

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«28» июня 2022 года

№ 793/1

г. Калининград

Об утверждении положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству образования Калининградской области, по виду экономической деятельности: «Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 4 Положения о системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области, утвержденного – постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

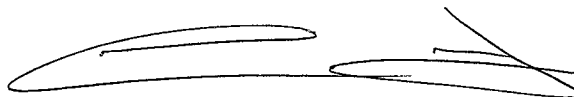
1. Утвердить положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству образования Калининградской области, по виду экономической деятельности: «Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения».

2. Руководителям государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования Калининградской области, привести Положения об оплате труда в соответствие с действующим законодательством и настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Калининградской области М.И. Короткевич.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр образования
Калининградской области



С.С. Трусенёва

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства образования
Калининградской области
от 28.06.2022 № 793/1

Положение
об оплате труда работников государственных казенных учреждений
Калининградской области, подведомственных Министерству образования
Калининградской области, по виду экономической деятельности:
«Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения,
образования, социально-культурного развития и других социальных услуг,
кроме социального обеспечения»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству образования Калининградской области, по виду экономической деятельности «Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения» (далее - Учреждения), разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области» приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении Рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» (далее - Положение) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ);

- наименование, условия осуществления и размеры видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда директоров Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

2. Месячная заработная плата работников Учреждений не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при

условии, что указанным работником полностью отработана норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3. Оплата труда работников Учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4. Штатные расписания Учреждений включают в себя все должности служащих (профессии рабочих), утверждаются директором Учреждения и согласовываются с Министерством образования Калининградской области.

5. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на обеспечение выполнения функций Учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждений.

Фонд оплаты труда работников включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждений не может превышать 40 процентов.

Основной персонал - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждений, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал - работники Учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждений, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждений.

Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждений установлен Приложением № 1 данного Положения.

7. Заработная плата работников Учреждений, включающая в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие выплаты, предельными размерами не ограничивается.

8. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца, в месте выполнения им работы или путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: за первую половину месяца авансирование в размере не более 50% от оклада (должностного оклада) и за фактически отработанное время (выполненную работу),

за вторую половину месяца окончательный расчет (с обязательной выдачей расчетного листа) путем перечисления на счет кредитной организации работников Учреждений. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

10. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами:

- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование	Размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	21800
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	23200
4-й квалификационный уровень	24700
5-й квалификационный уровень	26300
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	28000
2-й квалификационный уровень	29400

- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Наименование	Размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	12200

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	17600

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливаются с учётом требований к профессиональной подготовке работников и уровню их квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

13. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели – в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

14. В составе заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающий минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 129, 133, 133.1 Трудового кодекса РФ (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 N 17-П).

III. Компенсационные выплаты

15. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты.

16. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора учреждения.

17. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области, утверждённым приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- 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;
- повышенная плата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы.

18. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 151, 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся соответствующие выплаты.

19. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

20. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

21. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

22. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день, наряду с окладом (должностным окладом) в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы, включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплатой труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (постановление Конституционного суда РФ от 28 июня 2018 года № 26-П).

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с соответствующим ПКГ.

IV. Стимулирующие выплаты

24. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

25. Основанием для возникновения права на получение стимулирующих выплат является выполнение установленных показателей эффективности и результативности работы.

26. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам за исключением выплат за стаж непрерывной работы в Учреждении принимает Совет органа общественной самодеятельности (далее – СООС) по ежемесячной оценке показателей эффективности и результативности работы, утвержденных в соответствии с приложением № 2 к данному Положению на основании протокола.

Состав СООС формируемой из представителей администрации и работников Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

При увольнении работника до окончания расчётного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения СООС.

27. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

28. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) устанавливается в процентном соотношении к окладу.

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу директора Учреждения на основании решения СООС, которое оформляется протоколом.

Максимальным размером не ограничены и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

29. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

30. При начислении выплат стимулирующего характера работникам Учреждений не учитываются выплаты компенсационного характера и надбавки к окладам (должностным окладам).

31. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего стажа трудовой деятельности в Учреждении.

Размер выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет

При стаже работы в отрасли	Размер выплат
от 1 года до 5 лет	5 %

от 5 до 15 лет	10 %
свыше 15 лет	15 %

Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в процентах к должностному окладу.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются следующие периоды времени:

- время работы в Учреждении;
- время обучения работников Учреждения в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в Учреждении до поступления на учебу;
- время военной службы на должностях рядового, младшего и начальствующего состава.

Показатели и условия установления выплат стимулирующего характера

32. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждений с учетом критериев, устанавливаемых Учреждением, на основании решения СООС:

- за напряженность работы, связанной со спецификой и большим разнообразием развивающих программ;
- за особый режим работы;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

33. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждений с учетом критериев оценки качества труда и показателей эффективности деятельности работников Учреждения, утверждаемых коллективным договором, трудовым договором, приказом Учреждения, в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда.

34. Не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, направляются Учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

35. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы выплачиваются премиальные выплаты:

- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- по итогам работы (за месяц, квартал, год).

36. Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за месяц, квартал, год).

37. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения.

38. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год начисляется за фактически отработанное время в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;

- пребывание в отпуске по беременности и родам;

- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;

- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи;

- и иные периоды неисполнения должностных обязанностей.

Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ).

Премия по итогам работы за год выплачивается уволенным работникам по пунктам 1, 2 статьи 81, пунктам 1-3, 5-7, 10, 11 статьи 83 ТК РФ, пропорционально отработанному времени в календарном году.

39. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ Учреждения выплачиваются работникам одновременно с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. Критерии выплат премий за выполнение особо важных и ответственных работ:

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

- непосредственное участие в реализации региональных целевых программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

- проведение работ, связанных с благоустройством и безопасностью Учреждения;

- личный вклад при выполнении социально значимых заданий и поручений, достижений высоких результатов в работе, продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- личный вклад в выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, профессионализм, инициативность) в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим);

- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется премия.

Максимальным размером выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не ограничены.

40. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

41. При установлении выплат стимулирующего характера для работников Учреждения учитываются количественные и качественные показатели для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

42. В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) отражаются условия осуществления выплат стимулирующего характера с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников государственных Учреждений, установленных Приложением № 2 данного Положения.

V. Условия оплаты труда директоров учреждений их заместителей и главных бухгалтеров

43. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

44. Размер, порядок и условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с Министерством образования Калининградской области, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

45. Должностной оклад устанавливаются директору Учреждения в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости учреждений.

46. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

47. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается Министерством образования Калининградской области в кратности 4 в трудовом договоре (эффективном контракте), заместителей директора кратным 3, главного бухгалтера кратным 2,5.

48. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

49. Выплаты компенсационного характера директору, его заместителям, главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой III данного Положения.

50. Для директора Учреждения стимулирующие надбавки определяются приказом Министерства образования Калининградской области с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей.

51. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются Министерством в трудовом договоре (эффективном контракте) с директором Учреждения.

52. Показателей эффективности работы директора Учреждения устанавливаются приказом Министерства.

53. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи в соответствии с главой VI Положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и по заявлению работника в размере не более двух должностных окладов, принимает министр образования Калининградской области на основании письменного заявления директора Учреждения.

54. Заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения могут выплачиваться:

- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения;

- материальная помощь в соответствии с главой VI Положения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения производятся на основании утвержденных директором Учреждения показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения, в соответствии с показателями и критериями, определенными в Приложении № 2 настоящего Положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

55. За счет экономии средств фонда оплаты труда в Учреждениях могут осуществляться выплаты материальной помощи и иные выплаты, не входящие в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат материальной помощи и единовременных премий устанавливаются локальным актом учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственных казенных учреждений
Калининградской области,
подведомственных Министерству
образования Калининградской области,
по виду экономической деятельности:
«Государственное регулирование
деятельности в области здравоохранения,
образования, социально-культурного
развития и других социальных услуг,
кроме социального обеспечения»

**Перечень должностей
казенных учреждений Калининградской области,
подведомственных Министерству образования Калининградской области,
по виду экономической деятельности: «Государственное регулирование
деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного
развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения»**

К административно-управленческому персоналу относятся: директор учреждения, заместители директора учреждения, главный бухгалтер.

К вспомогательному персоналу относятся: ведущий бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, водитель автомобиля, уборщик служебных помещений, вахтер, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, сторож.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственных казенных учреждений
Калининградской области,
подведомственных Министерству
образования Калининградской области,
по виду экономической деятельности:
«Государственное регулирование
деятельности в области здравоохранения,
образования, социально-культурного
развития и других социальных услуг,
кроме социального обеспечения»

**Показатели и критерии эффективности деятельности работников
государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству
образования Калининградской области, по виду экономической деятельности:
«Государственное регулирование
деятельности в области здравоохранения, образования,
социально-культурного развития и других социальных услуг,
кроме социального обеспечения»**

Показатели	Критерии оценивания
1. Результативность деятельности	Результативность и качество работы, выполнение непредвиденных и срочных работ, а также работ, имеющих особое значение для эффективной работы Учреждения
2. Качество исполнения рабочих процессов	Определение стратегий, целей и задач развития направлений деятельности, качественное и своевременное выполнение поставленных целей и задач
3. Ведение документов	Качество ведения документации и подготовки отчётов
4. Этика и трудовая дисциплина	Соблюдение этики общения, поддержание благоприятного психологического климата в отделе
5. Повышение уровня квалификации или профессиональная переподготовка	Повышение квалификации и применение в работе полученных знаний