

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.09.2024 13:45:05
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
регистрационный номер № 02592021 от 13.04.2021г.**

УТВЕРЖДЕНЫ
конференцией работников и
обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2024 года

Юридический адрес: 445017, Самарская область,
г. Тольятти, ул. Гагарина, д. 4
Работодатель – Выборнова Любовь Алексеевна
Телефон: (8482) 263538
Председатель профсоюзной организации – Старков Сергей Владимирович
Телефон: (8482) 221570
Численность работников 252, из них членов профсоюза – 25
КОД ОКВЭД – 85.22
КОД ОКФС – 12

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 02592021/6

от « 3 » сентября 24.

консультант Забелина
(должность, Ф.И.О.) И.И.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»), именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице ректора Выборновой Любови Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и профсоюзная организация, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «ПВГУС» Старкова Сергея Владимировича, действующего на основании протокола от 15.01.2018 № 1, именуемый в дальнейшем Представитель работников, с другой стороны, пришли к соглашению внести в коллективный договор следующие изменения:

1. Раздел 4 «Трудовые отношения» дополнить пунктом 4.7 в следующей редакции:

«4.7. В целях соблюдения трудовых прав мобилизованных работников, мобилизованным гражданам – работникам ФГБОУ ВО «ПВГУС» - и членам их семей, представляются следующие дополнительные меры поддержки:

- преимущественное право на оставление на работе демобилизованного работника при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- оказание демобилизованным работникам, членам семей мобилизованных работников, бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление дополнительных дней отпуска без сохранения заработной платы демобилизованным работникам;
- предоставление возможности удаленной работы и других гибких форм занятости демобилизованным работникам;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное время для членов семей мобилизованных работников;
- поздравление от работодателя к празднованию Дня защитника Отечества мобилизованному или демобилизованному работнику.»

2. Пункт 4.5.16 изложить в следующей редакции:

«4.5.16. Предоставляются оплачиваемые дни продолжительностью:

- 1 день, 1 сентября – сотрудникам, отправляющим ребенка в первый класс. В случае, если 1 сентября совпадает с выходным днем, оплачиваемый день переносится на следующий рабочий день.

- 3 дня, по случаю своего бракосочетания;

- 3 дня, по случаю смерти близких родственников (жены, мужа, родителей, родных братьев и сестер, детей) в течение сорока дней с даты смерти.

Оплачиваемые дни предоставляются по основной работе при условии выполнения правил внутреннего трудового распорядка в течение предыдущего календарного года и при стаже работы в университете не менее 1 года. Оплачиваемые дни не подлежат накоплению за предыдущий период и оплачиваются из средств от приносящей доход деятельности. Оплата предоставляемых дней производится исходя из расчета среднего дневного заработка для оплаты отпусков».

3. Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПВГУС» (приложение № 1 к Коллективному договору) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям

4. Положение об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

Ректор

(подпись)

Л.А. Выборнова

Председатель профкома

(подпись)

С.В. Старков

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней отпуска
1	Проректор (курирующий направления не связанные с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической деятельностью), главный бухгалтер.	14
2	Начальник управления по сопровождению обучающихся "Единый деканат", начальник управления по работе с абитуриентами, начальник отдела сопровождения учебного процесса, начальник отдела учета движения контингента обучающихся,	14
3	Начальник управления внутреннего контроля, начальник управления цифровой трансформации, начальник управления правового обеспечения и кадровой политики, начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности, начальник управления комплексной безопасности, начальник управления административно-хозяйственной деятельности.	7
4	Директор центра карьеры, директор центра развития проектной деятельности "Стартап-студия",	7
5	Начальник отдела по работе с персоналом, начальник отдела информационного обеспечения, начальник отдела развития цифровой инфраструктуры, начальник отдела цифровизации информационной среды, начальник отдела организации приема.	7
6	Помощник ректора, помощник проректора	5
7	Водитель автомобиля	3

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

г. Тольятти, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития № 1н от 11.01.2011 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 № 195 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование» с целью определения системы оплаты труда работников и руководителей Университета.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

1.3. Положение вступает в действие с 01.09.2024 года.

1.4. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, и другими локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, регулирующих вопросы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюзной организации Университета).

Размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения Университета.

1.5. Средства фонда оплаты труда (в пределах экономии) могут быть направлены на осуществление выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с настоящим Положением и коллективным договором.

1.6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета, в том числе при работе по совместительству. Оплата труда работников Университета, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы в отношении должности по основной работе, и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300

часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963), не требует заключения (оформления) трудового договора по совместительству и выполняется с согласия работодателя в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату, размер которой устанавливается с учетом объема дополнительной работы, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным приказом по Университету в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудообязанности).

1.9. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного характера предусматриваются в трудовом договоре с работником или в дополнительном соглашении к трудовому договору. Также в трудовом договоре с работником устанавливаются размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в университете показателей и критериев.

1.11. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

– перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

– Положения об оплате труда;

– единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878);

– «Отраслевого соглашения по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы» (утвержденного Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021) (ред. от 05.05.2022);

– мнения представительного органа работников;

– систем нормирования труда, определяемых Университетом с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням (далее ПКУ) профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884) и Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

В случае если должности (профессии) работников, включенные в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) устанавливаются отдельным приказом по Университету.

2.3. Персональный должностной оклад работника устанавливается с учетом базового оклада, повышающего коэффициента квалификационного уровня и персонального повышающего коэффициента.

Базовый оклад по профессиональной квалификационной группе (далее базовый оклад) — минимальный фиксированный размер оплаты труда работника по определенной профессиональной квалификационной группе за выполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с нормами труда за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент квалификационного уровня по соответствующей квалификационной группе (далее — ПК) — множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующим ПКГ и ПКУ (профессиональный квалификационный уровень).

Должностной оклад (далее — ДО) — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета персонального повышающего коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$ДО = БО \text{ ПКГ} \cdot \text{ПК}$$

Персональный повышающий коэффициент (далее — ППК) множитель, используемый для определения размеров персональных должностных окладов работникам, имеющим высокий уровень профессиональной подготовки, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выполняющим особо сложные и важные работы.

Персональный должностной оклад (далее — ПДО) — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц с учетом персонального повышающего коэффициента и без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Персональный должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$ПДО = БО \text{ ПКГ} \cdot \text{ПК} \cdot \text{ППК} = ДО \cdot \text{ППК}$$

Размеры базовых окладов и повышающих коэффициентов устанавливаются отдельным приказом ректора по университету.

2.4. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

2.5. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений Университета.

2.6. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.7. Конкретные размеры окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий) устанавливаются отдельным приказом по Университету. Корректировка минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников в сторону их повышения производится с учетом мнения представительного органа работников.

2.8. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

2.9. Работникам Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 7 настоящего Положения.

3. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ СФЕРЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК

3.1. Источниками формирования фонда оплаты труда научных работников (далее — ФОТ НР) являются средства, полученные:

– на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее — НИОКР), выполняемых в рамках государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;

– по научно-техническим, федеральным целевым и инновационным программам за счет федерального бюджета;

– по программам министерств и ведомств Российской Федерации;

– по международным договорам;

– по программам Правительства Самарской области, администрации города Тольятти, муниципальных образований;

– по грантам;

– от выполняемых в соответствии с договорами гражданско-правового характера, заключаемыми с юридическими и физическими лицами.

3.2. ФОТ НР формируется руководителем НИОКР исходя из договорной цены НИОКР с учетом материальных затрат, налоговых отчислений и установленных в Университете нормативов общеуниверситетских расходов, связанных с научной деятельностью.

ФОТ НР используется в следующих целях:

– оплата труда работников (научных работников, инженерно-технического и обслуживающего персонала), принятых для выполнения работы по конкретной НИОКР, в соответствии со штатным расписанием с учетом стимулирующих выплат.

3.3. Для выполнения научно-исследовательской работы руководитель НИОКР формирует научный коллектив (рабочую группу), состав которого утверждается приказом ректора или уполномоченного лица на весь период выполнения работ. На срок действия договора на выполнение НИОКР формируется штатное расписание научных работников Университета.

3.4. Изменения и дополнения в состав научного коллектива, если они допускаются заказчиком, вносятся на основании представления руководителя НИОКР и утверждаются приказом ректора или уполномоченного лица с внесением изменений (в случае необходимости) в штатное расписание Университета.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителя НИОКР за достигнутые результаты, в пределах ФОТ НР по конкретной теме.

3.6. Определение размеров заработной платы научных работников осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда научных работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

3.7. Заработная плата научного работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата научного работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.8. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с научным работником (в случае выполнения работы по совместительству-дополнительном соглашении к трудовому договору).

4. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, формируется

тарификационный список. Тарификационный список формируется исходя из количества часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с образовательными программами, обеспеченностью кадрами, нормами педагогических часов за ставку заработной платы и другими конкретными условиями работы.

Для целей настоящего Положения за ставку заработной платы принимается фиксированный размер заработной платы (должностной оклад, персональный должностной оклад) педагогического работника Университета, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования за норму часов учебной (преподавательской) работы, составляющей 720 часов в год, с учетом персонального повышающего коэффициента, учитывающего установленную квалификационную категорию, и без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Тарификационный список устанавливает объем учебной нагрузки преподавателей и других педагогических работников на учебный год по форме в соответствии с Приложением № 1.

4.1. Тарификационный список утверждается приказом ректора (проректора, курирующего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования) на очередной учебный год в срок до 30 июня по представлению директора колледжа, при согласовании управлением образовательных программ, отделом по работе с персоналом и бухгалтерией университета. В течение учебного года допускается внесение изменений в тарификационный список, которое производится на основании служебной записки директора колледжа на проректора, курирующего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, согласованной с управлением образовательных программ, отделом по работе с персоналом, бухгалтерией университета, и утверждается приказом ректора.

4.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года решением Ученого совета с учетом мнения первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом по Университету.

4.3. Размер ставки заработной платы преподавателей устанавливается в соответствии с квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы должностей работников образования.

4.4. Размер ставки заработной платы преподавателей является фиксированным размером оплаты их труда за норму часов учебной (преподавательской) работы. Норма 720 часов учебной (преподавательской) работы в год является нормируемой частью педагогической работы преподавателей, а также расчетной величиной для исчисления размера их оплаты за фактически установленный им годовой объем учебной нагрузки.

4.5. Исходя из определенного преподавателям на начало учебного года фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

4.6. Средняя месячная оплата за фактический годовой объем учебной нагрузки выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

4.7. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, фактический объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной оплаты определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

4.8. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц, без изменения размера средней месячной оплаты, установленной на начало учебного года.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, получении дополнительного профессионального образования без отрыва от работы уменьшение учебной нагрузки не производится.

4.9. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх установленного на начало учебного года фактического годового объема учебной нагрузки, уменьшенного по основаниям, предусмотренным пунктом 4.8. настоящего Положения, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего установленного (уменьшенного) годового объема учебной нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

4.10. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего установленного (уменьшенного) годового объема учебной нагрузки.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, со дня его начала, исходя из уточненного годового объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной оплаты труда преподавателей.

4.11. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.8 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

4.12. Помимо среднего месячного размера оплаты, исчисленного за фактический годовой объем учебной нагрузки, преподавателям могут устанавливаться размеры дополнительной оплаты за выполнение с их письменного согласия дополнительных видов работ (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, руководство цикловыми комиссиями, методическими объединениями и других дополнительных видов образовательной деятельности), которые устанавливаются в процентах или коэффициентах и определяются из размера ставки заработной платы (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.13. При повышении ставки заработной платы в связи с присвоением преподавателю квалификационной категории преподавателю средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Условия оплаты труда ректора Университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

5.2. Размер оклада ректора Университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости

учреждения, и указывается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к нему.

5.3. Оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада ректора приказами по Университету.

5.4. Ректору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы Ректору осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются ректору по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

5.7. Ректору устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 6 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.8. Заместители руководителя Университета (проректоры), главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 6 и 7 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52945).

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера. Помимо выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами положением устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. №822 (ред. От 20.02.2014) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

6.3. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со

статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Проведение специальной оценки условий труда организуется и финансируется работодателем в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Университета устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно трудовому договору и их должностной инструкции.

Для педагогических работников к видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

К дополнительным видам работ педагогических работников относятся: работа по классному руководству (кураторству), проверка письменных работ, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством высшей школой и другими видами работ, выполнение обязанностей заместителя директора высшей школы (по различным видам деятельности), заместителя директора колледжа, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

Конкретные размеры и условия назначения компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, для педагогических работников приведены в Приложении N° 2.

6.5. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам Университета за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N° 1, ст. 3; 2006, N° 27, ст. 2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N° 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N° 30, ст. 3640).

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

6.6. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Университета устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2017, № 25, ст. 3594).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам со сдельной оплатой труда — по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам;
 - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
 - работникам, получающим должностной оклад, — в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Размер одинарной дневной или часовой ставки рассчитывается исходя из средней заработной платы работника. Порядок расчета средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы и последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

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.

6.7. Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573, а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 мая 2011 г. N 408н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 октября 2011 г., регистрационный N 22075), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. N 870н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 апреля 2024 г., регистрационный N 77791).

6.8 Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентном отношении к окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, или в абсолютном размере.

6.9 Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

6.10 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением и отдельными приказами по Университету в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.11 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.12 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

7.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определенный срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты могут быть периодическими и единовременными.

Периодические выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда:

– ежемесячная надбавка работникам за качественное выполнение работы, предусмотренной трудовым договором.

Единовременные выплаты, направленные на поощрение работников за выполненную работу:

- надбавка работникам за интенсивность и высокие результаты работы при выполнении разовых и (или) заранее непредвиденных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.3. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

7.4. Конкретные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, другими локальными нормативными актом и конкретизируются в трудовом договоре работника либо указываются условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в университете показателей и критериев.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников Университета к повышению уровня квалификации. За наличие степени и звания при установлении окладов работникам из числа профессорско-преподавательского состава, а также за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, устанавливается стимулирующая выплата. Назначение выплаты производится по личному заявлению работника с даты присвоения ученой степени и звания или

присвоения квалификационной категории, но не ранее 01.09.2024 г., на основании подтверждающих документов, при наличии данных документов при трудоустройстве выплата назначается при предъявлении документов с даты приема на работу.

7.7. Размеры, основания и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы для всех категорий работников Университета, кроме директоров высших школ, устанавливаются с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности работников различных категорий в Университете, позволяющих оценить результативность и качество их работы, и отражены в Приложении № 3.

7.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, кроме педагогических работников, директоров высших школ, при достижении показателей эффективности деятельности работника в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в Университете премия по итогам работы за отчетный период выплачивается работникам Университета кроме педагогических работников, директоров высших школ, с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда, установленных в приложении № 3. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

7.9. При определении условий назначения выплат стимулирующего характера Приложением № 3 установлены требования к документам, подтверждающим достижение показателей эффективности работников, кроме педагогических работников, директоров высших школ. В указанных документах отражается дата начала осуществления выплаты за достижение показателей эффективности, продолжительность осуществления выплаты; или периодичность ее осуществления, размер либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты. Порядок подачи представлений, подтверждающих достижение показателей эффективности работников, устанавливается отдельным приказом ректора Университета.

В представлении о ежемесячной надбавке работникам за качественное выполнение работы, предусмотренной трудовым договором, руководитель структурного подразделения указывает информацию о достижении работником показателей эффективности, в результате чего определяется коэффициент начисления полного объема стимулирующей выплаты, установленной в трудовом договоре. Достижение показателей эффективности учитываются за прошедший месяц, а если работник принят в текущем месяце на работу, то стимулирующая выплата за качественное выполнение работы выплачивается в полном объеме.

7.10. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

7.11. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

7.12. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат, при установлении условий осуществления стимулирующих выплат приказом по Университету или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

7.13. Особенности установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, директорам высших школ.

7.13.1. Работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, в том числе на условиях внешнего совместительства (далее - ППС), помимо стимулирующих выплат, которые могут устанавливаться всем работникам университета, устанавливаются стимулирующие доплаты на основе оценки показателей эффективности работы профессорско-преподавательского состава, директоров высших школ при

установлении стимулирующей доплаты за счет внебюджетных средств на учебный год. Доплаты устанавливаются преподавателям, директорам институтов по итогам окончившегося учебного года на период с 1 сентября по 31 августа следующего учебного года.

7.13.2. Доплата рассчитывается путем умножения количества баллов, полученных конкретным работником за достижения показателей эффективности за учебный год, предшествующий отчетному периоду на стоимость одного балла. Баллы суммируются по основному месту работы педагогического работника в соответствии с показателями приложения №5 за исключением педагогических работников, исполняющих обязанности директора высшей школы. Баллы директорам высших школ и педагогическим работникам, исполняющим обязанности директора высшей школы суммируются в соответствии с показателями Приложения №4. Порядок определения стоимости одного балла на учебный год устанавливается приказом ректора по университету.

7.13.3. Работникам, уволенным и вновь принимаемым на работу по той же должности в текущем календарном году, стимулирующие выплаты на основе оценки показателей эффективности работы, предусмотренные пунктом 7.13.1 настоящего Положения, устанавливаются по результатам подведения итогов эффективности деятельности за последний рабочий учебный год.

7.13.4. Показатели эффективности деятельности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава приведены в Приложениях № 4, 5.

7.14. Особенности установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

7.14.1. Работникам, занимающим должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе на условиях внешнего совместительства (далее - преподаватель), помимо стимулирующих выплат, которые могут устанавливаться всем работникам университета, устанавливаются стимулирующие доплаты на основе оценки показателей эффективности работы педагогических работников, директора колледжа при установлении стимулирующей доплаты за счет внебюджетных средств на учебный год. Баллы суммируются по основному месту работы педагогического работника в соответствии с Приложением №7 за исключением педагогических работников, исполняющих обязанности директора колледжа. Баллы директору колледжа и педагогическим работникам, исполняющим обязанности директора колледжа суммируются в соответствии с показателями Приложения №6. Доплаты устанавливаются преподавателям, директору колледжа по итогам окончившегося учебного года на период с 1 сентября по 31 августа следующего учебного года.

7.14.2. Доплата рассчитывается путем умножения количества баллов, полученных конкретным работником за достижения показателей эффективности за учебный год, предшествующий отчетному периоду на стоимость одного балла. Порядок определения стоимости одного балла на учебный год устанавливается приказом ректора по университету.

7.14.3. Показатели эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, приведены в Приложениях № 6, 7.

7.15. Особенности установления стимулирующих выплат научным работникам.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Университете самостоятельно в пределах фонда оплаты труда научных работников за:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых НИОКР (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых Университетом, выступления по поручению руководства Университета на конференциях и симпозиумах;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности учреждения.

7.16 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы на период адаптации к профессиональной деятельности устанавливаются педагогическим и научным работникам до 35 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятым на работу в соответствии с направлением подготовки (полученной специальностью) в течение одного года со дня получения профессионального образования (далее - **молодые педагогические работники, молодые научные работники**), а также педагогическим и научным работникам в возрасте до 35 лет включительно, имеющим ученую степень (далее - **молодые ученые**).

7.16.1 Молодым педагогическим работникам и молодым научным работникам в течение 3 лет после получения профессионального образования устанавливается ежемесячная выплата в размере 20% от оклада, а имеющим диплом с отличием - в размере 20% оклада.

7.16.2 Молодым ученым в течение 3 лет после присуждения ученой степени устанавливается ежемесячная выплата в размере 30% от оклада. При установлении молодому ученому выплаты в соответствии с настоящим пунктом за работником сохраняется право на получение выплаты в соответствии с пунктом 7.16.1.

7.17 Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Университетом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

7.18 Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При установлении условий осуществления стимулирующих выплат для отдельных видов стимулирующих выплат может предусматриваться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

8. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

8.1. В состав выплат социального характера включаются компенсации и материальная помощь, предоставленные работникам Университета, в частности на лечение, отдых проезд, трудоустройство.

Материальная помощь на основании подтверждающих документов:

- предоставление материальной помощи в случае смерти сотрудника Университета и возмещение стоимости ритуальных услуг;
- материальная помощь сотрудникам в случае смерти ближайших родственников (отца, матери, детей, супруга, супруги);
- материальная помощь в виде разовых затрат на лечение сотрудников или их детей;
- материальная помощь родителям, отправляющим ребенка в 1 класс.

8.2. Размер материальной помощи устанавливается Коллективным договором, выплата производится при наличии финансовых возможностей. Профсоюзный комитет рассматривает вопрос материальной помощи только для членов профсоюза.

8.3. Выплата материальной помощи ректору университета производится по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак руководителя университета (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у руководителя университета (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя учреждения (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- е) болезнь руководителя университета свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

8.4. В случае смерти руководителя Университета материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

8.5. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

8.6. Решение об оказании материальной помощи президенту, проректорам, главному бухгалтеру университета и работникам принимается ректором на основании мотивированного письменного заявления соответствующего работника и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

8.7. Работникам Университета в пределах экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

9.1. Штатное расписание Университета включает все должности работников и ежегодно утверждается Ректором по состоянию на 1 сентября исходя из контингента студентов и педагогической нагрузки преподавателей и по состоянию на 1 января.

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

9.3. Структура Университета, состав и количество структурных подразделений, их взаимосвязи и подчинения, определение функций каждого структурного подразделения, общее количество работников университета определяются ректором университета с учетом предложений руководителей структурных подразделений.

9.4. Наименований профессий рабочих и должностей служащих устанавливается строго в соответствии с квалификационными (тарифно-квалификационными) характеристиками и положениями тарифно-квалификационных справочников и профессиональных стандартов.

9.5. Квалификационные категории присваиваются по должностям специалистов, по которым нормативными документами предусмотрено внутридолжностное категорирование и на тех условиях, которые предусмотрены соответствующими квалификационными требованиями.

9.6. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». С целью повышения эффективности труда дополнительно к должностным окладам

преподавателям устанавливаются за счет средств субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности стимулирующие доплаты, которые определяются по результатам показателя эффективности работы ППС и педагогическим работникам, осуществляющим деятельность по программам среднего профессионального образования за соответствующий учебный год.

9.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Университете, а также участвующих в проведении учебных занятий, воспитательных мероприятий размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом Ректора.

9.8. Выплаты стимулирующего и компенсирующего характера (премии, компенсации, доплаты), носящие переменный характер, в штатном расписании не указываются.

9.9. В течение периода действия, в том числе для утверждения на 01 января, штатное расписание корректируется на основании приказов ректора, связанных с изменениями в структуре, объемах выполняемых работ, учебной нагрузки и т.д.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Выплаты компенсационного характера могут быть отменены в случае изменения условий их назначения.

10.2. Выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены полностью при уменьшении объема работ, ухудшении качества или интенсивности работ, а также при изменении других критериев их назначения. Работник, в трудовом договоре которого предусмотрены выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к должностному окладу (ставке) или в абсолютных размерах, должен быть извещен об уменьшении или отмене стимулирующих выплат не менее чем за два месяца.

10.3. Ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

10.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых ресурсов ректор вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»
 ФГБОУ ВО «ПВГУС»

УТВЕРЖДАЮ: _____
 Ректор _____ Л.А. Выборнова

Тарификационный список преподавателей колледжа креативных индустрий и предпринимательства
 на _____ учебный год

Код финансового обеспечения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	занимаемая должность	квалификационная категория	размер ставки и заработной платы	повышающий коэффициент	размер ставки заработной платы с категорией	часовая ставка	учебная нагрузка (ежемесячная)	среднемесячная зарплата с учетом учебной нагрузки	Дополнительная оплата за				надбавка	итого заработная плата в месяц, рублей
										за работу по договору	за работу по договору	за работу по договору	за работу по договору		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1															
2															

Согласовано:
 Проректор
 Главный бухгалтер
 Начальник ОРП
 Директор колледжа

ФИО
 ФИО
 ФИО
 ФИО

Выплаты компенсационного характера

Выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных, для педагогических работников СПО

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	Выплата за проверку письменных работ - по русскому языку и литературе - по остальным предметам	до 15% от ставки заработной платы до 10% от ставки заработной платы
2	Выплата за классное руководство (кураторство)	5000 рублей на группу
3	Выплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	1000 рублей
4	За выполнение обязанностей заместителя директора колледжа	до 50% от оклада директора
5	За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 10 000 рублей в месяц за одну комиссию

Выплаты компенсационного характера

Выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных, для педагогических работников

не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками ВО

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	Выплата за выполнение функций куратора	2000 рублей в месяц на полнокомплектную группу (30 человек)
2	За исполнение обязанностей директора высшей школы	до 50% от оклада директора высшей школы
3	За исполнение функций заместителя директора высшей школы	до 20% от оклада директора высшей школы

Виды периодических стимулирующих выплат работникам ФГБОУ ВО «ПВГУС», кроме педагогических работников, директоров высших школ

Виды стимулирующих выплат	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Коэффициент достижения (максимальное значение)*	Документы, подтверждающие достижение показателей эффективности
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний к качеству выполняемой работы в предшествующем месяце	0,4	Представление руководителя структурного подразделения и виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, по форме согласно приложению № 3.1 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ПВГУС»
	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (сроков исполнения поставленных задач, обязанностей)	0,4	Представление руководителя структурного подразделения и виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, по форме согласно приложению № 3.1 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ПВГУС»
	Отсутствие наложенных дисциплинарных взысканий в отчетном месяце	0,2	Представление руководителя структурного подразделения и виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, по форме согласно приложению № 3.1 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ПВГУС»

*В случае недостижения показателя устанавливается коэффициент по этому показателю - 0.

Виды стимулирующих выплат по категориям персонала ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Виды стимулирующих выплат	Наименование стимулирующих выплат	Условие получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Предельная сумма, руб *	Документы, подтверждающие достижение показателей эффективности
Категория персонала	Профессорско-преподавательский состав, педагогические работники среднего профессионального образования, научные работники				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	За интенсивность труда при организации и реализации учебного, воспитательного, научного и других процессов	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	до 50 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За интенсивность труда при организации и реализации грантов бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц			В пределах утвержденной сметы реализуемого гранта	
	За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательских работ в рамках финансируемой хозяйственной деятельности			В пределах утвержденной сметы хозяйственной научно-исследовательской деятельности по выполняемому договору	
За использование в	Применение	Количество курсов,		до 60 000	Представление руководителя

	<p>учебном процессе современных информационных технологий, авторских программ</p>	<p>современных информационных технологий, авторских программ при реализации курсов, образовательных проектов</p>	<p>образовательных проектов, реализуемых с применением современных информационных технологий, авторских программ</p>		<p>структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера</p>
<p>За чтение лекций и проведение практических занятий на иностранном языке (за исключением преподавателей иностранного языка)</p>	<p>Проведение учебных занятий на иностранном языке</p>	<p>Количество часов отработанных на иностранном языке</p>	<p>До 5 000 (за 1 академический час)</p>		<p>Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера</p>
<p>За разработку и актуализацию методической документации для обеспечения образовательного процесса</p>	<p>Предоставление разработанных и/или актуализированных методических документов</p>	<p>Количество разработанных и/или актуализированных методических документов</p>	<p>до 3-х окладов одновременно</p>		<p>Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера</p>
<p>За выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>Соблюдение установленных сроков и обеспечение высоких результатов выполняемых работ</p>	<p>Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам выполнения работ</p>	<p>до 5 окладов одновременно</p>		<p>Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера</p>

	За подготовку, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета (в том числе проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций, симпозиумов и семинаров и т.д.)	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета	Количество подготовленных и проведенных мероприятий. Отсутствие замечаний при организации проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета	до 50 000	Представление руководителя, курирующего проведение мероприятия, с указанием мероприятий, виза проректора, курирующего мероприятие, и главного бухгалтера
	За подготовку, организацию и проведение мероприятий при реализации грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемых из внешних источников				До 100 000
	За непосредственное участие в реализации международных и национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий	Участие в реализации соответствующих проектов, программ или заданий (в качестве руководителя, куратора, исполнителя и т.д.)	Количество реализуемых или реализованных мероприятий	до 30 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Написание и издание монографии	Выпуск монографии	За каждый печатный лист пропорционально количеству соавторов	1 500	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Получение патента	Регистрация патента	Правообладатель патента	до 25 000	Представление копии

			-ФГБОУ ВО «ПВГУС» (исходя из количества соавторов)		документа о получении патента, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Регистрация электронного ресурса	Регистрация в государственных органах	Правообладатель - ФГБОУ ВО «ПВГУС»	до 25 000	Предоставление копии документа о регистрации электронного ресурса, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Защита кандидатской или докторской диссертации	Решение ВАК о присвоении ученой степени	Документальное подтверждение присвоения ученой степени	2 оклада (кандидатская) 4 оклада (докторская)	Предоставление выписки из ВАК о присвоении ученой степени, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Издание учебника, учебного пособия с грифом ФУМО и других органов исполнительной власти в центральных изданиях За организацию персональной выставки	Издание учебника, учебного пособия Наличие договора, иного документа на организацию выставки	Наличие рукописи, выписки из решения ФУМО или других органов исполнительной власти в центральных изданиях Программам выставок, ссылки на источник размещения информации о выставке	10 000 15 000	Предоставление печатной версии с грифом ФУМО, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера Предоставление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
Выплаты за качество выполняемых работ	За высокое качество работы при организации и реализации учебного, воспитательного, научного	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества	Отсутствие жалоб и замечаний по качеству и срокам выполнения работ	до 50 000	Предоставление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего

и других процессов	выполняемых работ	Отсутствие замечаний при подготовке и проведении замечаний	до 50 000	соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества при подготовке и проведении мероприятий			
За качественную подготовку и проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью университета	Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества при подготовке и проведении мероприятий	Предоставление документов о присвоении почетного звания, спортивного званий, награждения знаками отличий	15 000	Предоставление подтверждающих документов, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
За качественную подготовку и проведение мероприятий в рамках реализуемой грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников	Присвоение почетного звания, спортивного звания, награждение знаками отличий по основной деятельности			
За высокий профессионализм	Наличие (получение) ученой степени и звания: - кандидат наук, доцент - доктор наук, профессор	Предоставление документов о присвоении ученого звания, ученой степени* Диплом кандидата наук и доцента Диплом доктора науки и профессора	3 000 7 000	Предоставление подтверждающих документов, заявления о назначении выплаты, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
За достижения в профессиональной деятельности	*выплата назначается на постоянной основе с даты присвоения, но не ранее 01.09.2024 г. или с даты приема на работу при			

Премияльные выплаты по итогам работы	По итогам работы за определенный срок (от 3 до 12 месяцев)	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	До 3-х месячных зарплат работника	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
За высокое качество работы по выполнению государственного задания, реализации международных и национальных проектов	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	Получение лицензии на образовательную программу, успешное прохождение профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	До 60 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
За работу по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Участие в работе по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Участие в работе по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	Получение лицензии на образовательную программу, успешное прохождение профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации	До 30 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
За высокое качество работы по выполнению грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	До 100 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора
За высокие результаты работы куратора академической группы, с	Сохранение контингента:	Сохранение контингента:	Более 85% по состоянию на 1 апреля и 1 октября	4 000	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора.

	<p>обучающимися по успешной сдаче сессии и сохранению контингента.</p>	<p>Для СПО из расчета 1 группа - 25 человек. Для ВО из расчета 1 группа – 30 человек</p>	<p>У обучающихся отсутствовала академическая и финансовая задолженность по результатам зимней/летней экзаменационных сессий</p>	<p>15 000</p>	<p>курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера</p>
Управленческий персонал, руководители структурных подразделений					
<p>Категория персонала</p>	<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>	<p>За интенсивность труда при организации и реализации учебного, воспитательного, научного и других процессов</p>	<p>Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы</p>	<p>До 100 000</p>	<p>Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора</p>
	<p>За интенсивность труда при организации и реализации грантов бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц</p>	<p>За интенсивность труда при организации и реализации грантов бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц</p>	<p>Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ</p>	<p>В пределах утвержденной сметы реализуемого гранта</p>	
	<p>За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательской деятельности в рамках финансируемой хозяйственной деятельности</p>	<p>За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательской деятельности в рамках финансируемой хозяйственной деятельности</p>		<p>В пределах утвержденной сметы хозяйственной научно-исследовательской деятельности по выполняемому</p>	

				договору	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
<p>За подготовку, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета (в том числе проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций, симпозиумов и семинаров и т.д.)</p>	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	до 90 000	до 90 000	
<p>За подготовку, организацию и проведение мероприятий при реализации грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемых из внешних источников</p>	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	До 100 000	До 100 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
<p>За выполнение особо важных и ответственных работ</p>	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по качеству и срокам выполнения работ, характеризующихся высокой сложностью и напряженностью	до 100 000	до 100 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
<p>За сложность и напряженность работы по выполнению должностных обязанностей предусмотренных должностной инструкцией</p>	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по качеству и срокам выполнения работ, характеризующихся высокой сложностью и напряженностью	до 80 000	до 80 000	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
<p>За обеспечение</p>	Соблюдение	Отсутствие аварий или	до 55 000	до 55 000	Представление проректора,

	безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности	отказа в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности	курирующего направление деятельности, Приказ ректора
	Участие в реализации международных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий куратора, исполнителя и т.д.)	Количество реализуемых или реализованных национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
Выплаты за качество выполняемых работ	За непосредственное участие в реализации международных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий За высокое качество работы при организации и реализации учебного, воспитательного, научного, административно-хозяйственного и других процессов За высокое качество выполняемой работы	Участие в реализации соответствующих проектов, программ или заданий (в качестве руководителя, куратора, исполнителя и т.д.) Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества выполняемых работ Соблюдение установленных сроков и обеспечение качества при подготовке к проведению мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора
	За качественную подготовку отчетности	Отсутствие замечаний при подготовке и сдаче отчетности	Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера, Приказ ректора

		<p>За качественную подготовку и организацию проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью университета</p>	<p>подготовки отчетности Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества организации при подготовке и проведении мероприятий</p>	<p>Отсутствие замечаний при подготовке организации проведения мероприятия</p>	<p>до 100 000</p>	<p>Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера. Приказ ректора</p>
		<p>За высокий профессионализм</p>	<p>Присвоение почетного звания, спортивного звания, награждение знаками отличия по основной деятельности</p>	<p>Предоставление документов о присвоении почетного звания, спортивного звания, награждения знаками отличия</p>	<p>15 000</p>	<p>Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера. Приказ ректора</p>
<p>Премияльные выплаты по итогам работы</p>		<p>По итогам работы за определенный срок (от 3 до 12 месяцев)</p>	<p>Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы</p>	<p>Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы</p>	<p>до 2-х месячных зарплат работника</p>	<p>Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера. Приказ ректора</p>
		<p>За разработку и реализацию важных и сложных управленческих решений</p>	<p>Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы</p>	<p>Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы</p>	<p>до 3-х окладов</p>	<p>Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера. Приказ ректора</p>
		<p>За высокое качество работы по выполнению государственного задания, реализации международных и национальных проектов, федеральных, региональных и ведомственных целевых программ и заданий, программ развития университета</p>	<p>Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы</p>	<p>Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы</p>	<p>до 5 окладов</p>	<p>Представление проректора, курирующего направление деятельности, виза главного бухгалтера. Приказ ректора</p>

	За работу по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной, аккредитации, государственной аккредитации	Участие в работе по организации и проведению лицензирования образовательной программы, профессиональной общественной, аккредитации, государственной аккредитации	Получение лицензии на образовательную программу, успешное прохождение профессиональной аккредитации, государственной аккредитации	до 100 000	Представление руководителя структурного подразделения с приложением подтверждающих документов, виза проректора, курирующего данный вид деятельности, главного бухгалтера
	За высокое качество организационной и управленческой работы при выполнении грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников	Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы	Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы	До 250 000	Представление руководителя структурного подразделения с приложением подтверждающих документов, виза проректора, курирующего данный вид деятельности, главного бухгалтера
Категория персонала	Учебно-вспомогательный персонал, инженеры-технические работники, общетраславые должности специалистов и служащих, Работники культуры, искусства и кинематографии, Работники печатных средств массовой информации, младший обслуживающий персонал				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	За участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа университета, в том числе проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций, симпозиумов и семинаров и т.д.)	Участие в подготовке и проведении мероприятия (в качестве организатора, члена жюри и т.д.)	Количество подготовленных мероприятий к проведению. Отсутствие замечаний при организации проведения мероприятий	До 50 000	Представление руководителя, курирующего проведение мероприятия, с указанием мероприятий, виза проректора, курирующего мероприятие, и главного бухгалтера
	За интенсивность труда при реализации грантов	Соблюдение установленных сроков	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам	В пределах утвержденной	Представление руководителя структурного подразделения,

	бюджетов всех уровней и юридических или физических лиц	и высоких результатов выполняемой работы	выполнения и результатам работ	сметы реализуемого гранта	виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За интенсивность труда при организации и реализации научно-исследовательской деятельности в рамках финансируемой хозяйственной деятельности	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов выполняемой работы	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам выполнения и результатам работ	В пределах утвержденной сметы хозяйственной исследовательской деятельности по выполняемому договору	Представление руководителя структурного подразделения, виза проректора, курирующего соответствующее направление деятельности, главного бухгалтера
	За сложность и напряженность работы по выполнению должностных обязанностей предусмотренных должностной инструкцией	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам выполненных работ	до 60 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За выполнение особо важных и ответственных работ	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам работ	до 80 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера
	За высокое качество работы при организации и реализации учебного,	Соблюдение установленных сроков и высоких результатов	Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам работ	до 45 000	Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных

<p>обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>				<p>воспитательного, научного, административно-хозяйственного и других процессов</p>
<p>Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>	<p>до 60 000</p>	<p>Отсутствие замечаний при подготовке и проведении мероприятий</p>	<p>Соблюдение установленных сроков и обеспечение качества при подготовке и проведении мероприятий</p>	<p>За качественное выполнение порученной работы связанной с обеспечением учебного процесса и иной уставной деятельности университета</p>
<p>Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>	<p>В пределах утвержденной сметы реализуемого гранта (хозяйского) на научно-исследовательскую деятельность</p>	<p>Отсутствие жалоб и замечаний по срокам и результатам работ</p>	<p>Соблюдение установленных сроков и высоких результатов при выполнении работ</p>	<p>За качественное выполнение порученной работы связанной с обеспечением грантовой и научно-исследовательской деятельности финансируемой из внешних источников</p>
<p>Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>	<p>до 3-х окладов</p>	<p>Отсутствие замечаний при подготовке и сдаче отчетности</p>	<p>Соблюдение установленных сроков и обеспечение высокого качества подготовки отчетности</p>	<p>За качественную подготовку отчетности</p>
<p>Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>	<p>до 3-х окладов</p>	<p>Отсутствие аварий или отказа в работе инженерных и</p>	<p>Соблюдение установленного регламента работ</p>	<p>За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы</p>

	<p>инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности</p> <p>За высокий профессионализм</p>	<p>Присвоение почетного звания, спортивного звания, награждение знаками отличий в профессиональной деятельности</p>	<p>хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и систем безопасности</p>	<p>обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>
<p>Премимальные выплаты по итогам работы</p>	<p>По итогам работы за определенный срок (от 3 до 12 месяцев)</p>	<p>Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы</p>	<p>Отсутствие замечаний по работе</p>	<p>Предоставление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>
	<p>Добросовестное исполнение должностных обязанностей</p>	<p>Отсутствие замечаний, связанных с исполнением должностных обязанностей</p>	<p>Добросовестное исполнение должностных обязанностей</p>	<p>Предоставление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>
	<p>За работу по организации и проведению лицензирования</p>	<p>Участие в работе по проведению лицензирования</p>	<p>Получение лицензии на образовательную программу, успешное</p>	<p>Предоставление руководителя структурного подразделения с указанием должностных</p>

	<p>образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации</p> <p>За высокое качество работы при выполнении грантовой и научно-исследовательской деятельности, финансируемой из внешних источников</p>	<p>образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации</p> <p>Соблюдение установленных сроков, обеспечение высоких результатов и качества работы</p>	<p>прохождение профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации</p> <p>Отсутствие замечаний по срокам, результатам и качеству работы</p>	<p>обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p> <p>Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>
			<p>До 100 000</p>	
	<p>образовательной программы, профессиональной общественной аккредитации, государственной аккредитации</p> <p>За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности</p>	<p>Соблюдение установленных сроков и качества предоставления отчетности</p>	<p>Отсутствие замечаний по работе</p>	<p>Представление руководителя структурного подразделения с указанием должностных обязанностей, виза проректора курирующего соответствующее направление деятельности университета, главного бухгалтера</p>
			<p>До 3-х окладов</p>	

* ограничения по выплатам могут быть применены при отсутствии финансовых ресурсов на указанные цели

ФОРМА

Представление
 о выплате работникам _____ ФГБОУ ВО «ПВГУС» за качество выполняемых работ
наименование структурного подразделения

ФИО работника	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Коэффициент достижения (максимальное значение)*
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний к качеству выполняемой работы в предшествующем месяце	0,4
	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (сроков исполнения поставленных задач, обязанностей)	0,4
	Отсутствие наложенных дисциплинарных взысканий в отчетном месяце	0,2

*В случае недостижения показателя устанавливается коэффициент по этому показателю - 0.

_____ должность

_____ подпись

_____ ФИО

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКТОРА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
1.	Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, %	менее 61 61-65 65-70 более 70	0 2 5 10
2.	Удельный вес выпускников, трудоустроившихся в течении календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников, %	менее 75 75-80 80-90 более 90	0 2 5 10
3.	Реализация квоты приема на целевое обучение по образовательным программам	не выполнен выполнен	0 10
4.	Объем доходов от реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения на 1 научно-педагогического работника (далее - НПР), тыс. руб.	менее 40 40-70 70-100 100 и более	0 3 5 10
5.	Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности НПР, %	менее 35 35-38 39-41 42-45 более 45	0 2 5 8 10
6.	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов очной формы обучения, %	менее 3 3-4 5-6 7-9 9 и более	0 2 3 4 5
7.	Удельный вес численности студентов (приведенного контингента), обучающихся по программам магистратуры, в общей численности приведенного контингента обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, %	менее 5 5-10 10-25 25 и более	0 3 5 10
8.	Наличие профессионально-общественной аккредитации образовательных программ (баллы начисляются за каждую программу)	нет да	0 10

	Наличие сетевых образовательных программ высшего образования	нет да	0 10
9.	Наличие сетевых образовательных программ высшего образования	нет да	0 10
10.	Полная комплектация образовательных программ, закрепленных за высшей школой (описательная часть, учебный план, наличие всех рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, программ государственной итоговой аттестации, методических и иных материалов)	нет да	-5 5
11.	Медиаактивность, кол-во инфоповодов, взятых в основной аккаунт (ссылка на публикацию)	менее 20 20-50 51 и более	0 5 10
12.	Доля мест, заполненных в рамках квоты для приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с частью 5 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в общем количестве мест, выделенных в рамках указанной квоты, %	менее 50 50-80 81 и более	-5 0 10
13.	Организация олимпиад, школ, конкурсов для студентов и школьников (с участием не менее 50 человек из сторонних организаций)	городской региональный федеральный	5 10 15
	Научно-исследовательская деятельность		
14.	Объем средств от исследований, разработок, научно-технических услуг и/или реализации творческих проектов по договорам с организациями реального сектора экономики и за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов на 1 НПП, тыс. руб.	менее 100 100-150 150-200 200-250 250-300 300-350 350-400 400-450 450-500 500 и выше	0 5 10 15 16 17 18 19 20 25
15.	Число публикаций в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях (с указанием базы данных) в расчете на 1 НПП	1 2 3 и более	5 10 15
16.	Доход от использования результатов интеллектуальной деятельности	нет да	0 10
17.	Наличие стипендиатов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, чел.	0 1-2	0 3

		3 и более	5
18.	Наличие стипендиатов Губернатора Самарской области, иных именных стипендий, чел.	0 1-2 3 и более	0 3 5
19.	Медиаактивность, кол-во публикаций о науке, взятых в основной аккаунт (ссылка на публикацию)	менее 10 10-20 21 и более	0 5 10
20.	Организация и проведение научных конференций, семинаров, школ	нет да	0 5
21.	Количество аспирантов и молодых преподавателей, защитивших диссертацию на соискание ученой степени в учебном году	1 2 и более	5 10

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей		Количество баллов
		Учебная и учебно-методическая деятельность		
1.	Учебные/учебно-методические пособия, в том числе электронные (аффилиация с ПБГУС): – с присвоением ISBN; – с грифом учебно-методического совета ПБГУС	нет да	нет да	0 10 5
2.	Выполнение индивидуального плана по рабочим программам дисциплин и рабочим программам практик	нет да	нет да	-5 5
3.	Участие в проектно-образовательных интенсивах инновационно-предприимательской направленности и социального проектирования, в том числе в рамках проектной практики, в качестве наставника (за руководство одной проектной командой в течение одного семестра, но не более 30 баллов за период)	нет да	нет да	0 5
4.	Создание и размещение онлайн-курсов, дополнительных профессиональных образовательных программ в государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда» (баллы начисляются за каждый курс, программу)	нет да	нет да	0 10
5.	Руководство выпускными квалификационными работами в форме стартапа	нет да	нет да	0 2
6.	Привлечение в университет средств от реализации программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения в рамках договоров с хозяйствующими субъектами, а также по грантам фондов, тыс. руб.	до 50 50-100 более 100		3 5 10
Научно-исследовательская деятельность				
7.	Представление заявки, аффилированной с ПБГУС, на участие в конкурсах/грантах на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР), опытно-конструкторских работ (за каждую принятую заявку, суммарно не более 50 баллов)	нет да	нет да	0 15
8.	Число публикаций в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях (с указанием базы данных, аффилиация с ПБГУС)	1 2 и более	1 2 и более	5 10
9.	Индекс Хирша, рассчитанный по совокупности цитирований (без учета	от 2 до 5	от 2 до 5	5

	самоцитирования), учтённых в базе российского индекса научного цитирования	от 6 до 10 более 10	8 10
10.	Участие в конференциях, семинарах и иных научных мероприятиях в качестве докладчика (аффилиция с ПВГУС); - организатор – ПВГУС; - организатор – иная организация	нет да нет да	0 4 0 8
11.	Участие в организации и проведении научных конференций, семинаров, школ (член орг. комитета, председатель секции)	нет да	0 5
12.	Руководство НИР студентов и аспирантов, ставших победителями, призерами научных мероприятий (за 1 студента, суммарно не более 30 баллов); - организатор – ПВГУС; - организатор – иная организация	региональный всероссийский международный региональный всероссийский международный	1 2 5 2 5 10
13.	Участие в работе: - общественных, научных и профессиональных объединений (союзы, экспертные советы, редколлегии); - диссертационных советов	нет/да нет/да	0/1 0/5
Воспитательная деятельность и другое			
14.	Участие в организации олимпиад, школ, конкурсов для студентов и школьников (с участием не менее 50 человек из сторонних организаций)	городской региональный федеральный	5 10 15
15.	Руководство обучающимися - победителями, призерами конкурсов, грантов международного, всероссийского, регионального уровня, в т.ч. конкурсов АНО «Россия – страна возможностей» (за 1 студента/ команду студентов, суммарно не более 50 баллов)	нет да	0 10
16.	Руководство спортивными командами/спортсменами, принявшими участие в городских и (или) региональных и (или) всероссийских и (или) международных спортивных соревнованиях	да	3 5 10

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
1.	Средний балл аттестата студентов, принятых на обучение по очной форме по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих	менее 4,1 4,1 - 4,99 4,5 и более	0 5 10
2.	Удельный вес численности студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на основе договоров о целевом обучении, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, %	менее 30 30-49 50 и более	0 5 10
3.	Количество победителей и призеров региональных, отборочных, национальных чемпионатов по профессиональному мастерству, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, чел.	менее 2 2-3 4 и более	0 5 10
4.	Удельный вес численности преподавателей, прошедших стажировку в профильных организациях, в межрегиональных центрах компетенций, %	менее 50 50-69 70 и более	0 5 10
5.	Наличие основных профессиональных образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию	нет да	0 10
6.	Медиаактивность, кол-во инфоповодов, взятых в основной аккаунт	менее 20 20-50 51 и более	0 5 10
7.	Наличие стипендиатов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, чел.	1-2 3 и более	3 5
8.	Наличие стипендиатов Губернатора Самарской области, иных именных стипендий, чел.	1-2 3 и более	3 5
9.	Организация олимпиад, школ, конкурсов для студентов и школьников (с участием не менее 50 человек из сторонних организаций)	городской региональный	5 10
10.	Полная комплектация образовательных программ (описательная часть, учебный план, наличие всех рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестации, методических и иных материалов)	нет да	-5 5

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СПО

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Оценочные значения выполнения показателей	Количество баллов
1.	Прохождение стажировки в профильных организациях, в межрегиональных центрах компетенций, %	нет да	0 10
2.	Результативность подготовки студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству (согласно перечню конкурсов и олимпиад, профессионального мастерства обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, учитываемых как один из критериев показателя потенциала образовательных организаций) - наличие призеров и/или победителей (за 1 студента/ команду студентов, суммарно не более 50 баллов)	нет да	0 10
3.	Результативность подготовки студентов к участию в предметных конкурсах, олимпиадах, научных конференциях, семинарах и т.д. - наличие победителей и/или призеров (за 1 студента/ команду студентов, суммарно не более 10 баллов)	нет да	0 2
4.	Выполнение индивидуального плана по рабочим программам дисциплин и рабочим программам практик	нет да	-5 5
5.	Получение квалификационной категории в учебном году	нет да	0 5

Всего пронумеровано, прошнуровано

46

(сводный) листов

Ректор



И.А. Выборнова

«05»

сентября

г. 2024

М.П.

