчетный период (в зависимости от уровня)	Да/нет	1
Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации педагог - педагог	Да/нет	1
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/нет	4
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/нет	4
Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	Да/нет	4

Соотношение количества набранных баллов к должностному окладу в %:	
от 1 до 5	30%
от 6 до 10	60%

от 11 до 17	90%
от 18 до 22	120%
от 23 до 29	150%

Ведущий документовед

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества.	Да/Нет	1	40 %
Работа с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники (регистрация, учет, контроль исполнения, хранение, тиражирование, справочная работа)	Да/Нет	1	40 %
Участие в подготовке материалов для проведения семинаров, совещаний, конференций, и т.д.	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам организации делопроизводства в РЦМО	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	40 %

Специалист по кадрам (ведущий специалист по кадрам)

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие нарушений в ведении кадрового учета и кадрового делопроизводства (своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, подготовка иной установленной документации по кадрам, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, а также хранения иной кадровой документации)	Да/Нет	1	40 %
Составление установленной отчетности по кадрам, своевременность ее предоставления	Да/Нет	1	40 %

уполномоченным лицам			
Участие в подготовке материалов для проведения семинаров, совещаний, конференций, и т.д.	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО, иных организаций и органов	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие замечаний по итогам проверок по кадровым вопросам	Да/Нет	1	40 %

Ведущий юристконсульт

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов; отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	40 %
Оказание качественной правовой помощи отделам РЦМО в подготовке различного рода правовых документов. Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам РЦМО по правовым вопросам	Да/Нет	1	40 %
Оперативное реагирование на изменение законодательства, приведение локальных актов РЦМО в соответствие с действующим законодательством	Да/Нет	1	40 %
Учет и ведение правовой документации с использованием современных информационных технологий	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО, иных организаций и органов	Да/Нет	1	40 %

Менеджер (ведущий менеджер)

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Участие в подготовке материалов для проведения семинаров, совещаний, конференций, и т.д.	Да/Нет	1	40 %

Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	40 %
Использование в работе современных информационных технологий	Да/Нет	1	40 %
Сбор, обработка информации, своевременная и качественная подготовка аналитических материалов, отчетной документации (по направлениям деятельности отделов)	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	40 %

Лаборант

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Участие в подготовке материалов для проведения семинаров, совещаний, конференций, и т.д.	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	40 %
Использование в работе современных информационных технологий	Да/Нет	1	40 %
Сбор, обработка информации, своевременная и качественная подготовка аналитических материалов, отчетной документации (по направлениям деятельности отделов)	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	40 %

Программист (ведущий программист)

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Участие в подготовке материалов для проведения семинаров, совещаний, конференций, и т.д.	Да/Нет	1	40 %

Оформление необходимой технической документации; отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	40 %
Обеспечение надлежащей технической эксплуатации и бесперебойной работы в РЦМО компьютеров и отдельных устройств. Разработка и внедрение системы автоматической проверки правильности программ, типовых и стандартных программных средств, составление технологии обработки информации	Да/Нет	1	40 %
Осуществление сопровождения внедренных программ и программных средств, определение возможности использования готовых программных продуктов.	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	40 %

**Специалист по защите информации
(ведущий специалист по защите информации)**

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Обеспечение комплексной защиты информации в РЦМО	Да/Нет	1	40 %
Организация разработки и внедрение новых технических и программно-математических средств защиты, исключающих или существенно затрудняющих несанкционированный доступ к служебной информации	Да/Нет	1	40 %
Обеспечение контроля за выполнением требований нормативно-технической документации, за соблюдением установленного порядка выполнения работ, а также действующего законодательства при решении вопросов, касающихся защиты информации	Да/Нет	1	40 %
Организация деятельности РЦМО по защите персональных данных	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие фактов нарушений по итогам проверок по вопросам	Да/Нет	1	40 %

обеспечения защиты информации; отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов			
--	--	--	--

Заведующий хозяйством

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Да/Нет	1	40 %
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Да/Нет	1	40 %

Специалист по охране труда

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Да/Нет	1	40 %
Осуществление контроля соблюдения в РЦМО нормативных правовых актов по охране труда	Да/Нет	1	40 %
Организация и проверка знаний работников РЦМО по охране труда; а в случаях, предусмотренных законом - своевременное проведение	Да/Нет	1	40 %

инструктажей с работниками РЦМО и иными лицами			
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Да/Нет	1	40 %

Контрактный управляющий

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Разработка и размещение в единой информационной системе плана закупок, плана-графика закупок товаров, работ, услуг в установленные законодательством сроки	Да/Нет	1	40 %
Своевременное внесение изменений в план закупок, план-график; своевременное размещение в единой информационной системе внесенных в план закупок и план-график изменений	Да/Нет	1	40 %
Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РЦМО, в том числе заключение контрактов	Да/Нет	1	40 %
Своевременная подготовка, размещение (направление) установленной законодательством отчетности	Да/Нет	1	40 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО, а также отсутствие выявленных уполномоченными органами в ходе плановых и внеплановых проверок или рассмотрения жалобы нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	Да/Нет	1	40 %

Вахтер

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие фактов пропуска в здание РЦМО посторонних лиц	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	10 %

Подсобный рабочий

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Выполнение подсобных и вспомогательных работ на территории РЦМО (в том числе перемещение вручную и штабирование грузов, не требующих осторожности (коробки, мебель и т.д.), осуществление ремонтных работ (замков, оконных рам и т.д.)	Да/Нет	1	10 %
Надлежащее обеспечение качественной, ежедневной уборки прилегающей территории в соответствии с санитарными правилами и нормами	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие обоснованных жалоб в части исполнения функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	10 %
Оперативное выполнение отдельных поручений по выполнению хозяйственных работ (по поручению непосредственного руководителя, директора РЦМО)	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда	Да/Нет	1	10 %

Уборщик служебных помещений

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Стоимость 1 балла (% от должностного оклада)
Поддержание в надлежащем санитарном состоянии помещений РЦМО (уборка помещений, коридоров, санузлов; удаление пыли, подметание и мойка вручную или с помощью приспособлений стен, полов, потолков, оконных рам и стекол, дверных блоков, мебели; чистка и дезинфицирование унитазов, раковин и другого санитарно-технического оборудования)	Да/Нет	1	10 %
Обеспечение сохранности инвентаря и рациональное использование средств, предназначенных для уборки	Да/Нет	1	10 %
Очистка урн в помещениях РЦМО от бумаги, сбор мусора и его транспортировка в установленное место	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности, охраны труда, правил санитарии и гигиены	Да/Нет	1	10 %
Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей со стороны сотрудников РЦМО и других организаций и органов	Да/Нет	1	10 %

Водитель автомобиля

Критерии	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	стоимость каждого из пяти критериев от минимального до максимального процента денежного оклада (от 0% до 30 %)
Отсутствие замечаний по эксплуатации транспортных средств	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения	Да/Нет	1	30 %
Сохранность и исправность управляемого автомобиля	Да/Нет	1	30 %
Своевременный выход на линию в соответствии с путевым листом	Да/Нет	1	30 %
Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	Да/Нет	1	30 %

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда и материальном
стимулировании работников РЦМО,
утвержденному приказом РЦМО
от 30.06.2025 №37-од

Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования Самарской области
«Региональный центр мониторинга в образовании»

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА

(фамилия, имя, отчество работника)

(должность, отдел)

Период отчетности: _____.

Дата заполнения: _____.

Дата предоставления в Совет РЦМО: _____.

Критерии	Значение по критерию (количество баллов)	Процент выполнения (согласно критериям) (%)	Согласование начальника отдела, руководителя (или заместителя директора, директора)	Решение Совета РЦМО

Подпись работника _____

Решение Совета РЦМО: _____

Председатель Совета:

Секретарь Совета: