

Приложение
к приказу ГАОУ ДПО МЦКО
от 05.09.2025 № 13-03/241

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации ГАОУ ДПО МЦКО

И.И. Луганская
«05» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ ДПО МЦКО

М.В. Лебедев
_____ 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - работники) Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования» (далее – ГАОУ ДПО МЦКО, Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- приказом Департамента образования города Москвы от 30.12.2014 № 994 «Об утверждении Рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы, за исключением государственных дошкольных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций, государственных профессиональных образовательных организаций и государственных образовательных организаций высшего образования»;
- приказом Департамента образования и науки города Москвы от 31.03.2022 №240 «Об утверждении Типовых положений об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;
- Справочником видов выплат по оплате труда, социальных выплат и гарантий в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту образования и

науки города Москвы, утвержденным приказом Департамента образования и науки города Москвы от 21.08.2021 № 376;

- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- отраслевого соглашения между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования;

- рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (далее – ДОНМ), за исключением государственных дошкольных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций, государственных профессиональных образовательных организаций и государственных образовательных организаций высшего образования;

- мнения представительного органа работников;

- иных документов, регламентирующих трудовые отношения.

1.3. Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, совершенствования системы оплаты труда в Учреждении, укрепления трудовой дисциплины.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

2. Термины и определения

Заработная плата (оплата труда работника) - оклад (должностной оклад) в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3. Основные условия оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения, субсидии из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2. Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда Учреждения.

3.3. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, выплаты разовых и ежемесячных надбавок (доплат) к должностному окладу.

3.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству (совмещению), а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, согласно штатному расписанию, из расчета должностного оклада, ставки, часа как по основной деятельности, так и от приносящей доход деятельности.

3.5. Условия оплаты труда работника Учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), включаются в текст трудового договора.

3.6. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

3.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

3.8. При расторжении трудового договора по соглашению сторон работнику может выплачиваться денежная компенсация. Размер денежной компенсации определяется в соглашении о расторжении трудового договора по соглашению сторон.

3.9. Учреждение самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ГАОУ ДПО МЦКО, определяет размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.10. Должностной оклад работника ГАОУ ДПО МЦКО устанавливается согласно штатному расписанию Учреждения.

3.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже

чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 20-е (двадцатое) число текущего месяца – за первую половину месяца, и 5-е (пятое) число месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.12. При окончательном расчете за отработанный месяц Работнику на электронную почту направляется расчетный листок, содержащий сведения о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размере иных сумм, начисленных работнику, оплате отпуска, выплатах при увольнении и (или) других выплатах, причитающихся работнику;
- размере и основаниях произведенных удержаний;
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам относятся:

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.1.1. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливается по согласованию с Департаментом образования и науки города Москвы).

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях.

4.1.2. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Размер выплаты составляет не менее 35% части

оклада за час работы работника. Минимальный ночной коэффициент оплаты труда составляет 1,35.

4.1.4. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере дневной или часовой тарифной ставки (оклада).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.5. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.1.6. Переработка рабочего времени педагогических и иных работников вследствие неявки работника, то есть замена временно отсутствующего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением работы, которая осуществляется работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя Учреждения с оплатой за

количество часов замены в одинарном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

5. Стимулирующие выплаты

5.1. Стимулирующие выплаты (негарантированная часть заработной платы) обеспечивают эффективное выполнение работником его трудовой функции и назначаются в зависимости от результатов труда и качества оказываемых Учреждением услуг, выполняемых работ, в которых принимает участие работник.

5.2. С целью стимулирования работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за результативность работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- премия за качественную и результативную работу при выходе на пенсию;
- разовая премия;
- премия по результатам работы за год;
- премия по результатам работы за квартал;
- премия по результатам работы за месяц;
- премия за выполнение функций представителя учредителя в Управляющем совете образовательной организации, подведомственной ДОНМ.

5.3. Выплата за результативность работы может быть установлена по результатам оценки выполнения работниками Учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы:

Должность	Показатель / критерий	Методика оценки показателя	Источник	Диапазон оценки показателя (min, max)	Стоимость, руб.

Согласно Штатному расписанию	Приложение к настоящему Положению	В соответствии с критериями, установленными Приложением	Средства на выполнение государственного задания / средства от приносящей доход деятельности	От 0 до 20	1 балл = 1 000,00 руб.
------------------------------------	---	--	--	---------------	---------------------------

5.3.1. Стимулирующие выплаты за результативность работы устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом критериев оценки эффективности труда работников ГАОУ ДПО МЦКО, предусмотренных Приложением к настоящему Положению. Размер стимулирующих выплат за результативность работы устанавливается Учреждением самостоятельно в абсолютном значении к должностному окладу и предельным размером не ограничивается.

5.3.2. В случаях наличия дисциплинарного взыскания, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в должностных инструкциях, нарушения трудовой дисциплины, несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, несоблюдения сроков исполнения документов и поручений, окончания срока действия надбавки и в других случаях, стимулирующие выплаты за результативность работы могут уменьшаться либо отменяться.

Уменьшение либо отмена стимулирующей выплаты за результативность работы производится на основании служебной записки руководителя Центра, начальника Управления (начальника Отдела), согласованной с курирующим направление деятельности заместителем директора, и приказа директора ГАОУ ДПО МЦКО.

5.3.3. В случаях повышения профессионального уровня работника, эффективности и качества труда с учетом критериев оценки (Приложение) увеличение стимулирующей выплаты за результативность работы производится на основании служебной записки руководителя Центра, начальника Управления (начальника Отдела), согласованной с курирующим направление деятельности заместителем директора, и приказа директора ГАОУ ДПО МЦКО.

5.3.4. Выплаты за результативность работы в отчетном периоде (год) начисляются работникам ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

5.3.5. Директор ГАОУ ДПО МЦКО (или иное уполномоченное лицо) имеет право применять дополнительное стимулирование работников.

5.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных поручений может быть установлена работникам Учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних).

Факт начисления премии ряду работников не может служить основанием для начисления премии работникам в полном составе. Размер премии каждому работнику Учреждения устанавливается в соответствии с приказом директора ГАОУ ДПО МЦКО и предельным размером не ограничивается.

5.5. Премия за качественную и результативную работу при выходе на пенсию может быть установлена работнику при увольнении в связи выходом на пенсию.

Размер премии устанавливается Учреждением самостоятельно и предельным размером не ограничивается.

5.6. Разовая премия может быть установлена работникам Учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних).

Факт начисления разовой премии ряду работников не может служить основанием для начисления разовой премии работникам в полном составе. Размер разовой премии устанавливается Учреждением самостоятельно и предельным размером не ограничивается.

5.7. Премия по результатам работы за год может быть установлена по результатам оценки выполнения работниками Учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы:

Должность	Показатель / критерий	Методика оценки показателя	Источник	Диапазон оценки показателя (min, max)	Стоимость, руб.
Согласно Штатному расписанию	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Исходя из экономии ФОТ за период, по количеству премируемых сотрудников	Средства на выполнение государственного задания / средства от приносящей доход деятельности	Предельным размером не ограничивается	руб.

Факт начисления данного вида премии ряду работников не может служить основанием для начисления премии работникам в полном составе. Размер премии устанавливается Учреждением самостоятельно и предельным размером не ограничивается.

5.8. Премия по результатам работы за квартал может быть установлена по результатам оценки выполнения работниками Учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы:

Должность	Показатель / критерий	Методика оценки показателя	Источник	Диапазон оценки показателя (min, max)	Стоимость, руб.
Согласно Штатному расписанию	Достижение высокой эффективности и напряженность труда	Исходя из экономии ФОТ за период, по количеству премируемых сотрудников	Средства на выполнение государственного задания / средства от приносящей доход деятельности	Предельным размером не ограничивается	руб.

Факт начисления премии ряду работников не может служить основанием для начисления премии работникам в полном составе. Размер премии устанавливается Учреждением самостоятельно и предельным размером не ограничивается.

5.9. Премия по результатам работы за месяц может быть установлена по результатам оценки выполнения работниками Учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы:

Должность	Показатель / критерий	Методика оценки показателя	Источник	Диапазон оценки показателя (min, max)	Стоимость, руб.
Согласно Штатному расписанию	За интенсивность и высокие результаты труда	Исходя из экономии ФОТ за период, по количеству премируемых сотрудников	Средства на выполнение государственного задания / средства от приносящей доход деятельности	Предельным размером не ограничивается	руб.

Факт начисления премии ряду работников не может служить основанием для начисления премии работникам в полном составе. Размер премии устанавливается Учреждением самостоятельно и предельным размером не ограничивается.

5.10. Премия за выполнение функций Представителя Учредителя в Управляющем совете образовательной организации, подведомственной ДОНМ, выплачивается работникам ГАОУ ДПО МЦКО на основании приказа Департамента образования и науки города Москвы о выполнении критериев оценки эффективности работы Представителя Учредителя в Управляющем Совете за выполнение следующих функций: содействие развитию образовательной организации города Москвы, содействие повышению эффективности и результативности ее деятельности, оказание консультативной поддержки деятельности руководителя образовательной организации и его заместителей, способствование выстраиванию диалога между образовательной организацией и общественностью, участие в разборе и разрешении конфликтных ситуаций в образовательной организации.

5.11. Размер премии устанавливается работодателем самостоятельно с учетом фактически отработанного рабочего времени за отчетный период и критериев оценки результатов исполнения работником трудовых обязанностей, установленных настоящим Положением, и предельным размером не ограничивается.

5.12. Премия, назначаемая по результатам работы за определенный период, выплачивается не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за истечением данного периода.

Премия по результатам работы за год выплачивается не позднее истечения декабря месяца данного календарного года.

В остальных случаях премия выплачивается в срок не более 5 (пяти) рабочих

дней после издания приказа о премировании.

6. Условия оплаты труда директора, заместителей директора

6.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором с Департаментом образования и науки города Москвы.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Департаментом образования и науки города Москвы.

6.3. Размер должностного оклада заместителя директора устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада директора Учреждения.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже уровня средней заработной платы директора Учреждения.

6.4. Директор ГАОУ ДПО МЦКО имеет право применять дополнительное стимулирование заместителей директора.

7. Порядок индексации заработной платы работников

7.1. Индексация заработной платы осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Размер индексации окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) осуществляется с учетом соответствующих постановлений Правительства Москвы об индексации заработной платы работников.

8. Ответственность работодателя

8.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя либо своего непосредственного начальника в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

9. Прочие условия

9.1. Положение действует до момента признания его утратившим силу.

9.2. Все вопросы, неурегулированные Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Критерии оценки эффективности труда работников ГАОУ ДПО МЦКО при
назначении выплат за результативность труда**

№ п/п	Критерии оценки
1	Высокий уровень разработки, экспертизы и систематизации методических, аналитических и/или информационных материалов, диагностики, прогнозирования и планирования по направлению деятельности
2	Высокое качество, объем, своевременность выполнения заданий, поручений, документов (по поручению ДОНМ, директора, заместителя директора, руководителя центра, начальника управления/отдела)
3	Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям. Отсутствие замечаний и нарушений при выполнении своих должностных обязанностей.
4	Активная работа со СМИ в интересах города (публикации, передачи, социальные сети и т.д.)
5	Объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений. Отсутствие повторных обращений
6	Выполнение особо сложных заданий/поручений. Ненормированность рабочего времени
7	Качественное оформление и ведение документации, своевременное оформление деловых бумаг с соблюдением сроков доставки
8	Высокий уровень организации работы, основанной на применении новых технологий
9	Своевременность и качество выполнения ремонтных и профилактических работ
10	Качественное обеспечение бесперебойной работы оборудования и информационных систем
11	Проявление высокой степени корпоративного единства, взаимозаменяемость
12	Отсутствие нарушений при ведении информационных систем для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (ГИА) и оперативность внесения данных
13	Качественное осуществление услуг по приносящей доход деятельности, рост доходов по направлению деятельности