ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ» (ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИНЯТЫ
Решением Ученого совета
ОГБУ ДПО КИРО
протокол №_6_____
от «_29_» _октября_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
_____ И.В. Сахневич
«_29_» _октября_2020 г.

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБУ ДПО КИРО
_____ Т. В. Иволгина
«_28_» _октября_ 2020 г.

Положение об оплате труда работников ОГБУ ДПО КИРО

Курск 2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ОГБУ ДПО КИРО (далее соответственно – Положение, Институт) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и учредительными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 332н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по видеомонтажу»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н «Об утверждении профессионального стандарта «Графический дизайнер»;
- Закон Курской области от 09.12.2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Курской области от 30 декабря 2004 г. № 87-ЗКО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»;
- постановление Губернатора Курской области от 29 декабря 2007 г. № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области

и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Курской области от 15 августа 2008 г. № 115 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя областного государственного учреждения»;

- постановление Правительства Курской области от 28 марта 2008 г. № 44 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях»;

- постановление Правительства Курской области от 28 марта 2008 г. № 45 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

- постановление Правительства Курской области от 2 декабря 2009 г. № 165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области» (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Курской области от 12 ноября 2009 г. № 149 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей областных государственных учреждений, находящихся в ведении комитета образования и науки Курской области» (с изменениями и дополнениями);

- постановление Администрации Курской области от 31 октября 2017 г. № 839-па «Об индексации заработной платы работников бюджетного сектора экономики, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации и заработная плата которых не индексировалась с 1 января 2014 года»;

- постановление Администрации Курской области от 08 февраля 2018 г. № 84-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 02.12.2009 № 165 "О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области»;

- постановление Администрации Курской области от 09 сентября 2019 г. № 868-па «Об увеличении оплаты труда работников областных государственных учреждений, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации, органов исполнительной власти Курской области и иных государственных органов, созданных в соответствии

с Уставом Курской области, оплата труда которых осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 № 596»;

- постановление Администрации Курской области от 08 октября 2020 г. №1021-па «Об увеличении оплаты труда работников областных государственных учреждений, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2021 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761, от 28 декабря 2012 года № 1688, органов исполнительной власти Курской области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 № 596»;

- приказ комитета образования и науки Курской области от 23 ноября 2009 г. № 1-1131 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области»;

- приказ комитета образования и науки Курской области от 13 сентября 2019 г. № 1-1027 «Об утверждении перечня должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области»;

- Устав Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования».

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников Института (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений на 1 февраля 2010 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Система оплаты труда работников Института включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников Института устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией «Федерация профсоюзных организаций Курской области» и Курским областным Союзом предпринимателей о минимальной заработной плате на территории Курской области;
- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;
- мнения первичной профсоюзной организации.

1.3. Фонд оплаты труда работников Института формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке Институту из областного бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. При этом объем средств, направляемый Институтом на оплату труда работников за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, составляет до 50 процентов общего объема средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Институт в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором Института по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.6. Ректор Института на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Института по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Института и содержаться в разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. При увеличении (индексации) размеров должностных окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К должностным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в Институт, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего

профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в Институт, в течение первых трех лет работы образует новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику Института с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается ректором Института персонально в отношении конкретного работника, с учётом мнения руководителя структурного подразделения, проректора по направлению деятельности (о качестве, интенсивности работы и т.п.) работника в соответствующий период (предшествующий или предстоящий установлению повышающего коэффициента), выраженной в служебной записке, на основании приказа по Институту, за исключением работников, повышающий коэффициент которых, устанавливается с целью доведения их заработной платы до уровня минимальной заработной платы, гарантированной государством.

2.5. С учетом условий труда работникам Института могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.6. Работникам Института устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

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

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

3. Особенности порядка и условий оплаты труда профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений Института

3.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в Институте, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. В Институте к профессорско-преподавательским относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, заведующего кафедрой.

3.3. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.4. К должностному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.5. Кроме выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с разделом IV настоящего Положения, работникам устанавливаются следующие надбавки:

а) работникам Института, занимающим должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками:

3000 рублей –надбавка за ученую степень кандидата наук;

7000 рублей –надбавка за ученую степень доктора наук;

40% к должностному окладу – надбавка за должность доцента;

60% к должностному окладу – надбавка за должность профессора.

При этом работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление вышеуказанных надбавок производится пропорционально отработанному времени;

б) 20% должностного оклада – надбавка за заведование кафедрой;

30% должностного оклада – надбавка за заведование факультетом.

3.6. Дополнительно по решению ректора Института может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, имеющим государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки), в размере 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие государственной награды Российской Федерации или почетного звания Российской Федерации и Курской области, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.7. Размер должностного оклада следующих работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенных в ПКГ, составляет:

- заведующий библиотекой - 8 514,00 рублей;

- заведующий музеем - 8 514,00 рублей;

- начальник управления по правовой, кадровой и административной работе - 14 895,00 рублей;

- начальник управления проектами - 14 895,00 рублей;
- заведующий центром внедрения новых организационно-экономических механизмов в образовании - 14 895,00 рублей;
- заведующий центром научно-методического сопровождения аттестации педагогических работников - 14 895,00 рублей;
- заведующий Региональным центром финансовой грамотности - 14 895,00 рублей;
- заведующий центром информатизации - 14 895,00 рублей;
- заведующий центром информационной политики - 14 895,00 рублей.

4. Особенности порядка и условий оплаты труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Института

4.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в Институте, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.3. К должностному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы Ш и IV настоящего Положения).

5. Порядок и условия оплаты труда работников образования

5.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

5.3. К должностному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5.4. Дополнительно по решению ректора Института может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры»,

«Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Института (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки), в размере 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

6.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К должностному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

6.4. Размер должностного оклада следующих работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, составляет:

- системный администратор – 9 144, 00 рублей;
- заместитель начальника хозяйственного отдела – 6 036,00 рублей;
- специалист по охране труда – 6 704,00 рублей;
- графический дизайнер – 8 170 рублей;
- ведущий графический дизайнер – 10 817 рублей;
- специалист по видеомонтажу – 7 433 рубля;
- ведущий специалист по видеомонтажу – 8 170 рублей;
- начальник отдела организационно-методического сопровождения – 13868, 00 рублей;
- начальник отдела документационного обеспечения и архивоведения – 12 801 рубль.

7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,

осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 3 к настоящему Положению).

7.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

7.3. К должностному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

8. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера Института

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

8.2. Должностной оклад ректора Института, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Института, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

8.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Института.

8.4. Перечень должностей работников Института, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утвержден постановлением Правительства Курской области от 12 ноября 2009 года № 149 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей областных государственных учреждений, находящихся в ведении комитета образования и науки Курской области».

8.5. К основному персоналу Института относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан Институт, а именно:

- ассистент;
- преподаватель;
- старший преподаватель;
- доцент;
- профессор;

- методист;
- заведующий кафедрой.

8.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора Института утвержден постановлением Правительства Курской области от 15 августа 2008 года № 115 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя областного государственного учреждения» (с изменениями и дополнениями).

8.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для ректора Института, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Ректору Института выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются комитетом образования и науки Курской области. Проректорам и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются ректором Института.

8.9. Проректорам к должностному окладу может устанавливаться надбавка за наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук.

8.10. Премирование ректора осуществляется с учетом результатов деятельности Института в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Института, установленными комитетом образования и науки Курской области.

8.11. Выплаты стимулирующего характера ректору осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Института, на основании приказа комитета образования и науки Курской области.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников Института, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях» работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководство Института принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочного.

10. Руководство Института проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в

областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях» в Институте могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам Института в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных работников). Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до10 лет- до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет- до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам Института выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до10 лет- 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет-0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

2. В целях поощрения работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, педагогических работников, работающих на условиях эффективного контракта (трудового договора), могут устанавливаться стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института, регулирующими показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников.

В целях поощрения иных работников стимулирующие выплаты могут устанавливаться в соответствии с перечнем показателей для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам работников Института, указанных в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению (приказу) ректора, с учетом мнения представителей работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Института, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Институтом на оплату труда работников:

- проректоров, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных ректору непосредственно;

- руководителей структурных подразделений Института и иных работников, подчиненных проректорам, - по представлению проректоров;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Института, – по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Института;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- оперативность и качественный результат труда;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению ректора Института работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение ректора Института о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание Института ежегодно утверждается ректором.

2. Штатное расписание Института включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Института.

3. Численный состав работников Института должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем Института.

4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки».

5. Ректор Института в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий со слушателями высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице (Приложение № 6 к настоящему Положению).

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются из размера должностного оклада 2 704 руб.

Ставки почасовой оплаты труда может индексироваться при наличии денежных средств.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

6. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Института, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

VI. Заключительные положения

В пределах средств, выделенных Институту на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);
- в связи с длительной болезнью или несчастьем, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор Института на основании письменного заявления работника.

2. Из фонда оплаты труда Института всем работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (при наличии стажа работы в Институте не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в Институте.

3. Работникам Института, защитившим в установленном законодательством Российской Федерации порядке диссертацию на соискание ученой степени кандидата науки или диссертацию на соискание ученой степени доктора наук, после присуждения соответствующей ученой степени, подтверждаемого соответственно дипломом кандидата наук, дипломом доктора наук, производится разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок).

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться Институтом на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г., объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

5. Настоящее Положение утверждается Ученым Советом с учетом мнения профкома Института и вводится в действие приказом ректора Института.

6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются и утверждаются на заседании Ученого Совета Института с учетом мнения профкома работников Института и вводятся в действие приказом ректора Института.

7. На основе настоящего Положения Институт разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ОГБУ ДПО КИРО

Профессиональные квалификационные группы должностей работников дополнительного профессионального образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе	**8 977**
2-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории	**9 860**
3-й квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории, тьютор	**10 817**

Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава

Квалификационные уровни	Должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад без наличия ученого звания и ученой степени, руб.	Должностной оклад с наличием ученого звания и ученой степени, руб.*
1-й квалификационный уровень	Ассистент; преподаватель	**11315**	**12203**
2-й квалификационный уровень	Старший преподаватель	**13163**	**14118**
3-й квалификационный уровень	Доцент	**14118**	**15210**
4-й квалификационный уровень	Профессор	**15210**	**16310**
5-й квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	**16310**	**17542**

<*> Работникам института, занимающим должности, ученые степени и ученые звания по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета (информационно – коммуникационных технологий; здоровьесберегающих технологий, физической культуры и ОБЖ), лаборатории, отдела, отделения, подготовительных курсов (отделения), учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений; помощник проректора; помощник ректора; ученый секретарь совета факультета (института)	**11 883**
2-й квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления, межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, управления безопасности, управления охраны труда и техники безопасности; начальник (заведующий) отдела: аспирантуры, докторантуры, учебного (учебно-методического, методического), международных связей	**13 869**
3-й квалификационный уровень	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, учебной обсерватории, учебной типографии, учебной художественной мастерской, учебной теле-, фото-, киностудии и других учебных подразделений; начальник управления: аспирантуры, докторантуры, кадров, международных связей, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового); информационным технологиям; советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	**14 895**

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ОГБУ ДПО КИРО

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Секретарь, делопроизводитель, архивариус	**5 761**
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	**6 704**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант; художник; секретарь руководителя	**6 036**
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	**6 036**
3-й квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	**6 704**
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	**7 434**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; специалист по кадрам; программист; юрисконсульт, экономист, документовед, аналитик, специалист по связям с общественностью	**6 704**
2-й квалификационный уровень	Заведующий архивом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	**7 434**
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	**8 170**
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	**10 817**
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	**12 801**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров; начальник юридического отдела	**12 801**

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ОГБУ ДПО КИРО

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	**5 287**
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	**5 761**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

квалификационные уровни	профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; **водитель автомобиля**	**6 036**
2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	**7 434**
3-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	**8 977**
4-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) (9-10 разряды)	**9 860**

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
ОГБУ ДПО КИРО

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Методист	**9574**

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников ОГБУ ДПО КИРО

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам работников ОГБУ ДПО КИРО

№ п/п	Наименование должности работника
1.	**Начальник отдела организационно – методического сопровождения**
	- высокий уровень руководства научно-методической и исследовательской деятельностью кафедр, центров, лабораторий и других подразделений института; - разработка рекомендаций, методических материалов в помощь руководящим и педагогическим кадрам по реализации приоритетных направлений развития российской системы образования, целевых региональных программ развития системы общего образования; - научно-методическое обеспечение деятельности учителей и общеобразовательных учреждений (участников конкурсов на получение денежного поощрения, проводимых в рамках ПНПО) по подготовке аналитических справок и других документов, представляемых в конкурсную комиссию; - высокий уровень подготовки и проведения научно-практических конференций, выставок и др. по актуальным проблемам общего образования; - организация взаимодействия с учебными заведениями других регионов и других субъектов Российской Федерации, с научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования
2.	**Начальник учебно-методического управления**
	- качественное обеспечение контроля за распределением учебной нагрузки в целях составления оптимальных штатов ППС; - своевременное и оперативное проведение анализа выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр и представление результатов анализа проректору по учебно-методической работе; - качественное осуществление учета прохождения курсов руководящими и педагогическими кадрами области; - подготовка и составление на высоком профессиональном уровне годового отчета Института по учебной работе; - оперативное решение проблем, связанных с организационным и материально-техническим обеспечением деятельности учебно-методического управления; - оказание оперативной методической помощи специалистам отрасли образования по разработке диагностических материалов, рабочих программ по предметам
3.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией развития управленческих ресурсов в образовании**

	- обеспечение на высоком уровне научно-методической поддержки реализации федеральных адресных программ; - качественное научно-методическое обеспечение реализации приоритетных направлений развития образования в регионе; - качественная разработка и научное сопровождение реализации региональных образовательных программ; - своевременное проведение мероприятий по совершенствованию нормативно-правовой базы системы образования Курской области; - совершенствование организационных форм, способствующих повышению качества образовательного процесса в образовательных учреждениях области.
4.	**Заведующий центром научно-методического сопровождения аттестации педагогических работников**
	- обеспечение на высоком уровне научно-методического сопровождения членов аттестационных комиссий, экспертных групп, педагогических работников в аттестационных процедурах. - качественное научно-методическое и информационное обеспечение по вопросам аттестации педагогических работников. - качественная разработка региональных критериев и показателей оценки качества педагогической деятельности при аттестации педагогических работников. - своевременное проведение мероприятий по совершенствованию и оптимизации нормативно-правовой базы порядка аттестации педагогических работников Курской области. - совершенствование организационных форм, способствующих повышению качества научно-методических и информационно-содержательных условий аттестации педагогических работников Курской области
5.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией научно-методического сопровождения оценки качества образования в регионе**
	- обеспечение на высоком уровне программно-методического и информационного обеспечения внутренней системы оценки качества образования образовательных учреждений; - качественная разработка и совершенствование критериально-оценочной базы для аудита качества образования образовательных учреждений; - своевременное проведение инспектирования образовательных программ, независимой экспертизы качества подготовки обучающихся образовательных учреждений, разработки предложений и рекомендаций по повышению качества образования; - качественная разработка и участие в реализации программ повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих кадров по вопросам оценки качества образовательного процесса; - совершенствование организационных форм, способствующих повышению качества образовательного процесса в образовательных учреждениях Курской области
6.	**Заведующий центром внедрения новых организационно-экономических механизмов в образовании**

	- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Института; - непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ; - работа, связанная с внедрением новых экономических механизмов по оплате труда работников образовательных учреждений; - участие в организации повышения квалификации и переподготовки руководителей образовательных учреждений по внедрению новых организационно-экономических механизмов в образовании
7.	**Заведующий центром администрирования и технического сопровождения информационных систем в образовании**
	- организация, руководство, контроль, координацию работ по обеспечению бесперебойного функционирования аппаратного обеспечения информационных систем Института; - организация, руководство, контроль, координацию работ по обеспечению бесперебойного функционирования программного обеспечения информационных систем Института; - интенсивность работ, связанных с внедрением новых информационных систем; - оптимизация и повышение эффективности использования аппаратно-технических ресурсов Института; - оптимизация и повышение эффективности использования программного обеспечения Института
8.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией дистанционных образовательных технологий**
	- организация, руководство, контроль, координацию работ по формированию дистанционных курсов; - организация, координация деятельности кафедр и других структурных подразделений Института по подготовке необходимых учебно-методических материалов, в том числе, и в электронном виде; - организация и координация деятельности кафедр, других структурных подразделений Института, а также тьюторов на местах по организации и проведению учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий; - оптимизация и повышение эффективности образовательного процесса в Институте с использованием дистанционных форм обучения; - высокая продуктивность работ, связанных с внедрением новых дистанционных форм обучения
9.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией духовно – нравственного воспитания и развития**
	- активное расширение систем взаимодействия образовательных институтов (образовательных учреждений, семьи, учреждений культуры и СМИ) в решении проблем духовно-нравственного воспитания и сохранения здоровья подрастающего поколения; - выполнение расширенного круга обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией; - проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации деятельности; - проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

	- оказание оперативной методической помощи специалистам отрасли образования по разработке программ и диагностических материалов по духовно-нравственной направленности
10.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией по научно-методическому сопровождению работы с одаренными детьми «Интеллект»**
	- оказание на высоком методическом ровне помощи по вопросам создания инфраструктуры по работе с одаренными школьниками учителям и органам, осуществляющим управление в сфере образования; - качественная организация проведения обучающих семинаров на базе вузов для учителей образовательных учреждений, работающих с одаренными детьми, и специалистов методических служб муниципальных районов и городских округов Курской области. - активное участие в разработке проектов подпрограмм областных целевых программ Курской области (паспорт, мероприятия подпрограммы, финансово-экономическое обоснование и прогнозируемые значения целевых индикаторов и показателей эффективности реализации подпрограмм); - организация и проведение встреч представителей органов власти Курской области с одаренными детьми их родителями и учителями; - организация участия одаренных детей в общероссийской новогодней елке в Государственном Кремлевском Дворце
11.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией**
	- высокий уровень организации и проведения опытно-экспериментальной работы; - исследование и разработка теоретических и методологических основ формирования и развития системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов отрасли образования; - выполнение плановых госбюджетных НИР; - грамотное руководство НИР по договорам о сотрудничестве; - подготовка и проведение научно-теоретических, научно-практических конференций по тематике лаборатории; - разработка и научная апробация, внедрение в практику оптимальной модели повышения квалификации и переподготовки кадров
12.	**Заведующий учебным кабинетом**
	- качественная организация пополнения кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принятия материальных ценностей; - своевременный контроль оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; - своевременное принятие мер по недопущению проведения занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья слушателей и работников Института с извещением об этом ректора Института
13.	**Специалист по учебно-методической работе**
	- обеспечение высокого уровня организации курсовыми мероприятиями; - обеспечение высокого качества учебно-методических материалов (учебников, учебно-методических пособий, учебно-методических комплексов), за большой объем и качество разработанных дидактических материалов к учебным занятиям; - разработка большого объема и качество диагностических материалов (входящий, текущий, итоговый контроль); - высокий уровень организации межкурсовых мероприятий: семинаров, конференций, конкурсов профессионального мастерства, подготовку и проведение мастер-классов
14.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией дошкольного образования и семейного воспитания**

	- развитие системы дошкольного образования и повышения качества решения проблем семейного воспитания в регионе; - апробирования и внедрения в психолого-педагогическую практику инновационных идей и моделей психолого-педагогической поддержки семьи и ребёнка, находящихся в трудной жизненной ситуации; - разработка критериев оценки эффективности деятельности организаций дошкольного образования; - научно-методическая поддержка инновационной деятельности в системе дошкольного образования и в области семейного воспитания; - научно-методическое сопровождение реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников дошкольного образования, а также программ повышения родительской компетентности по вопросам воспитания и обучения детей, в том числе и программ подготовки лиц, выразивших желание принять на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
15.	**Лаборант**
	- качественное выполнение лабораторных анализов, испытаний измерений при проведении исследований и разработок; - своевременное и оперативное осуществление наладки лабораторного оборудования; - высокая инициативность и профессиональное участие в проведении экспериментов, наблюдений; - успешное выполнение вычислительных и графических работ, связанных с проводимыми исследованиями и экспериментами
16.	**Профессии технического персонала (рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания; уборщик служебных помещений; дворник; сторож; вахтер; гардеробщик)**
	- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; - высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса; - обеспечение качественного порядка и чистоты в помещениях и коридорах, лестничных маршей здания Института; - своевременная подготовка помещений к зимнему и летнему периодам; - обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению различных неполадок; - обеспечение надлежащего состояния запасных выходов, территории Института; - качественное обеспечение целостности, исправности здания и сооружения Института, бесперебойное функционирование коммуникаций тепло- и водоснабжения; - обеспечение качества и порядка чистоты в период проведения капитального ремонта помещений здания Института; - за качественное содержание посадок и клумб; - обеспечение сохранности материальных ценностей, предотвращение случаев хищения или вывода из строя материального имущества Института; - качественное и культурное обеспечение приема и выдачи верхней одежды слушателей Института; - отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на нарушения условий пожарной и электробезопасности, охраны труда, правил СанПиН
17.	**Водитель автомобиля**

	- обеспечение безаварийной работы автотранспорта; - экономное расходование ГСМ и оперативную работу по своевременному прохождению техосмотра автотранспорта; - качественное обслуживание подразделений Института автотранспортом
18.	**Помощник руководителя**
	- качественное обеспечение своевременного приема, учета, регистрации, контроля исполнения документов; - обеспечение информационно-справочного обслуживания и хранения документной информации; - осуществление качественного и своевременного контроля исполнения документов и поручений руководства, принятие оперативных мер, направленных на своевременное и качественное их исполнение; - проведение анализа справок и докладов, предоставляемых руководству, предоставление по ним компетентных заключений
19.	**Специалист по охране труда**
	- своевременная систематизация научно-технической информации, обеспечение высокого качества и своевременности выполнения работ; - качественная работа по установлению соответствия разрабатываемых проектов действующим стандартам, а также современным достижениям науки и техники; - успешное проведение различных испытаний и качественный анализ их результатов; - участие во внедрении разработанных новых технических решений и проектов; - своевременное и качественное проведение ремонтных работ здания, сооружений оборудования и сети Института; - бесперебойное, безаварийное энергоснабжение Института
20.	**Системный администратор**
	- разработка на высоком уровне технологии решения задачи по всем этапам обработки информации; - качественное определение информации, подлежащей обработке средствами вычислительной техники, ее объемов, структуры, обработки, хранения и вывода, методов контроля; - своевременное и оперативное определение возможности использования готовых программных продуктов; - профессиональное обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы компьютеров и отдельных устройств; - организация на высоком качественном уровне администрирования сети и серверов, доступа к локальной сети
21.	**Ведущий юрисконсульт**
	- качественная разработка и реализация документов правового характера; - оказание на высоком профессиональном уровне правовой помощи структурным подразделениям Института в подготовке и оформлении различного рода правовых документов; - оперативное и своевременное участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий; - успешное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины в Институте; - участие на высоком профессиональном уровне в работе по заключению хозяйственных договоров, проведению их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров
22.	**Специалист по кадрам**

	- своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников Института; - внесение перспективных предложений по развитию персонала, планированию деловой карьеры, повышению квалификации работников Института; - качественное и своевременное оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений в связи с изменениями (дополнениями) установленных условий трудовых договоров работников; - своевременное ведение установленной учетной документации по кадрам; - своевременный учет и оформление приказов о предоставлении отпусков (по беременности и родам, без сохранения заработной платы, в связи с обучением) работникам института; - своевременное оформление приказов о приеме, переводе, увольнении работников; - своевременное и правильное оформление и выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников Института; - качественное и оперативное составление установленной отчетности; - своевременную запись о поощрениях и награждениях в трудовых книжках работников; - своевременное оформление журналов регистрации приказов по личному составу; - своевременное и качественное формирование книг приказов по личному составу; - своевременную и качественную подготовку документов по истечении установленных сроков хранения к сдаче на хранение в архив, формирующихся на порученном участке работы.
23.	**Ведущий бухгалтер**
	- за обеспечение своевременного и правильного оформления и предоставления необходимой бухгалтерской и финансовой документации в контролирующие органы; - за качественное и своевременное начисление и выплату заработной платы работникам, пособий по социальным выплатам; - за высокое качество ведения кассовых операций, учета основных средств, товарно-материальных ценностей; - за эффективное и правильное расходование материальных средств; - за правильное и своевременное оформление и предоставление отчетности в органы налоговой инспекции; - за качественное составление смет расходов на выполнение дополнительных платных образовательных услуг; - за снижение дебиторской задолженности по оплате; - за обеспечение учета и контроля за сохранностью имущества, товарно-материальных ценностей и финансовых средств Института; - отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей
24.	**Экономист II категории центра внедрения новых организационно-экономических механизмов в образовании**
	- качественное составление финансовых и кассовых планов, смет доходов и расходов института, смет использования фондов экономического поощрения; - за качественное составление смет расходов на выполнение дополнительных платных образовательных услуг; - за качественные методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; - за качественные методы определения экономической эффективности организации труда; - за правильность составления статистической отчетности, финансовой деятельности института

25.	**Экономист II категории бухгалтерии**
	- качественное составление финансовых и кассовых планов, смет доходов и расходов института, смет использования фондов экономического поощрения; - за качественное составление смет расходов на выполнение дополнительных платных образовательных услуг; - за качественные методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; - за качественные методы определения экономической эффективности организации труда; - за правильность составления статистической отчетности, финансовой деятельности института
26.	**Заведующий библиотекой**
	- качественная работа по формированию библиотечного фонда с учетом профиля Института в соответствии с нормами книгообеспеченности учебного процесса; - проведение работ по расширению спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов; - создание полнотекстовых электронных баз данных с учетом специфики Института; - внедрение компьютерных информационных технологий в практику работы структурных подразделений Института; - организация высокой читательской активности слушателей Института; - регулярное взаимодействие с библиотеками города, книготорговыми, общественными организациями; - выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи в год; - освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки; - высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе
27.	**Начальник отдела кадров**
	- качественный контроль за своевременным и правильным оформлением трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников Института; - качественное и своевременное формирование документов, необходимых для оплаты труда ППС и других работников Института; - оперативную подготовку приказов по личному составу (прием, перевод, увольнение, отпуск, премии, взыскания, оплата труда и т. д.); - своевременная и качественная разработка локальных актов (положений, инструкций и т. п.); - разработка форм трудовых договоров и дополнительных соглашений; - контроль за качественным оформлением трудовых договоров и дополнительных соглашений в связи с изменениями (дополнениями) установленных условий трудовых договоров работников; - своевременное и качественную работу по ведению штатного расписания Института; - своевременное и качественное ведение банка данных о количественном и качественном составе работников Института; - контроль за составлением и соблюдением графика отпусков работниками Института; - своевременность ведения табельного учета; - оперативное выявление и решение кадровых проблем Института; - отсутствие или уменьшение количества замечаний по результатам проверок работы

	отдела кадров; - внедрение на высоком уровне методов анализа соответствия работника по профессионально-квалификационным характеристикам; - своевременное ведение установленной учетной документации по кадрам; - своевременное предоставление отчетности по учету личного состава и работе с кадрами.
28.	**Заведующий редакционно-издательским отделом**
	- оперативное и качественное выполнение работ, связанных с изданием учебной, учебно-методической литературы; - качественное редактирование, верстка и изготовление макета изданий, печати тиража, брошюровки, обрезки; - инициативность в организации выпусков пособий для обеспечения учебного процесса; - своевременное и качественное оказание консультативной помощи педагогическим работникам по оформлению и изготовлению печатной продукции; - осуществление на высоком уровне планирования, организации, руководства и контроля за деятельностью редакционно-издательского отдела
29.	**Начальник хозяйственного отдела**
	- обеспечение бесперебойной работы системы отопления; - обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях Института; - организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в Институте; - своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности Института (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.); - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; - качественная организация и проведение месячника по уборке территории; - обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности
30.	**Ученый секретарь**
	- своевременная и качественная подготовка материалов к отчету о деятельности Ученого совета Института; - обеспечение на высоком уровне выполнения плана работы Ученого совета Института; - высокий уровень ответственности за подготовку аттестационных материалов на соискателей ученых званий доцента и профессора к рассмотрению на Ученом совете Института и их представлении в отдел ученых званий Министерство образования и науки РФ
31.	**Главный бухгалтер**
	- экономия сметы расходов по кодам КБК; - недопущение существенных нарушений по материалам ревизий и проверок; - качественное внедрение и ведение видов дополнительных платных образовательных услуг; - обеспечение на высоком качественном уровне учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете; - оперативное и своевременное выявление финансовых проблем Института; - высокий уровень руководства деятельностью бухгалтерии и решения финансово-хозяйственных вопросов Института
32.	**Заведующим центром информационной политики**

	- своевременная актуализация работы центра в вопросах формирования, развития и продвижения открытых и общедоступных информационных ресурсов Института, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержащих информацию и документы, предусмотренные законодательством РФ, Курской области, Уставом Института; - качественный контроль выполнения работы по реализации политики Института в области связей с общественностью и отдельных ее этапов; - внесение инновационных и рационализаторских предложений, определяющих стратегию развития официальных аккаунтов Института в социальных сетях; -качественный отбор информации для размещения пресс-релизов, заметок, интервью, репортажей, фотоматериалов, статей, отчетов в официальных аккаунтах социальных сет ей и на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - обеспечение качественного и оперативного взаимодействия центра с другими структурными подразделениями Института по вопросам отбора материалов для наполнения новостной ленты официального сайта Института, обеспечения своевременной наполняемости и изменения содержания тематических блоков для потенциальных групп посетителей официального сайта Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
33.	**Начальник отдела экспериментальной и инновационной деятельности**
	- высокий уровень подготовки и проведения научно-практических конференций, выставок и др. по актуальным проблемам общего образования; - организация взаимодействия с учебными заведениями других регионов и других субъектов Российской Федерации, с научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования
34.	**Начальник управления по правовой, кадровой и административной работе**
	- высокий уровень подготовки либо участия в подготовке (анализ, осуществление правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций и иных локальных нормативных актов, разрабатываемых Институтом; - своевременное и качественное и информирование работников Института о действующем законодательстве, а также организация работ по изучению должностными лицами Института нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности; - качественное и своевременное выполнение заданий ректора; - компетентное и оперативное представление интересов Института в органах управления и сторонних организациях; - качественное обеспечение исполнения требований внутриучрежденческих документов; - обеспечение на высоком уровне контроля и координации работы руководителей структурных подразделений (по направлению деятельности управления) по выполнению уставных задач Института
35.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией профессионального самоопределения**
	- качество и высокий уровень формирования информационно-методического поля реализации концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования; - осуществление опытно-экспериментальной деятельности; - организация повышения квалификации специалистов по проблеме ведения предпрофильной подготовки и профильного обучения

36.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией развития дополнительного образования детей**
	- качество и высокий уровень научно-методического сопровождения развития дополнительного образования в учреждениях общего образования, дополнительного образования детей; - качество научно-методических рекомендаций по вопросам научно-методического обеспечения образовательно-воспитательных процессов; - участие в повышении квалификации и переподготовки педагогических и руководящих кадров по вопросам дополнительного образования детей; - участие в проведении оценивания качества образовательного процесса в образовательных учреждениях дополнительного образования детей; - участие в проведении общественно-профессиональной экспертизы дополнительных образовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ); - осуществление социальных опросов, изучающие степень удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг дополнительного образования детей; - осуществляет накопление статистических данных о качестве региональной системы дополнительного образования, степени удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг.
37.	**Заведующий межкафедральной учебной лабораторией социальной адаптации воспитанников организаций, осуществляющих образовательную деятельность**
	- за организацию и проведение научных исследований по проблемам социальной адаптации воспитанников детских домов и школ-интернатов, формирования самостоятельности воспитанников. - за участие в разработке и реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации педагогических работников и руководителей детских домов и школ-интернатов в соответствии с современными технологиями и формами работы по социальной адаптации воспитанников. - за оказание консалтинговых услуг детским домам и школам интернатам Курской области по вопросам социальной адаптации воспитанников
38.	**Заведующий музеем**
	- обеспечение качественной и количественной сохранности музейных предметов в зоне ответственности, обеспечение целостности музейного оборудования; - ответственность за работу по учету и переучету музейных фондов, за соблюдение правил хранения и учета музейных ценностей; - контроль за правильностью ведения работы по учету, хранению, реставрации и охране музейных ценностей; - ответственность за целостность и сохранность музейных ценностей, за их состояние и учет
39.	**Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности**

	- высокий уровень руководства научно-методической и исследовательской деятельностью кафедр, центров, лабораторий и других подразделений Института; - высокий уровень подготовки и проведения научно-практических конференций, выставок и др. по актуальным проблемам общего образования; - организация разработок перспективных направлений исследовательской деятельности кафедр и подразделений Института, направленных на обновление содержания курсовой деятельности Института, совершенствование дополнительного педагогического образования; - высокий уровень подготовки и проведения научно-практических конференций, выставок и др. по актуальным проблемам общего образования
40.	**Проректор по учебно-методической работе**
	- качественный контроль за организацией учебного процесса в Институте; - высокие показатели осуществления руководства организацией учебной, учебно-методической работы в масштабах Института; - своевременная организация и проведение на высоком уровне учебно-методических конференций и семинаров; - внедрение новых форм и методов обучения, средств активизации познавательной деятельности, самостоятельной и учебно-исследовательской работы слушателей; - успешное обеспечение использования новых информационных технологий и вычислительной техники в учебном процессе
41.	**Проректор по развитию регионального образования**
	- высокий уровень руководства структурными подразделениями по направлению деятельности; - качественная организация работы по управлению региональными проектами, реализуемыми в рамках национального проекта «Образование»; - высокий уровень организации деятельности структурных подразделений Института во взаимодействии с образовательными организациями и общественно-деловыми объединениями по реализации социально значимых грантов на федеральном и региональном уровнях; - организация разработок перспективных направлений в сфере развития регионального образования; - организация выполнения на высоком уровне работы по реализации политики Института в области связей с общественностью и отдельных ее этапов
42.	**Заведующий региональным центром финансовой грамотности**
	- оперативная и качественная подготовка информационно-аналитических материалов в условиях многозадачности, по запросу участников и исполнителей региональной программы «Повышение уровня финансовой грамотности населения Курской области» на 2018-2023 годы; - обеспечение оперативного и качественного взаимодействия Регионального центра финансовой грамотности (далее – РЦФГ) с Национальным центром финансовой грамотности и Ассоциацией развития финансовой грамотности по вопросам организации и проведения на территории Курской области Всероссийских просветительских акций и развитию движения волонтеров финансового просвещения; - качественная и своевременная организация процесса создания эффективных и доступных информационных ресурсов по повышению уровня финансовой грамотности целевых групп региональной программы Курской области «Повышение уровня финансовой грамотности населения Курской области» на 2018-2023 годы, посредством ведения официального сайта РЦФГ – fingramota46.ru в информационно-

	телекоммуникационной сети Интернет, составления виртуальной библиотеки литературы и нормативно-правовых документов по вопросам финансовой грамотности и защиты прав потребителей финансовых услуг; - высокий уровень организации научно-методического сопровождения деятельности инновационных и апробационных площадок, создаваемых на базе образовательных организаций Курской области, с целью формирования основ финансовой грамотности у обучающихся образовательных организаций дошкольного, общего и профессионального образования
43.	**Ведущий аналитик регионального центра финансовой грамотности**
	- оперативная и качественная разработка документации по проведению на территории Курской области мероприятий, направленных на выявление одаренных обучающихся, в том числе конкурсов, олимпиад и иных видов тематических соревнований по финансовой грамотности и защите прав потребителей финансовых услуг; - качественная подготовка семинаров, мастер-классов, вебинаров, дискуссионных площадок по обмену педагогическим опытом комплексного внедрения основ финансовой грамотности в образовательную практику дошкольного, общего и среднего профессионального образования, дополнительного образования детей; - своевременная подготовка аналитических материалов с целью проведения заседаний Межведомственной координационной комиссии Курской области по реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы
44.	**Ведущий программист регионального центра финансовой грамотности**
	- оперативное размещение на официальном сайте РЦФГ и в социальных сетях информации о мероприятиях в области финансового просвещения, организуемых на территории Курской области; - оперативное обобщение информации о мероприятиях в области финансового просвещения, поступившей от членов Экспертного совета по реализации мероприятий в области повышения финансовой грамотности населения Курской области, с целью ежеквартального составления Календаря мероприятий по повышению финансовой грамотности населения Курской области; - своевременная и качественная подготовка документов по организации закупки компьютерного оборудования и программного обеспечения, применяемого для организации работы сотрудников РЦФГ и в процессе реализации дополнительных образовательных программ профессорско-преподавательским составом Института
45.	**Начальник отдела документационного обеспечения и архивоведения**
	- своевременная регистрация поступающих и отправляемых документов в соответствующих журналах, в условиях многозадачности; - оперативная передача документов исполнителям; - своевременный контроль соблюдения сроков исполнения документов работниками структурных подразделений Института; - своевременная разработка локальных нормативных актов Института, касающихся направления деятельности отдела; - своевременный контроль за работой по ведению делопроизводства и архива Института; - организация своевременного и качественного отбора документов, передаваемых на государственное хранение и обеспечение организации хранения документов в Институте; - внесение инновационных предложений по вопросам организации делопроизводства и архивоведения в Институте

46.	**Старший архивариус**
	- своевременное и качественное осуществление работы по ведению архивного дела Института; - регулярное обеспечение (поддержание) эстетического вида и своевременное восстановление архивных документов, хранящихся в помещении архива Института; - эффективная работа по оказанию консультативной помощи работникам структурных подразделений Института по вопросам текущего формирования документов в дела и хранения их в структурных подразделениях Института в соответствии с номенклатурой дел, по вопросам передачи законченных делопроизводством дел на хранение
47.	**Экономист бухгалтерии**
	- качественная подготовка и своевременное размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; - своевременное и качественное оформление отчетов и иной документации в условиях многозадачности и представление её в вышестоящие и контролирующие органы; - осуществление регулярного и качественного контроля за соблюдением штатной дисциплины, расходом фонда заработной платы, установлением должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате. - оперативное реагирование на изменения в законодательстве, связанные с совершенствованием организации труда, форм и систем заработной платы, материального стимулирования работников Института
48.	**Графический дизайнер**
	- внедрение новейших технологий и применение творческого (нестандартного) подхода при создании электронных графических макетов информационно-имиджевой продукции Института: корпоративных брошюр, раздаточного материала, календарей, буклетов и пр.; высокая точность и качество выполнения работ по визуализации образов для размещения на официальном сайте института и в официальных аккаунтах в социальных сетях (иконки вкладок, элементов меню, фотографии, определение рационального способа отображения информации и пр.) с помощью средств графического дизайна и специальных компьютерных программ
49.	**Ведущий графический дизайнер**
	- высокое качество работы и вариативность при разработке дизайн-концепции интерьера и экстерьера института; - оперативное и качественное выполнение работ по визуализации образов с помощью средств графического дизайна и специальных компьютерных программ, проработке эскизов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - внедрение новейших технологий и высокое качество работы при создании электронных графических макетов информационно-имиджевой продукции Института: баннеров, информационных стендов и пр.
50.	**Ведущий специалист по видеомонтажу**
	- за организацию на высоком уровне фото- и видеосъемки общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки; - оперативное и качественное оказание вспомогательной помощи при организации и проведении областных конкурсов профессионального мастерства, тематических конференций, круглых столов, и иных значимых мероприятий с использованием

	средств ИКТ
51.	**Специалист по связям с общественностью**
	- выполнение на высоком уровне работы по реализации политики Института в области связей с общественностью и отдельных ее этапов; - оперативное и качественное оказание вспомогательной помощи в организации пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч руководителей Института и иных работников института со СМИ

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
ОГБУ ДПО КИРО

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда

Контингент обучающихся	**Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда**		
	Лица, не имеющие ученой степени	**Доцент, кандидат наук**	**Профессор, доктор наук**
слушатели курсов повышения квалификации	0,15	0,25	0,30