

Принято:

Ученым советом  
государственного образовательного  
учреждения высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-  
технологический университет»  
«28» 09 2021 г.

Протокол № 4

Согласовано:

Представитель работников  
Государственного образовательного  
Учреждения высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-  
технологический университет»  
\_\_\_\_\_ А.В.Рябцев  
«28» 09 2021 г.

Утверждено:

приказом ректора государственного  
образовательного учреждения  
высшего образования Московской  
области «Государственный гуманитарно-  
технологический университет»  
от «28» 09 2021 г.

№ 1699

**ИЗМЕНЕНИЯ  
В  
ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
государственного образовательного учреждения  
высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

1. Пункт 1.5. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.5. Финансовое обеспечение оплаты труда осуществляется из следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Московской области,
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе грантов, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- субсидии на иные цели, за счет средств Московской области;
- субсидии, за счет средств федерального бюджета.»

2. Раздел V. «Доплаты» читать в следующей редакции:

«5.1. К доплатам относятся:

5.1.1. доплаты за выполнение работ с вредными условиями труда, за работу в ночное время, за выполнение работ с иными особыми условиями труда и т.д., выплачиваемые за счет основного фонда оплаты труда;

5.1.2. доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

5.1.3. доплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, по оказанию услуг (выполнению работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности, в том числе грантов;

5.1.4. доплата к должностному окладу за напряженность и специальный режим работы;

5.1.5. доплаты за почетные звания;

5.1.6. доплаты специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в государственные учреждения Московской области (далее – молодые специалисты);

5.1.7. доплаты за совмещение профессий (должностей).

5.1.8. ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство (кураторство).

5.2. Доплаты, указанные в пункте 5.1.1. устанавливаются:

5.2.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда определяются в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и устанавливаются с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения первичной профсоюзной организации приказом ректора.

5.2.2. За работу в ночное время работникам устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

5.3. Доплаты, указанные в пункте 5.1.2., 5.1.3. устанавливаются:

5.3.1. За счет выделенных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания предусматриваются средства на доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, в размере от 1 до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс.

Виды, размеры, порядок установления доплат устанавливаются в пределах выделенных средств на финансовый год на оплату труда и утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета в соответствии с Перечнем и размером доплат за выполнение дополнительных работ, утвержденным Ученым советом и приказом ректора Университета, составленный на основании Перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных Министерству образования Московской области, утвержденного Министерством образования Московской области, в размере до 100% от ставки заработной платы (должностного оклада).

5.3.2. За счет средств от приносящей доход деятельности предусматриваются средства на доплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, по оказанию услуг (выполнению работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности, в том числе грантов, в размере от 1 до 25 процентов фонда оплаты труда Университета. Виды, размеры, порядок установления доплат за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, по оказанию услуг (выполнению работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности, в том числе грантов, устанавливаются в пределах выделенных средств на оплату труда на финансовый год решением Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

5.4. Доплаты по п.п. 5.1.2., 5.1.3. устанавливаются в соответствии с Перечнем доплат приказом ректора Университета с согласия работника и выплачиваются за счет выделенных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и за счет средств от приносящей доход деятельности. Период доплат устанавливает ректор по представлению руководителя структурного подразделения. Доплаты по п.п. 5.1.2., 5.1.3. отменяются, изменяются приказом ректора Университета. Об изменении размера или отмене доплат в

связи с уменьшением или невыполнением объема работ работник уведомляется за три рабочих дня путем ознакомления под роспись с приказом.

5.4.1. Представление (Приложение № 2 к настоящему Положению) об установлении доплат за выполнение дополнительных работ работнику подается на имя ректора руководителем структурного подразделения по согласованию с деканом, проректором, курирующим соответствующее подразделение, начальником управления по финансово-экономической деятельности и контролю, работником управления по финансово-экономической деятельности и контролю, на которого возложены обязанности по проверке на соответствие настоящему Положению представлений на установление доплат за выполнение дополнительных работ работникам, а также процентного соотношения по источникам выплат.

5.4.2. Представление об установлении доплат за выполнение дополнительных работ руководителю структурного подразделения подается на имя ректора проректором, курирующим соответствующее подразделение.

5.4.3. Представления об установлении доплат за выполнение дополнительных работ проректорам, сотрудникам с прямым подчинением ректору подаются на имя ректора первым проректором/проректором по общим вопросам.

5.4.4. Обоснованное представление на отмену, изменение доплат подается руководителем структурного подразделения, проректором, курирующим соответствующее подразделение, первым проректором/проректором по общим вопросам на имя ректора в свободной форме не позднее, чем за 10 дней до даты отмены или изменения.

В случае отмены или изменения доплат, установленных в соответствии с п.5.1.2. и п.5.1.3 Положения, работник предупреждается за 3 три рабочих дня.

5.4.5. На основе утвержденных ректором представлений управление кадров подготавливает проекты приказов об установлении (отмене, изменении) доплат.

5.4.6. Ответственность за соблюдение настоящего Положения при установлении доплат возлагается на проректоров, руководителей структурных подразделений. Финансовый контроль осуществляется с обязательным согласованием первичных документов начальником управления по финансово-экономической деятельности и контролю и работником управления по финансово-экономической деятельности и контролю, на которого возложены обязанности по проверке на соответствие настоящему Положению представлений на установление доплат за выполнение дополнительных работ работникам, а также процентного соотношения по источникам выплат.

5.5. Доплата, указанная в пункте 5.1.4. устанавливается:

5.5.1. Ректору к должностному окладу за напряженность и специальный режим работы в размере до 50 процентов.

Конкретный размер вышеуказанной доплаты устанавливается Министерством образования Московской области.

5.6. Доплаты, указанные в пункте 5.1.5. устанавливаются:

5.6.1. В размере 2000 рублей работникам, реализующим программы высшего образования, имеющим почетное звание по профилю выполняемой работы, за исключением работников, которым положением об оплате труда устанавливаются повышение должностных окладов (тарифных ставок) за наличие почетных званий:

- почетное звание «Заслуженный работник образования Московской области»;
- почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации».

Доплата устанавливается при условии занятия работниками, штатной должности (не менее одной ставки, одной должности).

Доплата производится со дня присвоения почетного звания, при наличии у работника двух и более почетных званий доплата производится по одному из них.

5.7. Доплаты, указанные в пункте 5.1.6. устанавливаются:

5.7.1. В размере 1000 рублей молодым специалистам.

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего

профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности).

Доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

5.8. Доплаты, указанные в пункте 5.1.7. устанавливаются:

5.8.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, обстоятельств и сложности исполняемой работы.

Доплата устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке (должностному окладу) по основному месту работы или в абсолютном выражении и не может превышать тарифную ставку (должностной оклад) по совмещаемой должности.

5.9. Ежемесячное денежное вознаграждение, указанное в пункте 5.1.8. устанавливается:

5.9.1. В размере 5 000 рублей педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения в рамках выполнения государственного задания, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья за счет средств федерального бюджета.

Выплаты устанавливаются одному педагогическому работнику не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более учебных группах.

5.10. Доплата, установленная в соответствии с п.5 Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций высшего образования Московской области, утвержденного Постановлением, выплачивается за время работы в той же должности в Университете, при соблюдении условий, указанных в п.5 вышеназванного Положения.»

3. Пункт 7.10.1.1. раздела VII «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» изложить в следующей редакции:

«7.10.1.1. за многолетнюю и безупречную работу в Университете, в связи с увольнением по собственному желанию и выходом на пенсию при условии непрерывной работы в Университете свыше 15 лет – в размере среднемесячной заработной платы, исчисленный в соответствии с частью третьей статьи 139 ТК РФ.»

4. Пункт 7.10. раздела VII «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» дополнить подпунктом 7.10.5. следующего содержания:

«7.10.5. Премияльные выплаты, установленные п.7.10.1.2. Положения, не выплачиваются работникам, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком.»

5. Подпункт 7.9.6.12. пункта 7.9.6. раздела VII «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» изложить в следующей редакции:

«7.9.6.12. Проректорам и директорам колледжей в целях развития приносящей доход деятельности и за организацию и сопровождение платных услуг устанавливается на квартал ежемесячная стимулирующая выплата в зависимости от процента исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по кассовым доходам, указанным в п.1.7. Положения, в следующем размере:

- проректорам при запланированном объеме доходов на текущий финансовый год:
- от 100 000,0 тыс. рублей до 180 000,0 тыс.рублей – до 2,0 должностного оклада в месяц;
- от 180 000,0 тыс. рублей до 250 000,0 тыс.рублей – до 2,25 должностного оклада в месяц;

- от 250 000,0 тыс. рублей до 300 000,0 тыс. рублей – до 2,5 должностного оклада в месяц;

от 300 000,0 тыс. рублей до 350 000,0 тыс. рублей – до 2,75 должностного оклада в месяц;

- свыше 350 000,0 тыс. рублей – до 3,0.

директорам колледжей при запланированном объеме доходов на текущий финансовый год:

- от 500, 0 тыс. рублей до 1 000, 0 тыс. рублей – до 0,25 от должностного оклада в месяц;

- от 1 000, 0 тыс. рублей до 3 000, 0 тыс. рублей – до 0,50 от должностного оклада в месяц;

- от 3 000, 0 тыс. рублей до 10 000, 0 тыс. рублей – до 0,75 от должностного оклада в месяц;

- свыше 10 000, 0 тыс. рублей – до 1,0.

Максимальный размер выплат начисляется в случае, если процент исполнения плана по кассовым доходам, указанным в п. 1.7. составил, соответственно, по кварталам нарастающим итогам:

I квартал – 20%;

II квартал – 45%;

III квартал – 70%;

IV квартал – 95-100%.

В случае невыполнения данного показателя, объем выплаты проректорам и директора колледжей уменьшается пропорционально фактическому проценту исполнения плана по кассовым доходам, указанным в п.1.7.

Ежемесячная стимулирующая выплата устанавливается на текущий квартал по результатам предыдущего квартала на основании представленного расчета управления по финансово-экономической деятельности и контролю и выплачивается на основании приказа ректора за счет средств от приносящей доход деятельности.

При переводе на соответствующую должность проректора Университета, директора колледжа ежемесячная стимулирующая выплата сохраняется в ранее установленном размере до окончания периода, на который она установлена.»

6. В приложении №26 «Показатели ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы»:

6.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
1	<b>Оперативное квалифицированное выполнение важных срочных заданий руководства</b>		
	Сложность №1	-помощник ректора;	<b>110</b>
	Сложность №2	-начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -начальник, заместитель начальника учебно-методического управления; -главный советник при ректорате;	<b>100</b>
	Сложность №3	-главный научный сотрудник;	<b>85</b>
	Сложность №4	-заместитель начальника управления по финансово-экономической деятельности и контролю, ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам, старший специалист отдела организации закупок; -ведущий программист отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления; -начальник отдела развития информационных систем; - помощник проректора;	<b>60</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заместитель начальника, редактор отдела по воспитательной работе;</li> <li>-техник 1 категории, техник;</li> <li>- ведущий специалист Регионального распределенного центра консультирования родителей;</li> </ul>	
Сложность №5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-начальник отдела мобилизационной подготовки и воинского учета;</li> <li>-техник 2 категории административно-хозяйственного управления;</li> </ul>	<b>55</b>
Сложность №6	<ul style="list-style-type: none"> <li>-начальник управления кадров;</li> <li>-начальник юридического отдела;</li> <li>-начальник отдела среднего профессионального образования, начальник, ведущий специалист отдела высшего образования, программист, специалист отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления;</li> <li>-директор, заместитель директора, начальник отдела Ресурсного центра педагогического образования Московской области;</li> <li>-заместитель начальника отдела организации научной и инновационной деятельности;</li> </ul>	<b>50</b>
Сложность №7	<ul style="list-style-type: none"> <li>-начальник отдела, старший специалист, специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;</li> </ul>	<b>45</b>
Сложность №8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, ведущий бухгалтер-ревизор, ведущий специалист, бухгалтер 1 категории, бухгалтер, ведущий экономист, экономист 2 категории, старший специалист планово-экономического отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории, переплетчик управления по финансово-экономической деятельности и контролю;</li> <li>-начальник, заместитель начальника, специалист по защите информации отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического отдела;</li> <li>-работники учебной лаборатории «Интеллектуальная и образовательная робототехника»;</li> <li>-директор Московского областного центра дошкольного образования;</li> <li>-заведующий мастерской;</li> <li>-начальник отдела, документовед 2 категории, документовед, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе института дополнительного образования;</li> <li>-начальник административно-хозяйственного управления, начальник социально-жилищного отдела, ведущий инженер по организации эксплуатации транспорта административно-</li> </ul>	<b>40</b>

	<p>хозяйственного управления;</p> <p>-начальник отдела документоведения и архивоведения управления кадров;</p> <p>-руководитель учебными лабораториями;</p>	
Сложность №9	<p>-ведущий специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;</p> <p>-начальник эксплуатационно-технического отдела, главный энергетик административно-хозяйственного управления;</p> <p>- документовед 1 категории отдела организации научной и инновационной деятельности;</p>	<b>35</b>
Сложность №10	<p>- старший специалист управления по финансово-экономической деятельности и контролю;</p> <p>-начальник, ведущий специалист, специалист по охране труда 1 категории, специалист по охране труда отдела безопасности;</p> <p>-начальник штаба ГО и ЧС;</p> <p>-заместитель начальника отдела высшего образования, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления;</p> <p>-заместитель директора Московского областного центра дошкольного образования;</p> <p>-начальник отдела по воспитательной работе;</p> <p>- инженер 1 категории, инженер, техник 1 категории колледжа;</p> <p>-инженер, ведущий инженер;</p> <p>-заместитель начальника управления кадров;</p> <p>-руководители и специалисты Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников;</p>	<b>30</b>
Сложность №11	<p>-ведущий специалист отдела по работе со студентами, юрисконсульт 2 категории управления кадров;</p>	<b>25</b>
Сложность №12	<p>-ведущий юрисконсульт юридического отдела;</p> <p>-ведущий специалист, старший специалист, специалист, документовед 2 категории информационно-аналитического отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю;</p> <p>-начальник;</p> <p>-руководитель практики учебно-методического управления;</p> <p>-заместитель начальника отдела, ведущий документовед, документовед 2 категории, документовед, архивариус, переплетчик отдела документоведения и архивоведения управления кадров;</p> <p>-лаборант;</p> <p>-документовед, документовед 2 категории отдела мобилизационной подготовки и воинского учета;</p> <p>-ведущий инженер, инженер 2 категории,</p>	<b>20</b>

		<p>документовед, ведущий документовед, документовед 2 категории колледжа;</p> <p>-специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе Московского областного центра дошкольного образования;</p> <p>-специалист по учебно-методической работе, ведущий программист Ресурсного центра педагогического образования Московской области;</p> <p>-документовед 2 категории, документовед Центра изучения русского языка, культуры и тестирования;</p> <p>-начальник, старший специалист, специалист по учебно-методической работе отдела организации научной и инновационной деятельности;</p> <p>-документовед 2 категории;</p>	
	Сложность №13	-начальник отдела, специалист отдела по работе со студентами управления кадров;	<b>15</b>
	Сложность №14	-ведущий программист, технический редактор 1 категории, дизайнер отдела высшего образования учебно-методического управления;	<b>10</b>
	Сложность №15	-ведущий библиотекарь;	<b>5</b>
		-ведущий библиограф;	
		-библиотекарь 2 категории;	

6.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
2	<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</b>		
	Сложность №1	<p>-начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю, начальник управления кадров;</p> <p>-заместитель начальника отдела информационно-компьютерных технологий, ведущий программист, ведущий инженер, программист, специалист, инженер, специалист по защите информации отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления;</p> <p>-начальник, ведущий программист, инженер отдела развития информационных систем;</p> <p>-научный сотрудник, старший научный сотрудник, главный научный сотрудник;</p> <p>-редактор, технический редактор отдела по воспитательной работе;</p>	<b>50</b>

	-ведущий программист, программист колледжа;	
Сложность №2	- старший специалист, специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;	<b>45</b>
Сложность №3	-директор Московского областного центра дошкольного образования; -директор, заместитель директора Ресурсного центра педагогического образования Московской области; -заместитель начальника отдела организации научной и инновационной деятельности; -ведущий бухгалтер-ревизор отдела финансового контроля, учета и отчетности управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -руководители и специалисты Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников; -начальник административно-хозяйственного управления;	<b>40</b>
Сложность №4	- начальник отдела, ведущий специалист отдела по работе с персоналом управления кадров; -помощник ректора; -документовед 1 категории отдела организации научной и инновационной деятельности;	<b>35</b>
Сложность №5	-заместитель начальника, старший специалист управления по финансово-экономической деятельности и контролю, ведущий специалист по закупкам, старший специалист, специалист по закупкам отдела организации закупок, ведущий специалист, старший специалист информационно-аналитического отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -начальник отдела мобилизационной подготовки и воинского учета; -начальник отдела безопасности; -заместитель директора, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе Московского областного центра дошкольного образования; -заведующий мастерской; -помощник проректора; -заместитель начальника управления кадров; - заместитель начальника отдела по воспитательной работе; - ведущий специалист Регионального распределенного центра консультирования родителей;	<b>30</b>
Сложность №6	-ведущий специалист, специалист отдела по работе со студентами управления кадров; -начальник отдела информационно-компьютерных	<b>25</b>

	технологий учебно-методического отдела; -электромонтер, электрик;	
Сложность №7	<p>- начальник юридического отдела; -заведующий библиотекой; -начальник, заместитель начальника, начальник отдела среднего профессионального образования, начальник, заместитель начальника, ведущий программист отдела высшего образования, ведущий специалист, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе, технический редактор 1 категории, дизайнер учебно-методического управления; -работники учебной лаборатории «Интеллектуальная и образовательная робототехника»; -документовед; -начальник отдела Ресурсного центра педагогического образования Московской области, специалист по учебно-методической работе, ведущий программист Ресурсного центра педагогического образования Московской области; -начальник отдела, документовед 2 категории, документовед, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе института дополнительного образования; -документовед 2 категории, документовед Центра изучения русского языка, культуры и тестирования; -инженер, ведущий инженер; -начальник, старший специалист, специалист по учебно-методической работе отдела организации научной и инновационной деятельности; -начальник, паспортист социально-жилищного отдела, начальник эксплуатационно-технического отдела, слесарь-сантехник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий по 3,4 разряду эксплуатационно-технического отдела, главный энергетик, техник 1 категории, техник 2 категории, техник, ведущий инженер по организации эксплуатации транспорта административно-хозяйственного управления; -инженер, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории, техник 1 категории, документовед, ведущий документовед, документовед 2 категории колледжа; -начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий документовед, документовед 2 категории отдела документоведения и архивоведения управления кадров; -юрисконсульт 2 категории управления кадров; -руководитель учебными лабораториями;</p>	20

Сложность №8	-начальник отдела по работе со студентами управления кадров; -руководитель практики учебно-методического управления; -заведующий отделом библиотеки;	15
Сложность №9	-юрисконсульт 2 категории юридического отдела; -заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, экономист 2 категории, старший специалист планово-экономического отдела, ведущий специалист, бухгалтер 1 категории, бухгалтер, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории управления по финансово-экономической деятельности и контролю; - архивариус, переплетчик отдела документоведения и архивоведения управления кадров; -ведущий библиотекарь, ведущий библиограф, библиотекарь 2 категории; -начальник гаража; -документовед, документовед 2 категории отдела мобилизационной подготовки и воинского учета; - ведущий специалист, специалист по охране труда 1 категории, специалист по охране труда отдела безопасности; -секретарь учебной части; -лаборант; -старший лаборант; - специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, документовед 1 категории, документовед 2 категории, документовед факультета (кафедры); -начальник отдела по воспитательной работе; -начальник отдела профориентации и трудоустройства;	10
Сложность №10	-ведущий юрисконсульт юридического отдела;	5

6.3. пункт 3 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
3	<b>Внедрение прогрессивных технологий в работе с документами с использованием компьютерных программ</b>		
	Сложность №1	-помощник ректора; -главный советник при ректорате; -начальник, заместитель начальника, начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий специалист, старший специалист, специалист, документовед 2 категории, бухгалтер 1 категории, бухгалтер, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории, ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам	50

	<p>управления по финансово-экономической деятельности и контролю;</p> <p>-ведущий программист, инженер отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления;</p> <p>-начальник, ведущий программист, инженер отдела развития информационных систем;</p> <p>- ведущий специалист Регионального распределенного центра консультирования родителей;</p>	
Сложность №2	<p>-начальник управления кадров;</p> <p>-старший специалист, специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;</p>	<b>45</b>
Сложность №3	<p>-начальник, заместитель начальника учебно-методического управления, начальник отдела среднего профессионального образования, начальник отдела высшего образования, заместитель начальника отдела информационно-компьютерных технологий, руководитель практики учебно-методического управления;</p> <p>- ведущий специалист, специалист по охране труда 1 категории, специалист по охране труда отдела безопасности;</p>	<b>40</b>
Сложность №4	<p>-начальник, специалист по защите информации отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического отдела;</p> <p>-начальник отдела по работе с персоналом управления кадров;</p> <p>-документовед 1 категории отдела организации научной и инновационной деятельности;</p>	<b>35</b>
Сложность №5	<p>-заместитель начальника отдела высшего образования, ведущий программист отдела высшего образования, ведущий специалист, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе, технический редактор 1 категории, дизайнер учебно-методического управления;</p>	<b>30</b>
Сложность №6	<p>-ведущий специалист отдела по работе со студентами управления кадров;</p> <p>-главный научный сотрудник;</p>	<b>25</b>
Сложность №7	<p>-начальник юридического отдела, юрисконсульт 2 категории юридического отдела;</p> <p>-редактор, технический редактор отдела по воспитательной работе;</p> <p>-работники учебной лаборатории «Интеллектуальная и образовательная робототехника»;</p> <p>-документовед, ведущий документовед, документовед 2 категории, секретарь учебной части колледжа;</p> <p>-специалист по УМР, ведущий программист Ресурсного центра педагогического образования</p>	<b>20</b>

	<p>Московской области;</p> <p>-начальник, старший специалист, специалист по учебно-методической работе отдела организации научной и инновационной деятельности;</p> <p>-ведущий бухгалтер-ревизор отдела финансового контроля, учета и отчетности управления по финансово-экономической деятельности и контролю;</p> <p>-заместитель начальника, юрисконсульт 2 категории управления кадров;</p> <p>- начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий документовед, документовед 2 категории, документовед отдела документоведения и архивоведения управления кадров;</p> <p>-научный сотрудник, старший научный сотрудник;</p> <p>-руководитель учебными лабораториями;</p> <p>-программист, специалист, отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления;</p>	
Сложность №8	-начальник отдела по работе со студентами, ведущий специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;	<b>15</b>
Сложность №9	<p>-заведующий библиотекой;</p> <p>-заведующий отделом библиотеки;</p> <p>-начальник отдела мобилизационной подготовки и воинского учета;</p> <p>-начальник отдела безопасности;</p> <p>-лаборант;</p> <p>-старший лаборант;</p> <p>-помощник проректора;</p> <p>-директор Московского областного центра дошкольного образования, заместитель директора, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе Московского областного центра дошкольного образования;</p> <p>-документовед 2 категории, документовед Центра изучения русского языка, культуры и тестирования;</p> <p>- начальник, заместитель начальника отдела по воспитательной работе;</p> <p>-заведующий мастерской;</p> <p>- специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, документовед 1 категории, документовед 2 категории, документовед факультета (кафедры);</p> <p>-секретарь учебной части факультета;</p> <p>-заведующий хозяйством;</p> <p>-начальник, паспортист социально-жилищного отдела административно-хозяйственного управления;</p> <p>-заведующий общежитием;</p>	<b>10</b>

		-комендант; -техник 1 категории, техник 2 категории, техник; -инженер, инженер 2 категории, ведущий инженер;	
	Сложность №10	-ведущий библиотекарь; -ведущий библиограф; -библиотекарь 2 категории; -начальник отдела, документовед, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе института дополнительного образования;	5
4	<b>Интенсивность работ по содействию в обеспечении платными услугами, оказываемыми вузом</b>		
	Сложность №1	-начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	100
	Сложность №2	-заместитель начальника управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	80
	Сложность №3	-начальник отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	70
	Сложность №4	-заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, экономист 2 категории, старший специалист планово-экономического отдела, ведущий специалист по закупкам, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист, старший специалист, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории, специалист по закупкам отдела организации закупок управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -помощник ректора; -главный советник при ректорате; - документовед 2 категории, документовед Центра изучения русского языка, культуры и тестирования;	50
	Сложность №5	-заведующий мастерской; -старший специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;	40
	Сложность №6	-начальник управления кадров; - специалист отдела по работе с персоналом управления кадров; -начальник юридического отдела; -начальник, заместитель начальника, начальник отдела среднего профессионального образования, начальник отдела высшего образования учебно-методического управления;	30
	Сложность №7	-ведущий юрисконсульт юридического отдела; -начальник социально-жилищного отдела; -начальник отдела профориентации и трудоустройства; -специалист по учебно-методической работе Ресурсного центра педагогического образования	25

	Московской области;	
Сложность №8	-юрисконсульт 2 категории юридического отдела; -паспортист; -заместитель начальника отдела высшего образования, руководитель практики, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления; -помощник проректора; -начальник, документовед 1 категории отдела организации научной и инновационной деятельности; -документовед 2 категории отдела документоведения и архивоведения управления кадров; -юрисконсульт 2 категории управления кадров;	<b>20</b>
Сложность №9	-бухгалтер 1 категории, бухгалтер, экономист 2 категории управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -документовед, ведущий документовед, документовед 2 категории колледжа; -секретарь учебной части; -специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, документовед 1 категории, документовед 2 категории, документовед факультета (кафедры); -начальник, заместитель начальника отдела по воспитательной работе; -ведущий специалист, специалист отдела по работе со студентами управления кадров; -начальник отдела развития информационных систем;	<b>10</b>

6.4. пункт 4 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
4	<b>Интенсивность работ по содействию в обеспечении платными услугами, оказываемыми вузом</b>		
	Сложность №1	-начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	<b>100</b>
	Сложность №2	-заместитель начальника управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	<b>80</b>
	Сложность №3	-начальник отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	<b>70</b>
	Сложность №4	-заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, экономист 2 категории, старший специалист планово-экономического отдела, ведущий специалист по закупкам, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист, старший специалист, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт 2 категории, специалист	<b>50</b>

		по закупкам отдела организации закупок управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -помощник ректора; -главный советник при ректорате; - документовед 2 категории, документовед Центра изучения русского языка, культуры и тестирования;	
	Сложность №5	-заведующий мастерской; -старший специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;	<b>40</b>
	Сложность №6	-начальник управления кадров; - специалист отдела по работе с персоналом управления кадров; -начальник юридического отдела; -начальник, заместитель начальника, начальник отдела среднего профессионального образования, начальник отдела высшего образования учебно-методического управления;	<b>30</b>
	Сложность №7	-ведущий юрисконсульт юридического отдела; -начальник социально-жилищного отдела; -начальник отдела профориентации и трудоустройства; -специалист по учебно-методической работе Ресурсного центра педагогического образования Московской области;	<b>25</b>
	Сложность №8	-юрисконсульт 2 категории юридического отдела; -паспортист; -заместитель начальника отдела высшего образования, руководитель практики, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления; -помощник проректора; -начальник, документовед 1 категории отдела организации научной и инновационной деятельности; -документовед 2 категории отдела документооборота и архивоведения управления кадров; -юрисконсульт 2 категории управления кадров;	<b>20</b>
	Сложность №9	-бухгалтер 1 категории, бухгалтер, экономист 2 категории управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -документовед, ведущий документовед, документовед 2 категории колледжа; -секретарь учебной части; - специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, документовед 1 категории, документовед 2 категории, документовед факультета (кафедры); - начальник, заместитель начальника отдела по	<b>10</b>

		воспитательной работе; -ведущий специалист, специалист отдела по работе со студентами управления кадров; -начальник отдела развития информационных систем;	
--	--	--	--

6.5. пункт 5 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
5	<b>Эффективность взаимодействия между отделами, структурными подразделениями университета</b>		
	Сложность №1	-начальник управления кадров; -начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -ведущий бухгалтер-ревизор отдела финансового контроля, учета и отчетности управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -начальник, заместитель начальника, ведущий программист учебно-методического управления; -редактор, технический редактор отдела по воспитательной работе;	<b>50</b>
	Сложность №2	- старший специалист, специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;	<b>45</b>
	Сложность №3	- заместитель начальника отдела организации закупок, ведущий юриконсульт, юриконсульт 1 категории, юриконсульт 2 категории, ведущий специалист по закупкам, старший специалист, специалист по закупкам отдела организации закупок, старший специалист, переплетчик управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -научный сотрудник, старший научный сотрудник, главный научный сотрудник; -руководитель учебными лабораториями; -начальник, начальник эксплуатационно-технического отдела, главный энергетик, техник 1 категории, техник 2 категории административно-хозяйственного управления; - ведущий специалист Регионального распределенного центра консультирования родителей;	<b>40</b>
	Сложность №4	-документовед 1 категории отдела организации научной и инновационной деятельности;	<b>35</b>
	Сложность №5	-начальник отдела среднего профессионального образования, заместитель начальника, специалист по защите информации, специалист отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления;	<b>30</b>

	<p>-начальник отдела развития информационных систем;</p> <p>- начальник штаба ГО и ЧС;</p> <p>-директор, заместитель директора, начальник отдела Ресурсного центра педагогического образования Московской области;</p> <p>-заместитель начальника отдела организации научной и инновационной деятельности;</p> <p>-руководители и специалисты Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников;</p>	
Сложность №6	<p>-начальник отдела по работе с персоналом, начальник отдела по работе со студентами управления кадров;</p>	<b>25</b>
Сложность №7	<p>- начальник, юрисконсульт 2 категории юридического отдела;</p> <p>-заместитель начальника управления по финансово-экономической деятельности и контролю, начальник отдела, заместитель начальника информационно-аналитического отдела, ведущий бухгалтер, ведущий специалист, бухгалтер 1 категории, бухгалтер отдела финансового контроля, учета и отчетности, заместитель начальника, ведущий экономист, экономист 2 категории, старший специалист планово-экономического отдела, ведущий специалист, старший специалист, специалист, документовед 2 категории информационно-аналитического отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю;</p> <p>- начальник отдела высшего образования, начальник отдела информационно-компьютерных технологий, заместитель начальника отдела высшего образования, ведущий программист отдела высшего образования, ведущий специалист учебно-методического управления;</p> <p>-начальник отдела мобилизационной подготовки и воинского учета;</p> <p>-работники учебной лаборатории «Интеллектуальная и образовательная робототехника»;</p> <p>-директор, заместитель директора, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе Московского областного центра дошкольного образования;</p> <p>-заведующий мастерскими;</p> <p>-специалист по учебно-методической работе, ведущий программист Ресурсного центра педагогического образования Московской области;</p> <p>-начальник, старший специалист отдела организации научной и инновационной</p>	<b>20</b>

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-начальник отдела по воспитательной работе;</li> <li>-ведущий инженер, инженер, инженер 1 категории инженер 2 категории колледжа;</li> <li>-начальник отдела, ведущий документовед, документовед 2 категории отдела документоведения и архивоведения управления кадров;</li> <li>-юрисконсульт 2 категории управления кадров;</li> <li>-паспортист;</li> <li>-начальник гаража;</li> <li>-ведущий инженер по организации эксплуатации транспорта;</li> </ul>	
Сложность №8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-руководитель практики, заведующий учебно-научной агробиологической станции учебно-методического управления;</li> <li>- ведущий специалист отдела по работе с персоналом управления кадров;</li> </ul>	<b>15</b>
Сложность №9	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заведующий библиотекой;</li> <li>-заведующий отделом библиотеки, ведущий библиотекарь, ведущий библиограф, библиотекарь 2 категории;</li> <li>-лаборант;</li> <li>-заместитель начальника отдела по воспитательной работе;</li> <li>-документовед, документовед 2 категории отдела мобилизационной подготовки и воинского учета;</li> <li>-начальник, ведущий специалист по охране труда, специалист по охране труда 1 категории, специалист по охране труда отдела безопасности;</li> <li>-начальник социально-жилищного отдела;</li> <li>-документовед, ведущий документовед, документовед 2 категории колледжа;</li> <li>- специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления;</li> <li>-специалист по учебно-методической работе отдела организации научной и инновационной деятельности;</li> <li>- специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, документовед 1 категории, документовед 2 категории, документовед факультета (кафедры);</li> <li>-секретарь учебной части;</li> <li>-начальник отдела, документовед 2 категории, документовед, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе института дополнительного образования;</li> <li>-помощник проректора;</li> <li>-заместитель начальника управления кадров, заместитель начальника отдела, архивариус, переплетчик отдела документоведения и</li> </ul>	<b>10</b>

	архивоведения, ведущий специалист, специалист отдела по работе со студентами управления кадров; -помощник ректора; -главный советник при ректорате; -начальник центра профориентационной работы «Перспектива»;	
--	---	--

6.6. пункт 6 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
6	<b>Участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих деятельность университета</b>		
	Сложность №1	-начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -начальник, заместитель начальника учебно-методического управления, начальник отдела среднего профессионального образования; - ведущий специалист, специалист по охране труда 1 категории, специалист по охране труда; -научный сотрудник, старший научный сотрудник, главный научный сотрудник;	<b>40</b>
	Сложность №2	-начальник, заместитель начальника управления кадров;	<b>35</b>
	Сложность №3	- начальник юридического отдела; -заместитель начальника, начальник отдела, заместитель начальника отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю; -помощник ректора; -главный советник при ректорате; -начальник штаба ГО и ЧС; -техник 1 категории, техник 2 категории, техник;	<b>20</b>
	Сложность №4	-ведущий бухгалтер, ведущий экономист, экономист 2 категории, старший специалист планово-экономического отдела, ведущий специалист, ведущий бухгалтер-ревизор управления по финансово-экономической деятельности и контролю; - заместитель начальника отдела высшего образования, заместитель начальника отдела информационно-компьютерных технологий, ведущий специалист, специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе учебно-методического управления; -начальник отдела развития информационных систем; -начальник отдела мобилизационной подготовки и воинского учета; -начальник отдела безопасности; -начальник социально-жилищного отдела; -начальник отдела, заместитель начальника отдела,	<b>10</b>

	<p>ведущий документовед, документовед 2 категории, документовед отдела документоведения и архивоведения;</p> <p>-помощник проректора;</p> <p>-начальник отдела организации научной и инновационной деятельности;</p> <p>-директор Московского областного центра дошкольного образования;</p> <p>-заместитель директора Московского областного центра дошкольного образования;</p> <p>-специалист по учебно-методической работе Ресурсного центра педагогического образования Московской области;</p> <p>-начальник отдела профориентации и трудоустройства;</p> <p>-начальник отдела по воспитательной работе;</p>	
--	--	--

6.7. пункт 7 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
7	<b>Разработка нормативно-организационной документации структурного подразделения</b>		
	Сложность №1	-начальник управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	<b>30</b>
	Сложность №2	- начальник юридического отдела;	<b>20</b>
	Сложность №3	- начальник отдела по работе с персоналом, начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий документовед, документовед 2 категории, документовед отдела документоведения и архивоведения управления кадров;	<b>10</b>
		-заместитель начальника, начальник отдела, заместитель начальника отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю, ведущий специалист, старший специалист информационно-аналитического отдела управления по финансово-экономической деятельности и контролю;	
		-начальник, заместитель начальника учебно-методического управления, начальник, заместитель начальника отдела информационно-компьютерных технологий, заместитель начальника отдела высшего образования, ведущий специалист учебно-методического управления;	
		-заведующий библиотекой;	
		-начальник отдела мобилизационной подготовки и воинского учета;	
		-заведующий мастерской;	
		-начальник, начальник эксплуатационно-технического отдела, начальник гаража, главный энергетик административно-хозяйственного управления;	

	Сложность №4	- специалист по учебно-методической работе 2 категории учебно-методического управления; -начальник отдела развития информационных систем;	<b>5</b>
--	--------------	--	----------

6.8. пункт 8 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование должности	Количество баллов
<b>8</b>	<b>Разработка модулей в программных обеспечениях</b>		
	Сложность №1	-ведущий программист, программист отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления; -ведущий программист Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников; -ведущий программист отдела развития информационных систем; - ведущий программист, программист колледжа;	<b>80</b>
	Сложность №2	-инженер отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления; -руководитель учебными лабораториями; -начальник отдела развития информационных систем;	<b>20</b>
	Сложность №3	-специалист отдела информационно-компьютерных технологий учебно-методического управления;	<b>10</b>

3. Пункт 2 настоящих изменений вступает в силу с 01 сентября 2021 года и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

4. Пункты 1,3,4,5,6 настоящих изменений вступает в силу с 01 октября 2021 года и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.