

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
преподавателей  
ФГБОУ ВО «СГУС»



Е. А. Иншева

протокол № 439 от 27 июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»



профессор

А. А. Обвинцев

приказ от «27» сентября 2022 г. № 439

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Смоленский государственный университет спорта»**  
**(ФГБОУ ВО «СГУС»)**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС») (далее - Положение, Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, регуливающими особенности оплаты труда по виду экономической деятельности, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми документами, регуливающими оплату труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, действующим в Университете, действие которого распространяется на всех работников Университета.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий из федерального бюджета и иных источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях регламентации и систематизации системы оплаты труда, повышения эффективности использования финансовых средств, выделяемых на оплату труда и усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника, привлечения и закрепления кадров.

1.5. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок) работников Университета;
- условия, порядок осуществления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- условия, порядок осуществления, размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда проректоров и главного бухгалтера;
- порядок индексации должностных окладов, ставок заработной платы работников Университета.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Системы оплаты труда в Университете устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением. В Университете установлена повременно-премиальная система оплаты труда. Отдельным работникам может быть установлена приказом ректора другая система оплаты труда, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, часовой тарифной ставки, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Системы оплаты труда работников Университета включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе:

- 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 год);
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик профессиям рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- мнения профсоюзного комитета Университета.

2.3. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из федерального бюджета и собственных средств Университета.

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

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором Университета по профессионально-квалификационным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Штатное расписание Университета ежегодно утверждается ректором и включает в себя все должности работников Университета.

2.7. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, установленных учредителем.

2.8. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, педагогические работники), руководящего, инженерно-технического, хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

2.9. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям.

2.10. Штатное расписание профессорско-преподавательского формируется в соответствии с структурой Университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки, с учетом норм рабочего времени.

2.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

### **3. Размеры базовых должностных окладов (ставок)**

3.1. Общие положения.

3.1.1. Под базовым окладом (базовый должностной оклад), базовой ставкой заработной платы понимается минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника организации, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.1.2. Базовые должностные оклады (ставки) (БДО) устанавливаются ректором в размерах, указанных в Приложении № 1 к Положению.

3.1.3. Проректорам и главному бухгалтеру Университета должностной оклад устанавливается ректором на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

3.1.4. Должностные оклады работникам выплачиваются за выполнение ими установленных функциональных обязанностей и работ, определенных должностными инструкциями.

3.1.5. Размеры базовых должностных окладов (ставок) работников устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью, указанных в настоящем Положении.

3.1.6. Повышающие коэффициенты к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы - это персональные надбавки к базовым должностным окладам (ставка заработной платы), устанавливаются работникам с учетом уровня образования, квалификации, профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.1.7. Повышающие коэффициенты к базовым должностным окладам (ставка заработной платы) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.8. Применение всех повышающих коэффициентов к базовым окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников не предполагает образование нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (базовому должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (базового должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

3.1.9. Решения о введении соответствующих надбавок, повышающих коэффициентов принимаются с учетом обеспеченности Университета финансовыми средствами.

3.1.10. Тарификация должностей (профессий) объявляется приказом ректора.

3.2. Повышающие коэффициенты, которые образуют новый должностной оклад.

3.2.1. Персональные повышающие коэффициенты, которые образуют новый размер должностного оклада – персональный должностной оклад (ПДО), устанавливаются по нижепоименованным должностям, относящимся к квалификационным уровням, исходя из сложности, важности выполняемой работы, трудовой функции в следующих размерах ( $K_{ппк}$ ):

Должность	Повышающий коэффициент	
	ДПН	КПН
Декан	0,40	0,20
Заведующий кафедрой	0,40	0,20
Профессор	0,40	0,20
Доцент	0,40	0,20
Старший преподаватель	-	0,20
Преподаватель	-	0,20

3.2.2. Персональный должностной оклад образуется путем суммирования базового должностного оклада и произведения базового должностного оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

$$\text{ПДО} = \text{БДО} + (\text{БДО} * \text{К}_{\text{ппк}}) + \text{ДК}_{\text{кизд}}, \text{ где}$$

ПДО - персональный должностной оклад;

БДО - базовый должностной оклад;

$\text{К}_{\text{ппк}}$  - персональный повышающий коэффициент;

$\text{ДК}_{\text{кизд}}$  - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.2.3. Право на изменение персонального должностного оклада при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение персонального должностного оклада в период пребывания в ежегодном, ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение персонального должностного оклада осуществляется по окончании указанных периодов.

3.2.3. Начисление стимулирующих и компенсационных выплат производится от персонального должностного оклада.

#### **4. Повышающие коэффициенты к должностному окладу (которые не образуют новый должностной оклад)**

4.1. В Университете устанавливаются повышающие коэффициенты к базовым должностным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом обеспечения Университета финансовыми средствами, не образующие новый должностной оклад:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- персональный повышающий коэффициент.

4.2. Коэффициенты специфики работы – повышающие коэффициенты устанавливаются по должностям, относящимся к профессиональным квалификационным группам, исходя из сложности, важности выполняемой работы, трудовой функции.

4.3. Коэффициент квалификации устанавливается специалистам и служащим, замещающим должности, по которым квалификационными требованиями предусмотрено внутри должностное категорирование и которым квалификационные категории присвоены в установленном порядке, и устанавливаются в следующих размерах:

Уровень квалификации	Размер коэффициента за квалификацию
II категория	0,10
I категория	0,20
Высшая категория	0,25

4.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии у работника ученого звания, почетного звания, почетного знака. В данном случае к его базовому должностному окладу применяется повышающий коэффициент:

Наименование ученого звания, почетного звания, почетного знака	Повышающий коэффициент
Профессор	0,2
Доцент	0,1
Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации	0,2
Заслуженный тренер Российской Федерации	0,2
Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации	0,2
Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации	0,1

При наличии у работника ученого звания и почетного звания (знака), повышающие коэффициенты суммируются. При наличии у работника почетного звания и почетного знака применяется повышающий коэффициент по одному из оснований.

4.5. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу указывается в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем, или дополнительном соглашении.

4.6. Повышающий коэффициент к базовому должностному окладу не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.7. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера базового должностного оклада работника на повышающий коэффициент (сумму повышающих коэффициентов, при наличии оснований установления таких коэффициентов п.п. 4.2. - 4.4.).

Сумма ПК = БДО \* (К<sub>спр</sub> + К<sub>кв</sub> + К<sub>ппкзв</sub>), где:

ПК - повышающий коэффициент;

ДО - должностной оклад;

К<sub>спр</sub> - коэффициент специфики работы;

К<sub>кв</sub> - коэффициент квалификации;

$K_{\text{ппкзв}}$  – персональный повышающий коэффициент за наличие почетного звания, почетного знака.

4.8. Право на выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу или изменение такой выплаты возникает:

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (наград) – со дня присвоения (награждения).

## **5. Условия, порядок осуществления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования)**

5.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5.2.1. Выплаты повышенных должностных окладов, ставок заработной платы работникам, содержащимся на должностях и занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, осуществляется по итогам специальной оценки условий труда.

5.2.2. Размер повышенных должностных окладов, ставок заработной платы работникам устанавливается в соответствии с локальным нормативным



актом, издаваемым ректором по итогам специальной оценки условий труда.

5.2.3. Время, затраченное на выполнение работ с вредными условиями труда, должно строго учитываться в журнале учета работы во вредных условиях труда и подтверждаться подписью рабочего или служащего и его непосредственного начальника.

5.2.4. Оплата труда из расчета повышенного размера должностного оклада, ставки заработной платы производится только в том случае, если работник или служащий не менее 50 процентов рабочего времени за расчетный период (за месяц) был занят на работах с вредными условиями труда.

5.2.5. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.2.6. Работникам Университета, по должностям которых по условиям труда выдается бесплатное профилактическое питание (молоко), выплачивается денежная компенсационная выплата.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.2. Оплата сверхурочной работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере часовой ставки, за последующие часы - в двойном размере часовой ставки.

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

Основанием для оплаты сверхурочной работы в Университете является приказ ректора о привлечении работника к сверхурочным работам и об оплате сверхурочной работы в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для предоставления работнику дополнительного времени отдыха является приказ ректора о привлечении работника к сверхурочным работам и о предоставлении ему времени отдыха взамен отработанного, изданный на основании личного заявления работника о предоставлении ему времени отдыха.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными являются часы, отработанные сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период. Их общее количество определяется по окончании соответствующего

периода и рассчитывается как разница между количеством фактически отработанных часов и нормой рабочего времени за этот период. При том, последняя уменьшается на часы смен, не отработанных по уважительным причинам - в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, увольнением.

Расчет сверхурочной работы ведется на основании табеля учета рабочего времени.

При увольнении работника, которому правилами внутреннего трудового распорядка был установлен суммированный учет рабочего времени до завершения учетного периода, определение количества сверхурочных часов и их оплата производится на день увольнения. Оплате подлежит количество часов фактически отработанного рабочего времени, превышающее нормальную продолжительность рабочего времени за отработанный период.

#### 5.4. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.4.1. Выходные дни определяются правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется с письменного согласия работника и оформляется приказом ректора на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.4.2. Работникам, получающим должностной оклад (тарифную ставку), оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (дни), приходящиеся на выходные и нерабочие праздничные дни из расчета 300 рублей за каждый час работы, но не менее оплаты, исчисленной:

- в размере одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада (тарифной ставки), если работа в эти дни производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой ставки должностного оклада ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основаниями для оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день являются:

- а) приказ ректора с указанием необходимости выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день.

- б) письменное согласие работника о привлечении его к работе в выходной или нерабочий праздничный день.

#### 5.5. Оплата работы в ночное время.

За каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере 35 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Примечание: часовые тарифные ставки для определения дополнительной оплаты труда во всех случаях исчисляются в следующем порядке: работникам, труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на среднегодовое количество рабочих часов в год.

#### 5.6. Установление и размеры надбавок за работу со сведениями, 10

составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, определяются законодательством Российской Федерации.

5.7. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **6. Условия, порядок осуществления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования)**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу, за количество и качества труда в Университете по решению ректора в пределах субсидий из федерального бюджета на оплату труда работников, а также собственных средств Университета могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

6.2. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

6.3. Размеры стимулирующих выплат могут быть установлены в процентах к окладам (ставка заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп или в абсолютном значении.

6.4. Виды, порядок, основания выплат стимулирующего характера устанавливаются в Положении об установлении выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Приложение № 2).

6.5. При наличии средств в фонде оплаты труда по усмотрению ректора могут быть выплачены премии по итогам работы (за учебный год, календарный год, полугодие, квартал, месяц).

6.6. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников Университета устанавливаются с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

## **7. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера Университета**

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

7.2. Размер должностного оклада проректоров и главного бухгалтера определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости федерального учреждения.

7.3. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются по решению Учредителя с учетом эффективности деятельности Университета, а именно - достижения показателей государственного задания на выполнение государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности учреждения.

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в порядке, установленном действующим законодательством и пунктом 4 настоящего Положения.

7.5. Выплаты стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, утверждаемых ректором.

## **8. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава**

8.1. К профессорско-преподавательскому декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

8.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение работы исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения исследовательской, организационно-методической, учебно-воспитательной работы.

8.3. Объем учебной нагрузки работников из числа профессорско-преподавательского состава (в пределах должностного оклада) не может превышать 900 часов в учебном году.

8.4. По итогам учебного года производится оценка деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава по утвержденным критериям, на основании которой, в зависимости от категории, устанавливаются стимулирующие надбавки в соответствии с Порядком оценки эффективности трудовой деятельности по должностям профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «СГУС» (Приложение № 3).

8.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются ректором Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

8.6. Работники из числа профессорско-преподавательского состава могут

выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

8.7. Базовые размеры почасовой оплаты труда рассчитываются дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава, исходя из средней величины учебной нагрузки по Учреждению и размера базовой заработной платы профессорско-преподавательского состава.

8.8. В случае привлечения к учебному процессу высококвалифицированных специалистов со стороны, допускается заключение с ними трудовых соглашений с индивидуальными размерами почасовой оплаты труда. Приказом ректора может быть установлен индивидуальный размер ставки почасовой оплаты приглашенного специалиста с учетом квалификации и рыночной цены оказываемых услуг.

8.9. Для образовательных программ, реализуемых на платной основе или за счет целевых средств, размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются в зависимости от сложности программы, контингента слушателей и стоимости аналогичных услуг на рынке образовательных услуг.

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 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

## **9. Порядок и условия оплаты труда работников иных категорий**

9.1. Порядок и условия оплаты труда руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», а также иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-30 % ниже должностных окладов руководителей этих подразделений, за исключением должности заместителя главного бухгалтера, для которой профессиональная квалификационная группа установлена в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

9.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии 13

с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», а также иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

9.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», а также иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

9.4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», а также иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

9.5. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», а также иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

9.6. Порядок и условия оплаты труда работников культуры и искусства устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», а также иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

9.7. Порядок и условия оплаты труда иных категорий работников устанавливаются законодательством Российской Федерации.

## **10. Доплаты, производимые работникам Университета**

10.1. В целях реализации гарантий, установленных частью 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации, если зарплата работника, отработавшего за месяц норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) меньше МРОТ, то производится доплата до уровня МРОТ, установленного федеральным законодательством.

10.2. В случае направления работника в служебную командировку, оплата среднего заработка за время такой командировки существенно меньше, чем заработная плата, которую бы получил работник, если бы его не отправили в командировку, то может осуществляться доплата до фактического дневного заработка, исходя из наличия денежных средств, на основании решения ректора.

## 11. Начисление и выплата заработной платы

11.1. Подразделением, ответственным за исчисление и выплату заработной платы и других выплат, является бухгалтерия.

11.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Университете системами оплаты труда.

11.3. При выплате заработной платы Работодатель извещает работника в письменной форме (расчетный листок).

11.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы (ФГБОУ ВО «СГУС», г. Смоленск, просп. Гагарина, д. 23) либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

11.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

11.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20-е число текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 5-е число следующего за расчетным месяца – выплата заработной платы за вторую половину месяца.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

11.7. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня.

11.8. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Университетом могут производиться: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение 15

об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев: счетной ошибки; если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простое (часть третья статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации); если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В соответствии со статьей 138 Трудового кодекса Российской Федерации Российской Федерации общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

11.9. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

11.11. Индексация заработной платы. Индексации подлежит должностной оклад работника, определяемый трудовым договором в соответствии со штатным расписанием Университета. Индексации не подлежат доплаты и надбавки, социальные и выходные пособия, все виды премий, компенсаций и материальной помощи, выплачиваемые работникам. Индексация заработной платы определяется приказом ректора Университета.



## **12. Эффективный контракт**

12.1. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

12.2. Показатели эффективности для работников устанавливаются Порядком оценки эффективности трудовой деятельности по должностям профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «СГУС», для иных категорий работников – должностными инструкциями, трудовыми договорами, локальными нормативными актами Университета.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

13.2. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СГУС» утверждается ректором Университета по согласованию с профсоюзной организацией в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке. Изменения, дополнения в Положение принимаются в том же порядке, что и само Положение.

13.3. Во всем остальном, что не отражено в Положении, применяются положения законодательства Российской Федерации.

13.4. Положение действует до его отмены.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников ФГБОУ ВО «СГУС»

Размеры базовых должностных окладов

Наименование должностей (профессий)	Размеры базовых должностных окладов (ставок) работников
Ученый секретарь ученого совета	29 400,00
<i>Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу</i>	
Заведующий кафедрой	35 000,00
Заведующий аспирантурой	26 250,00
Профессор	33 400,00
Доцент	29 400,00
Декан факультета	37 800,00
Старший преподаватель	26 250,00
Преподаватель	23 800,00
<i>Должности учебно-вспомогательного, вспомогательного персонала кафедр, деканата, научно-методического центра</i>	
Аккомпаниатор	5 447,00
Главный научный сотрудник	9 672,00
Заведующий лабораторией	8 678,00
Инженер	8 938,00
Инструктор по физической культуре	8 715,00
Лаборант	5 587,00
Младший научный сотрудник	9 672,00
Препаратор	6 146,00
Ремонтировщик спортивного оружия	5 447,00
Специалист по учебно-методической работе	8 938,00
Специалист по обслуживанию и ремонту спортивного оборудования и инвентаря	5 810,00
Старший лаборант	5 810,00
<i>Должности руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей</i>	
Директор (спортивного объекта разных наименований, других наименований)	10 055,00
Заместитель директора (спортивного объекта разных наименований, других наименований)	8 938,00
Заместитель начальника отдела	8 938,00
Заместитель главного бухгалтера	10 055,00
Заведующий аспирантурой	11 172,00
заведующий библиотекой	9 497,00
Заведующий канцелярией	6 703,00
Заведующий лабораторией	8 678,00
Заведующий музеем	10 055,00
Заведующий отделом	8 938,00
Заведующий складом	6 703,00
Заведующий хозяйством	5 810,00

Начальник автоколонны	10 055,00
Начальник конноспортивного хозяйства	10 055,00
Начальник отдела (разных наименований)	10 055,00
Начальник отдела кадров	10 614,00
Начальник отдела "Спортивный клуб"	10 614,00
Начальник отдела	5 810,00
Начальник службы приема и размещения	10 055,00
Начальник управления	10 055,00
Начальник штаба гражданской обороны	10 616,00
<i>Должности специалистов и служащих</i>	
Администратор	5 587,00
Администратор-кассир	5 587,00
Архивариус	5 810,00
Библиограф	5 966,00
Библиотекарь	6 145,00
Бухгалтер	8 938,00
Бухгалтер-кассир	8 938,00
Ведущий администратор	5 810,00
Ведущий бухгалтер	10 055,00
Ведущий инженер бухгалтерии	10 055,00
Ведущий инженер (разных наименований)	8 715,00
Ведущий инженер (по сантехническому обслуживанию)	9 497,00
Ведущий инженер (энергетик)	8 715,00
Ведущий специалист	8 715,00
Главный инженер	9 669,00
Главный специалист	8 938,00
Диспетчер по автотранспорту	5 810,00
Делопроизводитель	5 447,00
Инженер	8 938,00
Инженер	8 715,00
Инженер КИПиА	5 810,00
Инженер (энергетик)	5 810,00
Инженер-энергетик	5 810,00
Инженер электрогазоборудования	5 810,00
Инженер по сантехническому оборудованию	9 497,00
Инженер по обслуживанию плоскостных сооружений	8 715,00
Инженер по обслуживанию электрооборудования	8 715,00
Инженер (по эксплуатации зданий и сооружений и технике безопасности)	8 715,00
Инженер-технолог	8 715,00
Инструктор	8 715,00
Инструктор по спорту	8 715,00
Инструктор по физической культуре	8 715,00
Кассир	5 448,00
Комендант	5 810,00
Методист	8 938,00
Паспортист	5 810,00
Редактор	5 447,00
Секретарь-администратор	5 587,00

Специалист по кадрам	8 938,00
Специалист (разных наименований)	8 938,00
Специалист	8 715,00
Специалист ЭТО	5 587,00
Специалист по пожарной безопасности	8 715,00
Специалист по охране труда	8 715,00
Специалист по тренингу	8 938,00
Специалист по учебно-методической работе	8 938,00
Специалист по ремонту манежа, спортивного инвентаря и оборудования	5 810,00
Спортсмен-инструктор	8 715,00
Старший администратор	5 810,00
Старший кассир	5 810,00
Старший инженер	10 055,00
Техник	6 145,00
Техник по вентиляционным системам	7 263,00
Техник по водоподготовке	7 263,00
Техник по ремонту машин	6 145,00
Техник по обслуживанию вентиляционного оборудования и отопительной системы	7 263,00
Техник радио	7 263,00
Техник-энергетик	5 447,00
Тренер	8 938,00
Экономист	8 938,00
Юрисконсульт	8 938,00
<i><b>Медицинский персонал</b></i>	
Врач ветеринарный	8 044,00
Врач терапевт	8 044,00
Врач лечебной физкультуры и спортивной медицины	8 044,00
Заведующий медико-санитарной частью	8 938,00
Медицинская сестра	6 145,00
Старшая медицинская сестра	7 263,00
<i><b>Должности рабочих</b></i>	
Автоэлектрик	6 033,00
Вахтер	5 810,00
Водитель автомобиля	5 447,00
Водитель автомашины	5 447,00
Водитель	5 447,00
Гардеробщик	5 447,00
Гладильщик	5 447,00
Главный диспетчер	5 810,00
Дворник	5 447,00
Дежурный	5 810,00
Дежурный пульта управления	5 810,00
Дежурный по этажу	5 447,00
Диспетчер	5 587,00
Кладовщик	5 447,00
Конюх	5 447,00
Костелянша	5 447,00
Кузнец	5 810,00

Машинист холодильных установок	5 447,00
Механик	6 703,00
Оператор стиральных машин	5 447,00
Подсобный рабочий	5 447,00
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	5 447,00
Ремонтировщик плоскостных сооружений	5 447,00
Рабочий по уходу за спортплощадками	5 447,00
Рабочий по уходу за животными	5 447,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 447,00
Рабочий по ТРОЗ: слесарь-сантехник	5 810,00
Рабочий по ТРОЗ: электромонтер	6 033,00
Рабочий по ТРОЗ: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 033,00
Ремонтировщик спортивной арены и спортсооружений	5 448,00
Садовник	5 447,00
Слесарь-сантехник	5 810,00
Слесарь по ремонту и обслуживанию системы вентиляции и кондиционирования	6 034,00
Слесарь	5 810,00
Столяр-плотник	5 810,00
Тракторист	5 447,00
Уборщик легкоатлетического манежа	5 447,00
Уборщик помещений	5 447,00
Уборщик служебных помещений	5 447,00
Уборщик мусоропровода	5 447,00
Уборщик территорий	5 447,00
Швейцар	5 447,00
Шорник	5 447,00
Электромонтер	6 033,00
Электромонтер связи	6 033,00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 033,00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников ФГБОУ ВО «СГУС»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Смоленский государственный университет спорта»**  
**(ФГБОУ ВО «СГУС»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС») (далее - Положение, Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, регуливающими особенности оплаты труда по виду экономической деятельности, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми документами, регуливающими оплату труда.

1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью (оформляется в виде Приложения) Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СГУС», действующим в Университете, действие которого распространяется на всех работников Университета.

1.3. Настоящее Положение Университета вводится с целью установления порядка и оснований стимулирования работников Университета за высокие показатели в труде, с учетом его интенсивности и качества, в виду особого характера или особого режима работы, а также стимулирования работников к росту квалификации, профессионального мастерства и профессиональной компетенции.

1.4. Положение определяет основания установления стимулирующих выплат, виды выплат, критерии и размеры стимулирующих выплат, а также порядок установления и документальное оформление стимулирующих выплат.

1.5. Под выплатой стимулирующего характера понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достигнутые успехи, выполнение обязательств и стимулирование их дальнейшего профессионального роста. Выплаты стимулирующего характера по данному Положению являются составной частью системы оплаты труда, действующей в Университете.

1.6. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении каждым из них своих трудовых обязанностей, а также стимулирование за отдельные показатели и достижения в труде.

## **2. Источники стимулирующих выплат**

2.1. На выплаты стимулирующего характера направляются средства на оплату труда, формируемые за счет средств субсидий государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевых субсидий, средств от приносящей доход деятельности и других доходов

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предусмотренных Уставом Университета, при условии гарантированного выполнения всех обязательств Университета по выплате должностных окладов, а также установленных выплат компенсационного характера, иных выплат, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Университета.

2.3. В случае недостатка или отсутствия денежных средств на стимулирующие выплаты, ректором может быть принято решение о невыплате стимулирующих выплат, приостановлении выплат стимулирующего характера, что не является мерой дисциплинарного взыскания.

### **3. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Под выплатой стимулирующего характера понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достигнутые успехи, выполнение обязательств и стимулирование их дальнейшего профессионального роста. Выплаты стимулирующего характера по данному Положению являются составной частью системы оплаты труда, действующей в Университете. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении каждым из них своих трудовых обязанностей, а также стимулирование за отдельные показатели и достижения в труде.

3.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на определенный срок, без срока ограничения и единовременно.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, их размер и срок действия устанавливаются работникам приказом ректора Университета с указанием источника финансирования:

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

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

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Университета, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений, непосредственных руководителей.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются на основании оценки результатов работы, производимой в соответствии с критериями оценки эффективности труда, качественными и количественными показателями.

3.5. Основаниями для установления работникам выплат стимулирующего характера являются решение комиссии по определению стимулирующих выплат работникам профессорско-преподавательского состава, решение комиссии при ректорате по определению стимулирующих выплат, представления руководителей структурных подразделений, непосредственных 24



руководителей работников. Представления руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей оформляются служебной запиской на имя ректора, содержащей обоснование установления стимулирующей выплаты.

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

3.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств ректор Университета вправе уменьшить, приостановить или отменить стимулирующие выплаты.

3.8. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее при условии не качественного и (или) не своевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), а также - не выполнения задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы, нарушения трудовой дисциплины и другим основаниям.

В указанном случае представление руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя оформляется служебной запиской на имя ректора, к которой в качестве обоснования должны быть приложены документы: акты, объяснительные и пояснительные записки работника и др.

3.9. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, размер стимулирующей выплаты может быть снижен, либо стимулирующая выплата может быть отменена в том периоде, за который данная выплата начислена.

3.10. Размер стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ.

3.11. В случае изменения организационных и технологических условий труда в структурном подразделении, для пересмотра размера или отмены стимулирующих выплат по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера стимулирующей выплаты или ее отмены, к которой в качестве обоснования прилагаются соответствующие документы.

3.12. 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.

3.13. Критериями назначения выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы являются:

- интенсивность и напряженность труда работника в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, 25

бухгалтерском и других процессах деятельности Университета, обеспечением безопасности, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

- сложность и напряженность работы, специфика работы;
- интенсивность труда при особом режиме работы;
- интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- интенсивность работы в должности заведующего кафедрой;
- интенсивность работы в должности декана;
- участие в выполнении особо важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех структурных подразделений;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов федеральных и региональных программ;
- подготовка методических материалов, разработка инновационных программ;
- высокие результаты и качество методической и научно-исследовательских работ;
- подготовка спортсменов высокого класса в качестве тренера (данные выплаты осуществляются в зависимости от уровня спортивных соревнований и занятых мест спортсменами);
- иные выплаты, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности.

3.14. Критериями назначения выплаты за качество работы является:

- высокий профессионализм и качество выполняемой работы;
- досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;
- достижение высоких результатов в труде (при присвоении региональных, ведомственных и государственных наград и званий);
- успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административно-хозяйственной деятельности;
- помощь и содействие Университету в обеспечении его уставной деятельности;
- работа на особо ценных объектах;
- выполнение важных и особо важных работ;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;
- внедрение новых методов, разработок, информационных технологий и инновационных программ в образовательный процесс;
- внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;

- подготовка призеров олимпиад и конкурсов, организация внеучебной спортивной, физкультурной и культурно-массовой работы среди обучающихся;
- подготовка учебников, учебных пособий, монографий, публикаций в научных изданиях, входящих в международные базы цитирования;
- научное руководство аспирантами, соискателями и студентами по выполнению научно-исследовательских работ;
- участие в выполнении научно-исследовательских работ студентов;
- участие в выполнении федеральных целевых и ведомственных программ;
- подготовка патентов по результатам научно и научно-технической деятельности;
- работа, связанная с обеспечением безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем Университета;
- многолетняя, плодотворная работа, добросовестный труд в Университете;
- за материальную ответственность;
- за дополнительные требования к конфиденциальности, дополнительным знаниям;
- иные показатели качества труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Университета.

3.15. В целях оценки эффективности трудовой деятельности работников профессорско-преподавательского состава стимулирующие выплаты устанавливаются Порядком оценки эффективности трудовой деятельности по должностям профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «СГУС» (Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СГУС»).

3.16. Участие в процессе оценки эффективности трудовой деятельности является обязательным для всех работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по основному месту работы, а также в условиях внутреннего совместительства.

3.17. Оценка выполнения профессорско-преподавательским составом показателей результативности по направлениям деятельности осуществляется 1 раз на начало очередного календарного (финансового) года.

3.18. Перечень показателей оценки эффективности трудовой деятельности работников профессорско-преподавательского состава или корректировка утвержденного перечня, минимальные (пороговые) значения, единицы измерения и перечень подтверждающих документов утверждаются приказом ректора Университета не позднее 1 октября года, предшествующего отчетному.

3.19. Итоги оценки эффективности трудовой деятельности работников профессорско-преподавательского состава применяются для установления им стимулирующих выплат на календарный год в порядке, определенном Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СГУС».

#### 4. Премииальные выплаты по итогам работы

4.1. Премии по итогам работы выплачиваются тем работникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, а также обеспечили бесперебойную работу Университета в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом Университета.

4.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, календарный год и (или) учебный год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда, личные результаты труда по итогам работы за установленный период.

4.3. В отношении отдельных работников Университета премирование может осуществляться:

- за выполнение дополнительных, особо важных и срочных поручений;
- за высокую оперативность при решении поставленных задач, проявление инициативы;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Университета среди населения и других организаций;
- за оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;
- за качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- за разработку и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания, внедрение нового технологического и учебного оборудования;
- за разработку и внедрение новых лабораторных работ, практических занятий и других форм практического обучения;
- за руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях, занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- за особые заслуги перед Университетом;
- за многолетнюю и безупречную работу в Университете;
- за интенсивность работы и качественное проведение нового набора обучающихся;
- за интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- за интенсивность работы по обеспечению платных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг, оказываемых Университетом;
- за научное руководство и своевременную и качественную подготовку научных кадров (аспирантов);
- за привлечение дополнительных источников внебюджетных средств;
- за реализованные предложения по улучшению работы Университета

по различным направлениям;

- за активное участие в мероприятиях, утвержденных планами деятельности Университета;

- за лучшие результаты работы в подразделении;

- за большой личный вклад в решение задач, поставленных вышестоящей организацией;

- за совершенствование физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, высокие результаты выступления воспитанников Комплексной спортивной школы в соревнованиях (завоевание призовых мест);

- за обеспечение качественного оказания платных услуг;

- за организацию и проведение платных занятий в спортивно-оздоровительных группах общей физической подготовки спортивной направленности по видам спорта (в размере от 15 до 40% от полученной и сданной выручки);

- за проведение индивидуальных занятий по видам спорта (в размере 40% от полученной и сданной выручки);

- за подготовку в качестве тренера спортсмена, призера или участника официальных соревнований (Олимпийские игры (Паралимпийские Сурдлимпийские), Чемпионат или Кубок Мира, Чемпионат или Кубок Европы, Всемирная Универсиада, Чемпионат или Кубок FISU, этап Кубка Мира или Европы; Чемпионат или Кубок России; Первенство Мира; Первенство Европы);

- другие показатели и результаты, влияющие на результат деятельности Университета по решению ректора.

4.4. В отношении научных работников и профессорско-преподавательского состава Университета премирование может осуществляться:

- за присуждение ученой степени доктора наук;

- за присуждение ученого звания профессора;

- за присуждение ученой степени кандидата наук;

- за присуждение ученого звания доцента;

- присуждение почетного звания «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;

- научному консультанту соискателя ученой степени доктора наук;

- научному руководителю, подготовившему кандидата наук;

- оппонирование диссертационной работы;

- за написание и издание учебника с грифом (в зависимости от объема печатных листов);

- за написание и издание монографии (тиражом не менее 500 экземпляров);

- за написание учебного пособия с грифом;

- за написание учебного пособия без грифа (от 100 страниц);

- за написание учебного пособия без грифа (до 100 страниц);

- за издание статьи в реферируемых изданиях России;

- за организацию и проведение международной научно-практической конференции на базе Университета с изданием материалов конференции, в том числе электронного сборника;

- за организацию и проведение всероссийской научно-практической

конференции на базе Университета с изданием материалов конференции, в том числе электронного сборника;

- победителям и призерам научно-практических конференций, всероссийских или региональных конкурсов профессорско-преподавательского состава;

- победителям и призерам учебно-методической конференции профессорско-преподавательского состава, проводимой в Университете;

- научному руководителю лауреата всероссийских или региональных конкурсов молодых ученых, аспирантов и студентов;

- победителю всероссийских или региональных конкурсов молодых ученых, аспирантов и студентов;

- руководителю победителей и призеров научно-практической конференции аспирантов, магистрантов и студентов Университета;

- выплата победителям и призерам научно-практической конференции аспирантов Университета;

- другие показатели и результаты, влияющие на результат деятельности Университета по решению ректора.

4.5. Основанием для выплаты работникам Университета премии является приказ ректора с указанием в нем конкретного размера премии, назначенной каждому работнику.

Основанием для издания приказа о выплате премии работникам Университета являются представления на премирование, оформленные служебными записками проректоров, руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей, в которых отражаются обоснование установления и выплаты премии, размеры премии (в фиксированной сумме или в процентах от должностного оклада работника), назначаемой каждому работнику. Размеры премий руководителям структурных подразделений и сотрудникам, подчиненным ректору, устанавливает непосредственно ректор.

Ректор вправе премировать работников без представлений руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей.

Утвержденные ректором служебные записки на премирование или служебные записки представляются в отдел кадров, который готовит проект приказа о выплате премии по итогам работы и представляет ректору на подпись.

4.6. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается пропорционально отработанному времени, при условии выполнения ими должностных обязанностей в полном объеме и выполнении установленных настоящим Положением показателей премирования.

4.7. Работникам, принятым на работу с испытательным сроком, в период испытательного срока премия назначается на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

4.8. Премия относится к расходам на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.9. Допускается начисление и выплата премии в месяце, следующим 30

за отчетным.

4.10. Премированию по решению ректора не подлежат работники в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и заключенным трудовым договором;

- наличия у работника не снятого дисциплинарного взыскания в виде «выговор» за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей;

- допущения нарушений в деятельности работника, повлекших ущерб и отраженные в актах ревизий (проверок) деятельности Университета.

## **5. Стимулирующая выплата молодым специалистам профессорско-преподавательского состава**

5.1. С целью привлечения, укрепления и поддержки молодого кадрового преподавательского состава устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам.

Лицам из числа работников, прошедших обучение по образовательным программам высшего образования (магистратура), программам подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура), впервые назначенным на должности научно-педагогических работников, в течение первых трех лет преподавательской или научно исследовательской деятельности в Университете установить доплату размере 30% от базового должностного оклада.

5.2. Выплата работникам преподавательского состава, являющимися молодыми специалистами устанавливается, если соблюдаются одновременно следующие требования:

- состоят в трудовых отношениях в Университете на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку должности преподавателя или старшего преподавателя;

- возраст до 35 лет.

## **6. Порядок предоставления материальной помощи (поддержки)**

6.1. В целях социальной защиты работников им может оказываться материальная помощь (поддержка) за счет собственных средств Университета.

6.2. В Университете могут выплачиваться следующие виды материальной помощи (поддержки):

- при рождении ребенка (усыновлении);

- в случае смерти родственника работника (отец/мать, муж/жена, дети);

- в случае смерти работника (выплачивается родственнику работника);

- в иных случаях: при наступлении тяжелого заболевания работника (родственника работника) (стационарное лечение не менее одного месяца,

хирургическая операция); при наступлении в отношении работника (родственника работника) несчастного случая; при хищении и/или ином (пожар, затопление и пр.) повреждении или уничтожении имущества работника (факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами); на дорогостоящее лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования; материальная помощь (поддержка) на отдельные социальные нужды.

6.3. Материальная помощь (поддержка) назначается приказом ректора на основании личного заявления работника (родственника работника).

6.4. В Университете могут выплачиваться денежные премии за многолетний, добросовестный труд, в связи юбилеем, в связи с выходом на пенсию, а также другие виды материального поощрения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Во всем остальном, что не отражено в Положении, применяются положения законодательства Российской Федерации.

7.2. При изменении законодательства Российской Федерации настоящее Положение действует в части, не противоречащей вновь принятым нормативным правовым актам.

7.3. Положение действует до его отмены.



Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников ФГБОУ ВО «СГУС»

Порядок  
оценки эффективности трудовой деятельности по должностям  
профессорско-преподавательского состава Университета  
(эффективный контракт)

I. Назначение

1.1 Порядок оценки эффективности трудовой деятельности работников по должностям профессорско-преподавательского состава Университета, реализующих программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программы дополнительного профессионального образования устанавливает регламент организации, сбора информации, ее обработки и определения выводов об оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (далее по тексту – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с изменением 01.02.2019).

II. Область применения

1.1. Порядок оценки эффективности трудовой деятельности работников по должностям профессорско-преподавательского состава Университета, реализующих программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программы дополнительного профессионального образования обязателен для применения в структурных подразделениях Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта».

1.2. Участие в процессе оценки эффективности трудовой деятельности является обязательным для всех работников Университета, занимающих должности профессорско - преподавательского состава вуза, реализующих программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программы дополнительного профессионального образования по основному месту работы, а также на условиях внутреннего совместительства.

### III. Нормативные ссылки

- 3.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2018г. № 41 «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования и работы их руководителей, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации».
  - Приказом Министерства спорта РФ от 30 мая 2014 г. № 382«Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации по видам экономической деятельности».
  - Уставом ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта» от 31.05.2021г.;
  - Программой развития Смоленской государственной академии физической культуры, спорта и туризма на 2020 – 2030 гг.;
  - С учетом критериев официальных рейтингов оценки эффективности образовательных организаций высшего образования ([www.miccedu.ru](http://www.miccedu.ru));
  - В соответствии с иными нормативными правовыми актами.

### IV. Термины, обозначения, сокращения.

#### 4.1 Термины. Обозначения.

Профессорско-преподавательский состав	Работники, из числа профессорско-преподавательского состава: преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета.
Гарантированная (фиксированная) часть оплаты труда	Должностной оклад работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «СГУС». Должностной оклад работникам из числа ППС (кроме заведующих кафедрами, деканов факультетов) выплачивается за выполнение ими своих индивидуальных планов работ, содержание которых регламентируется объемом учебной нагрузки, ежегодно устанавливаемым приказом по Университету и нормами времени на различные виды работ преподавателей, утвержденными приказом по СГУС.
Стимулирующая часть заработной платы	Выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению мотивации и результативности труда путем вознаграждения за достигнутые результаты работы (далее - стимулирующие выплаты).

<p>Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности ППС ФГБОУ ВО «СГУС»</p>	<p>Обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для качественной и количественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работников. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (далее Показатели и критерии оценки эффективности) работников по должностям профессорско - преподавательского состава Университета, реализующих программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программы дополнительного профессионального образования, включающий критерии образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, спортивной и иных видов деятельности. Выражаются в конкретных количественных и качественных величинах и формируются из числа показателей мониторинга эффективности организаций высшего образования, Программы развития вуза, аккредитационных показателей, показателей рейтингов вузов.</p>
<p>Эффективный контракт<sup>1</sup></p>	<p>Трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда (в том числе, размер ставки (должностного оклада)), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.</p>

<sup>1</sup> Эффективный контракт не является новой правовой формой трудового договора.

#### 4.2 Сокращения.

ВОСП - воспитательная работа;  
 Зав. кафедрой - заведующий кафедрой;  
 КВ - повышение квалификации;  
 НИР - научно-исследовательская работа;  
 НИРС - научно-исследовательская работа студентов;  
 ОД - образовательная деятельность;  
 ОРГ - работа по продвижению организации и привлечению абитуриентов (Университета, СГУС);

ОЭТД - оценка эффективности трудовой деятельности работников по должностям профессорско-преподавательского состава Университета, реализующих программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программ дополнительного профессионального образования;

ППС - профессорско-преподавательский состав Университета, реализующий программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программ дополнительного профессионального образования;

Порядок - порядок оценки эффективности трудовой деятельности работников по должностям профессорско-преподавательского состава Университета, реализующих программы высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура), программ дополнительного профессионального образования;

СП - спортивная работа;

ФГБОУ ВО «СГУС» - Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования «Смоленский государственный университет спорта».

## V. Цели и задачи оценки эффективности трудовой деятельности

### 5.1. Порядок ОЭТД ППС разработан в целях:

- совершенствования системы управления Университетом;
- построения системы стимулирования профессорско-преподавательского состава Университета, направленной на повышение результативности профессиональной деятельности работников;
- достижение целей и установленных показателей развития Университета;
- повышение качества работы и конкурентоспособности педагогического коллектива вуза и на этой основе - повышение качества подготовки бакалавров, магистров и аспирантов.

### 5.2. Основными задачами ОЭТД ППС являются:

- активизация всех видов деятельности, ориентированных на повышение рейтинга Университета, совершенствование базовых направлений его уставной деятельности, создание условий для профессионального роста работников;
- получение единых комплексных критериев для оценки и контроля уровня эффективности деятельности ППС Университета;
- создание системы внутреннего аудита эффективности деятельности работников;
- формирование эффективной системы материального и морального стимулирования работников Университета;
- стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогической и научной работы;
- формирование резерва научно-педагогических и управленческих кадров Университета с учетом индивидуального вклада работников в повышение рейтинга вуза в целом.

## VI. Порядок подведения итогов оценки эффективности трудовой деятельности ППС

6.1. **Перечень показателей** ОЭТД ППС, или корректировка утвержденного перечня, минимальные (пороговые) значения, единицы измерения и подтверждающие документы, утверждаются приказом ректора Университета не позднее **01 октября** года, предшествующего отчетному году.

6.1.1. Перечень показателей, а также порядок оценки их выполнения могут быть изменены на основании приказа ректора.

6.1.2. Предложения по изменению (дополнению) перечня показателей, а также порядка оценки их выполнения, рассматриваются Комиссией по оценке результатов эффективности деятельности работников Университета с участием представителя профкома вуза, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Университета и согласовываются с проректорами в соответствии с зоной их ответственности.

6.2. **Планирование** работы по образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, спортивной и иным видам деятельности в соответствии с утвержденными согласно п.6.1. показателями на **текущий учебный год**, проходит ежегодно<sup>2</sup> централизованно с **01 сентября**.

План работы ППС отражается в ИПР, Планах работы кафедр и деканатов факультетов.

6.3. **Оценка выполнения** работниками показателей результативности по направлениям деятельности осуществляется 1 раз на начало очередного учебного года:

- **сентябрь, за период с 01 сентября по 31 августа предшествующего учебного года.**

6.3.1. Отдел контроля качества образования Университета осуществляет прием от заведующих кафедрами информации (с подтверждающими материалами относительно фактических показателей) о фактическом выполнении ППС показателей за прошедший период по соответствующим должностям с **01 сентября до 31 октября**.

6.3.2. В ОЭТД работника не учитываются материалы, аффилированные от имени сторонней организации.

6.3.2. Отдел контроля качества образования Университета, ответственный за проверку сведений, представленных работниками, осуществляет проверку данных о фактическом выполнении показателей /плановых значений:

- **в течение недели** после завершения представления информации.

6.3.3. При выявлении в ходе проверки данных, несоответствующих действительности, работникам указывается на необходимость корректировки внесенных данных:

- **в срок не позднее 1 дня после получения письменных замечаний.**

6.3.4. Повторная проверка сведений о выполненных показателях.

6.3.5. Итоговые данные по результатам ОЭТД, проверенные сотрудниками Отдела контроля качества образования, рассматриваются **Комиссией**.

6.3.6. Спорные вопросы при проведении ОЭТД рассматриваются Комиссией на основании поступивших от работников обращений.

6.4. **Итоги ОЭТД** применяются для установления стимулирующих выплат работникам по должностям профессорско-преподавательского состава Университета на календарный год, в порядке, определенном Положением об оплате труда в ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта». Размер стимулирующей выплаты определяется по каждой категории эффективности деятельности сотрудника (I, II, III, IV) на соответствующей должности («заведующий кафедрой», «профессор» и т.д.) при выполнении показателей и утверждается на календарный (финансовый) год.

6.5. Работники, поступившие на работу в ФГБОУ ВО «СГУС» на должности ППС в середине учебного года, не участвуют в ОЭТД.

6.6. Планирование, оценка эффективности деятельности деканов

факультетов и заведующих кафедрами осуществляется по отдельным показателям (раздел VIII).

## VII. Критерии и показатели эффективности деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава

7.1. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «Профессор».

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) - 4.

Квалификационный уровень по результатам выполнения ОЭТД (ЭК) - I, II, III, IV.

7.1.1. Должностные (трудовые) обязанности (по ЕКСД).

Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми, дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров, аспирантов.

Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры, организует ее деятельность.

Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений Университета.

Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями.

Присутствует на контроле любых видов учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.

Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности.

Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию.

Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры.

Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре, профессиональной ориентационной работой школьников по 38

специальностям кафедры.

Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре.

Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных и отраслевых знаний.

Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры.

Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры.

#### Блок должностных (трудовых) обязанностей

1. Контактная работа (согласно Учебному плану по направлению подготовки и Индивидуальному плану работы преподавателя):

Лекции, экзамены, зачеты	Практические занятия, семинарские, лабораторные	Курсовые / дипломные	Руководство производственной практикой	Научное руководство работой студентов
--------------------------	---	----------------------	--	---------------------------------------

#### Блок должностных (трудовых) обязанностей

2. Внеаудиторная работа (в соответствии с Нормами времени по видам работ, Индивидуальным планом работы преподавателя):

НИР/НИРС	Методическая работа	Организационно-методическая работа	Вне учебная, воспитательная работа со студентами	Спортивная работа
----------	---------------------	------------------------------------	--	-------------------

7.1.2 Критерии и показатели эффективности деятельности «ПРОФЕССОР»						Количество баллов
	Перечень показателей	Направление работы	Ед. измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Подтверждение	
1	Чтение лекций (в объеме)	ОД	часы	Без учета часов	План учебной нагрузки, Индивидуальный план преподавателя на учебный год.	1
2	Число преподаваемых полностью дисциплин.	ОД	ед.	2 и более	План учебной нагрузки, Индивидуальный план преподавателя на учебный год.	1
3	Разработка методических материалов для обеспечения образовательного процесса по дисциплине	ОД	комплект	2	Материалы, учебный огдел	1
4	Научная публикация (ВАК) (не более 2-авторов на одну публикацию).	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов.	1
5	Выступление в научной конференции (международной, всероссийской, региональной).	НИР	Мероприятие	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказа.	1
6	Организация и проведение научного семинара (или иного научного мероприятия) очно или заочно (дистанционно).	НИР	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказа.	1
7	Руководство обучающимися всех уровней образования по участию в конференциях (подготовка научной статьи, выступления).	НИРС	ед.	2	Сроки, место, тема, статус участия, копии приказов.	1
8	Подготовка и сопровождение электронного образовательного ресурса.	ОД	ед.	2	Размещение в MOODL.	1
9	Разработка нового курса учебной дисциплины и рабочей программы к ней.	ОД	ед.	1	Учебная нагрузка, РПД.	0,5
10	Участие в научном семинаре (или ином научном мероприятии).	НИР	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказа.	0,5
11	Руководство магистерскими диссертациями,/ВКР.	Все направления	ед.	1/3	Приказы о закреплении тем за научными руководителями	0,5
12	Участие в организации и проведении ДПО	ОД	ед.	1	Участие в реализации программ	0,5
13	Участие в профориентационной работе.	ОРГ	ед.	1	План/факт.	0,5
14.	Руководство научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры	НИРС	ед.	1	График работы , план	0,5



Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание; - выговор.	ОРГ	ед.	1 1	-I категория*	Приказ.
				-I категория*	

\* при наличии дисциплинарного взыскания, за каждое взыскание вычитается балл за одну категорию.

### 7.1.3 Итоговое выполнение показателей и категории к должности «ПРОФЕССОР»

Выполнение показателей эффективности	Категория эффективности сотрудника на должности «Профессор» при выполнении показателей
11	I
10	II
9	III
8	IV

### 7.1.4 Единовременные премиальные выплаты к должности «ПРОФЕССОР»

Данная категория выплат осуществляется в соответствии с Положением №2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Стимулирующие выплаты научным работникам и профессорско-преподавательскому составу).

8.1. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «Доцент».

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – 3.

Квалификационный уровень по результатам выполнения ОЭТД (ЭК)  
- I, II, III, IV.

8.1.1. Должностные (трудовые) обязанности (по ЕКСД).

Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры.

Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), бакалавров и магистров.

Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.

Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.

Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.

Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Блок должностных (трудовых) обязанностей

1. Контактная работа (согласно Учебному плану по направлению подготовки и Индивидуальному плану работы преподавателя):

Лекции, экзамены, зачеты	Практические занятия, семинарские, лабораторные	Курсовые / дипломные	Руководство производственной практикой	Научное руководство работой студентов
--------------------------	---	----------------------	--	---------------------------------------

Блок должностных (трудовых) обязанностей

2. Внеаудиторная работа (в соответствии с Нормами времени по видам работ, Индивидуальным планом работы преподавателя):

НИР/НИРС	Методическая работа	Организационно-методическая работа	Вне учебная, воспитательная работа со студентами	Спортивная работа
----------	---------------------	------------------------------------	--	-------------------

8.1.2. Критерии и показатели эффективности деятельности «ДОЦЕНТ»

Перечень показателей	Направление работы	Ед. измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Подтверждение	Количество баллов
Чтение лекций (в объеме)	ОД	часы	без учета часов	План учебной нагрузки, Индивидуальный план преподавателя на учебный год.	1
Число преподаваемых полностью дисциплин.	ОД	ед.	2 и более	План учебной нагрузки, Индивидуальный план преподавателя на учебный год.	1
3 Научная публикация (ВАК) (не более 2авторов на одну публикацию).	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов.	1
4 Научная публикация (РИНЦ) (не более 2авторов на одну публикацию).	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов.	1
5 Участие в подготовке и проведении международной, всероссийской, региональной научной конференции (в качестве члена оргкомитета)	НИР	ед.	2	Материалы выступления.	1
6 Организация и проведение научного семинара (или иного научного мероприятия).	НИР	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказов.	1
7 Руководство обучающимися всех уровней образования по участию в конференциях (подготовка научной статьи, выступления).	НИРС	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказов.	1
8 Подготовка и сопровождение электронного образовательного ресурса.	ОД	ед.	1	Размещение в MOODL.	1
9 Разработка методических материалов для обеспечения образовательного процесса	ОД	ед.	1	Материалы, учебный отдел	1
10 Руководство магистерскими диссертациями/ ВКР	Все направления	ед.	Не менее 1/2	Приказы о закреплении тем за научными руководителями	1
11 Выступление на научной конференции (международной, всероссийской, региональной)	НИР	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказа.	0,5
12 Руководство обучающимися всех уровней образования - участниками (командами участников) олимпиад, соревнований, конкурсов и т.п.	НИРС/ВОСП/СП	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказа.	0,5

13	Участие в реализации программ ДПО	ОД	ед.	1	Участие в реализации программ	0,5
14	Участие в подготовке студентов к Фестивалю вузов ФК/АФК, Универсиаде, общеуниверситетских спортивных и воспитательных мероприятий	ВОСП/СП	ед.	1	Сроки, место, тема, статус участия, результаты участия.	0,5
15	Участие в профориентационной работе.	ОРГ	ед.	1	План/факт.	0,5
16	Руководство студенческим научным кружком	НИРС	ед.	1	График работы, протоколы, студенческие статьи	0,5

Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание; - выговор.		ОРГ	ед.	1 1	- I категория* - I категория*	Приказ.
---	--	-----	-----	--------	----------------------------------	---------

\* при наличии дисциплинарного взыскания, за каждое взыскание вычитается балл за одну категорию.

### 8.1.3 Итоговое выполнение показателей и категории к должности «ДОЦЕНТ»

Выполнение показателей эффективности	Категория эффективности сотрудника на должности «Доцент» при выполнении показателей
13	I
12	II
11	III
10	IV

### 8.1.4 Единовременные премиальные выплаты к должности «ДОЦЕНТ»

Данная категория выплат осуществляется в соответствии с Положением №2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Стимулирующие выплаты научным работникам и профессорско-преподавательскому составу).

9.1. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «Старший преподаватель».

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) - 2.

Квалификационный уровень по результатам выполнения ОЭТД (ЭК) - I, II, III, IV.

9.1.1. Должностные (трудовые) обязанности (по ЕКСД).

Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.

Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.

Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.

Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.

Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.

Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников.

Оказывает методическую помощь преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, отраслевых и правовых знаний.

Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Блок должностных (трудовых) обязанностей

1. Контактная работа (согласно Учебному плану по направлению подготовки и Индивидуальному плану работы преподавателя):

Лекции, экзамены, зачеты	Практические занятия, семинарские, лабораторные	Курсовые / дипломные	Руководство производственной практикой	Научное руководство работой студентов
--------------------------------	--	-------------------------	--	--

Блок должностных (трудовых) обязанностей

2. Внеаудиторная работа (в соответствии с Нормами времени по видам работ, Индивидуальным планом работы преподавателя): \_\_\_\_\_

НИР/НИРС	Методическая работа	Организационно- методическая работа	Воспитательная работа	Спортивная работа
----------	---------------------	---	--------------------------	----------------------

**9.1.2 Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»**

	Перечень показателей	Направление работы	Ед. измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Подтверждение	Количество баллов
1	Работа в качестве старшего преподавателя специализации или куратора группы (для спортивно – педагогических кафедр, кафедр спортивной медицины и АФК).	ОД	ед.	1	План нагрузки.	1
2	Чтение лекций	ОД	ед.	без учета часов	План нагрузки. Индивидуальный план работы	1
3	Число преподаваемых дисциплин	ОД	ед.	1 и более	План нагрузки. Индивидуальный план работы	1
4	Научная публикация (РИНЦ)	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов.	1
5	Выступление на научной конференции (международной, всероссийской, региональной, внутривузовской).	НИР	ед.	1	Материалы выступления.	1
6	Участие в спортивных мероприятиях вуза	СП	ед.	2	Сроки, место, результаты участия	1
7	Разработка методических материалов для обеспечения образовательного процесса.	ОД	чел.	1	План нагрузки. Индивидуальный план работы	1
8	Организация контроля качества подготовки обучающихся	ОД	ед.		Материалы, учебный отдел.	1
9	Руководство ВКР	Все направления	ед.	Не менее 1	Приказы о закреплении тем за научными руководителями	1
10	Наличие у выпускников учебной группы (закрепленной за преподавателем) судейской категории(в рамках направления подготовки «Спорт»)	СП	%	Не менее 50%	Выписки из приказов о присвоении судейских категорий	1
11	Участие в подготовке и проведении научного семинара	НИР	мероприятие	1	Сроки, место, тема, статус участия	1
12	Научная публикация (ВАК) (не более 3 авторов на одну публикацию).	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов	0,5
13	Участие в подготовке и проведении научной конференции (международной, всероссийской, региональной, внутривузовской),	НИР	мероприятие	1	Сроки, место, тема, статус участия, копия приказа.	0,5
14	Руководство студенческим научным кружком.	НИРС	ед.	1	График работы, протоколы, студенческие статьи.	0,5



15	Подготовка и сопровождение электронного образовательного ресурса.	ОД	ед.	1	Размещение в MOODL.	0,5
16	Участие в подготовке студентов к Фестивалю вузов ФК/АФК, Универсиад общеузовских спортивных и воспитательных мероприятий.	ВОСП/СП	ед.	2	Сроки, место, тема, статус участия, результаты участия.	0,5
17	Участие в профориентационной работе.	ОРГ	ед.	1	План/факт.	0,5

Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание; - выговор.		ОРГ	ед.	1 1	-1 категория* -1 категория*	Приказ.
---	--	-----	-----	--------	--------------------------------	---------

\* при наличии дисциплинарного взыскания, за каждое взыскание вычитается балл за одну категорию.

### 9.1.3 Итоговое выполнение показателей и категории к должности «СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

Выполнение показателей эффективности	Категория эффективности сотрудника на должности «Старший преподаватель» при выполнении показателей
12	I
11	II
10	III
9	IV

### 9.1.4 Единовременные премиальные выплаты к должности «СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

Данная категория выплат осуществляется в соответствии с Положением №2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Стимулирующие выплаты научным работникам и профессорско-преподавательскому составу).

10.1. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «Преподаватель».

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) - 1.

Квалификационный уровень по результатам выполнения ОЭТД (ЭК)

- I, II, III, IV.

10.1.1. Должностные (трудовые) обязанности (по ЕКСД).

Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.

Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.

Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) заданий для самостоятельной работы.

Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Блок должностных (трудовых) обязанностей

1. Контактная работа (согласно Учебному плану по направлению подготовки и Индивидуальному плану работы преподавателя):

Практические занятия, семинарские, лабораторные	Руководство производственной практикой	Внеучебная работа со студентами
---	--	---------------------------------

Блок должностных (трудовых) обязанностей

2. Внеаудиторная работа (в соответствии с Нормами времени по видам работ, Индивидуальным планом работы преподавателя):

НИР/НИРС	Методическая работа	Организационно-методическая работа	Воспитательная работа	Спортивная работа
----------	---------------------	------------------------------------	-----------------------	-------------------

**10.1.2 Критерии и показатели эффективности деятельности «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»**

Перечень показателей		Направление работы	Единица измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Подтверждение	Количество баллов
1	Научная публикация (РИНЦ).	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов.	1
2	Участие в научной конференции (международной, всероссийской, региональной, внутривузовской).	НИР	ед.	1	Материалы выступления.	1
3	Участие в научном семинаре (всероссийском, региональном, внутривузовском).	НИР	ед.	1	Материалы выступления.	1
4	Выступление на научной конференции (всероссийской, региональной, внутривузовской).	НИР	ед.	1	Материалы выступления.	1
5	Число преподаваемых учебных дисциплин	ОД	чел.	Не менее 1	План нагрузки. Индивидуальный план работы.	1
6	Разработка методических материалов для обеспечения образовательного процесса.	ОД	чел.	1	Материалы, учебный отдел	1
7	Участие в спортивных мероприятиях вуза	СП	ед.	2	Сроки, место, тема, статус участия	1
8	Работа в качестве старшего преподавателя специализации (для спортивно-педагогических кафедр)	ОД	ед.	1	План нагрузки.	1
9	Руководство обучающимися всех уровней образования - участниками (командами участников) олимпиад, соревнований, конкурсов)	НИРС/ВОСП/СП	ед.	2	Сроки, место, тема, статус участия, награды.	1
10	Участие в подготовке студентов к Фестивалю вузов ФК/АФК, Универсиаде, региональным соревнованиям и конкурсам.	ВОСП/СП	ед.	2	Сроки, место, тема, статус участия, результаты участия.	1
11	Участие в профориентационной работе.	ОРГ	ед.	1	План/факт.	1
12	Научная публикация (ВАК) (не более 4 авторов на одну).	НИР	ед.	1	Статья, издания, ФИО авторов.	0,5
13	Участие в подготовке и проведении научной конференции	НИР	мероприятие	1	Сроки, место, тема, статус	0,5
14	Подготовка и сопровождение электронного образовательного ресурса.	ОД	ед.	1	Размещение в MOODL.	0,5
15	Работа в качестве куратора мероприятий по Молодёжной политике, воспитательной работе, спорту.	ВОСП	ед.	1	План/факт.	0,5
15	Организация и проведение мероприятий с обучающимися по соблюдению требований безопасности и требований пожарной безопасности	ОРГ	ед.	1	План/факт.	0,5

16	Участие во внеучебной (воспитательной, спортивной) работе с обучающимися	ОРГ	ед.	1	План/факт.	0,5
----	--	-----	-----	---	------------	-----

*	Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание; - выговор.	ОРГ	ед.	1 1	-1 категория* -1 категория*	Приказ.
---	---	-----	-----	--------	--------------------------------	---------

\* при наличии дисциплинарного взыскания, за каждое взыскание вычитается балл за одну категорию.

### 10.1.3 Итоговое выполнение показателей и категории к должности «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

Выполнение показателей эффективности	Категория эффективности сотрудника на должности «Преподаватель» при выполнении показателей
12	I
11	II
10	III
9	IV

### 10.1.4 Единовременные премиальные выплаты к должности «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

Данная категория выплат осуществляется в соответствии с Положением №2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Стимулирующие выплаты научным работникам и профессорско-преподавательскому составу).

11.1. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «Заведующий кафедрой».

11.1.1. Должностные (трудовые) обязанности (ЕКСД).

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) ППС - 5.

Квалификационный уровень по результатам выполнения ОЭТД (ЭК) – I, II, III, IV.

Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием и отраслевыми организациями.

Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

Формирует предложения по улучшению учебного процесса по профилю кафедры.

Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.

Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.

Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

С целью контроля качества проведения занятий, присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном Университетом порядке и объеме.

Представляет на утверждение проректору по учебной работе План работы кафедры и Индивидуальный план работы.

Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.

Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также

промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов) по отдельным предметам, анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

Организует по поручению руководства Университета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов).

Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

Принимает участие в международной деятельности кафедры, Университета, определенным порядком устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

Участвует в разработке штатного расписания кафедры Университета.

Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями, аспирантами) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Блок должностных (трудовых) обязанностей (ППС).

1. Контактная работа (согласно Учебному плану по направлению подготовки и Индивидуальному плану работы преподавателя):

Лекции, практические занятия, семинары, экзамены, зачеты	Лабораторные занятия	Руководство производственной практикой	Внеучебная работа со студентами
--	----------------------	--	---------------------------------

## Блок должностных (трудовых) обязанностей

### 2. Управление работой кафедры:

Управление НИР/НИРС кафедры	Управление методической работой кафедры	Управление учебной работой кафедры	Управление воспитательной работой кафедры	Управление спортивной работой кафедры
-----------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------------

**1.1.1.2. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ»**  
**Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ»**

Перечень показателей		Ед. измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Количество
<b>БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>				
Базовые показатели эффективности педагогической деятельности заведующих кафедрами - личные результаты и полученные категории по должности «профессор»				
<b>ПОКАЗАТЕЛИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>				
<b>1.</b>	<b>Квалификационный состав ППС кафедры, кадровый потенциал</b>	<b>Итого за раздел</b>		<b>7</b>
1.1.	Базовое образование ППС кафедры соответствует профилю кафедры.	%	на 100% соответствует профилю кафедры	1
1.2.	Доля ППС кафедры с учеными степенями и званиями соответствует установленным требованиям ( <i>обеспечение доли ставок, занятых работниками ППС, имеющими ученую степень кандидата или доктора наук в общем количестве ставок ППС</i> ).	%	не менее 70	1
1.3.	Доля штатных ППС не менее установленной нормы.	%	не менее 90	1
1.4.	Доля работников ППС кафедры, прошедших в течение года повышение квалификации, не меньше установленной нормы.	%	не менее 33,3	1
1.5.	Доля ППС возрастной категории моложе 35 лет не меньше установленной нормы.	%	не менее 10	1
1.6.	На кафедре создан благоприятный морально-психологический климат (отсутствуют конфликты и необоснованные жалобы).	факты	0/0	1
1.7.	Текущая кадры.	%	в допустимых пределах 3-5% в год	1
<b>2.</b>	<b>Организация деятельности кафедры, исполнительская дисциплина</b>			<b>10</b>
2.1.	Участие кафедры в научных мероприятиях, проводимых в Университете (конференции, круглые столы и др.) на 1-го ППС.	мероприятий за год	не менее 2	1
2.2.	Организация и участие в проведении профориентационных мероприятий.	мероприятий за год	не менее 2	1
2.3.	Обеспечение конкурса при отборе абитуриентов для обучения по профильным направлениям, специальностям и специализациям кафедры.	человек на место	не менее 2	1
2.4.	Организация и участие ППС кафедры в проведении мероприятий воспитательного характера (на уровне Университета и выше).	мероприятий за год	не менее 2	1
2.5.	Организация и участие ППС кафедры в проведении спортивных мероприятий на уровне Университета и выше. (для спортивно-педагогических кафедр).	мероприятий за год	не менее 2	1
2.6.	Организация контроля посещаемости занятий, ведение журнала контроля посещаемости занятий по дисциплинам кафедры.	посещений в семестр	не менее 5 групп	1
2.7.	Организация контроля качества проведения занятий, ведение журнала контроля качества проведения занятий на кафедре.	посещений за год	не менее 2 посещений в семестр должностными лицами от старшего преподавателя до ЗК	1



2.8.	Обеспечение эффективной работы кураторов учебных групп кафедры (% кураторов, выполняющих все запланированные показатели)	%	не менее 80	1
2.9.	Исполнение приказов, решений ректората, Учёного совета и нормативных актов, в т.ч. локальных нормативных актов Университета.	соблюдение сроков, отсутствие замечаний, выговоров	100%	1
2.10.	Информированность общества (сайт, СМИ и др.) о деятельности Университета, информации для общероссийских федераций по видам спорта, представителей – заказчиков на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров для сферы ФКиС, а также с целью обеспечения качественного набора на обучение по программам подготовки в вузе, обеспечение выполнения КЦП.	%	100%	1
<b>3.</b>	<b>Образовательная деятельность кафедры</b>			<b>6</b>
3.1.	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам кафедры, в том числе размещенных на портале информационно-образовательных ресурсов.	%	не менее 100	1
3.2.	Обеспеченность дисциплин кафедры основной учебной литературой.	единиц на 1-го студента	не менее 0,5	1
3.3.	Доля выпускников кафедры, имеющих судейскую категорию (в рамках направления подготовки «Спорт»).	%	не менее 60%	1
3.4.	Доля студентов, своевременно допущенных к проведению промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры.	%	не менее 75	1
3.5.	Доля студентов, не успевающих по дисциплинам кафедры.	зачетные ведомости, сведения из деканата	не более 5%	1
3.6.	Отсев студентов по неуважительным причинам (по учебным дисциплинам кафедры).	%	не более 4	1
<b>4.</b>	<b>Научная деятельность кафедры</b>			<b>5</b>
3.1.	Количество публикаций, входящих в базу РИНЦ на 1 -го сотрудника ППС.	шт.	не менее 1	1
3.2.	Количество публикаций ВАК на 1-го сотрудника ППС.(доцент, профессор)	шт.	не менее 1	1
3.3.	Организация и проведение кафедрой научных конференций и семинаров за год.	шт.	не менее 1/1	1
3.4.	Участие ППС кафедры в международных (всероссийских) научных конференциях на 1 -го сотрудника ППС. (очно и дистанционно).	шт.	не менее 2	1
3.5.	Количество студентов, закрепленных за кафедрами, участвующих в научно-исследовательской работе, студенческих олимпиадах и конкурсах на 1-го сотрудника ППС.	студ.	не менее 1	1
			<b>ИТОГО</b>	<b>28</b>

Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание;		ОРГ	ед.	1	-1 категория*
- выговор.				1	-1 категория*
					Приказ.

\* при наличии дисциплинарного взыскания, за каждое взыскание вычитается балл за одну категорию.

*11.1.3 Итоговое выполнение показателей и категории к должности «ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ» (критерии установления стимулирующих надбавок заведующим кафедрами за высокий профессионализм и качество выполняемой работы с учетом достигнутых показателей\*)*

Выполненных показателей	Базовые показатели эффективности педагогической деятельности заведующих кафедрами - личные результаты и полученные категории по должности «профессор», и должности «доцент»			
	I	II	III	IV
11	III	III	IV	IV
15	II	II	III	III
19	I	II	II	III
23	I	I	II	II

\*Суммарная оценка «Категории эффективности деятельности заведующего кафедрой» определяется на пересечении набранных баллов «Выполненных показателей» и «Полученной категории по оценке личных результатов по должности «профессор»».

*11.1.4 Единовременные премиальные выплаты к должности «ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ»*

Данная категория выплат осуществляется в соответствии с Приложением №2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Стимулирующие выплаты научным работникам и профессорско-преподавательскому составу).

12.1. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «Декан факультета».

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) ППС - 6.

Квалификационный уровень по результатам выполнения ОЭТД (ЭК) - I, II, III, IV.

12.1.1. Должностные (трудовые) обязанности (ЕКСД).

Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами управления образованием, учреждениями, отраслевыми организациями.

Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

Руководит учебной, методической, воспитательной, спортивной и научной работой на факультете.

Участствует в разработке системы качества подготовки специалистов.

Совместно с учебно-методическим отделом координирует деятельность кафедр Университета, задействованных в подготовке обучающихся (студентов, слушателей) факультета.

Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.

Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в рамках подготовки на факультете, в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.

Утверждает индивидуальные планы обучения студентов (слушателей), формирует перечень тем выпускных квалификационных работ.

Участствует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм, выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик.

Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Обеспечивает перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

Ходатайствует о досрочной сдаче и передаче курсовых экзаменов и зачетов.

Готовит решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче

государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.

Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии Университета.

Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей).

Ходатайствует о назначении стипендии обучающимся (студентам) факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов).

Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

Участствует в работе по трудоустройству выпускников факультета.

Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля уровня знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Несет ответственность за качество подготовки студентов (слушателей).

Осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение.

Отчитывается о своей работе перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебно-воспитательной, спортивной, научно-методической деятельности факультета.

Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).

Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием.

Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

Блок должностных (трудовых) обязанностей.

### 1. Контактная работа

(согласно Учебному плану по направлению подготовки и Индивидуальному плану работы):

Лекции, практические занятия, семинары, экзамены, зачеты	Лабораторные	Руководство производственной практикой	Внеучебная работа со студентами
--	--------------	--	---------------------------------

## Блок должностных (трудовых) обязанностей 2:

Работа с контингентом	Стипендии и социальное обеспечение студентов	Финансовые вопросы	Работа с персоналом	Исполнительская дисциплина
-----------------------	--	--------------------	---------------------	----------------------------

**12.1.2. Критерии и показатели эффективности деятельности декана факультета к должности «ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА»**  
(кроме декана факультета дополнительного образования)

Перечень показателей		Ед. измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Количество
<b>Контингент</b>				
<b>1.</b>				
1.1.	Исполнение государственного задания от планового государственного задания в части приема обучающихся на обучение по программам бакалавриата и магистратуры за счет средств федерального бюджета.	%	Бюджет, не менее 100 %	1
1.2.	Исполнение плана набора в части приема обучающихся, принятых на целевое обучение по программам бакалавриата и магистратуры.	%	Целевой, не менее 70 %	1
1.3.	Исполнение государственного задания от планового государственного задания в части сохранения контингента.	%	Не менее 90%	1
1.4.	Среднегодовой контингент обучающихся по образовательным программам (бакалавриата/ магистратуры/ слушателей ДПО)	%	Не менее 90% от запланированного	1
1.5.	Контроль удельного веса выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников (для очной формы обучения)	%	Количественные результаты трудоустройства выпускников не менее 75%	1
1.6.	Контроль исполнения плана профориентационных мероприятий.	%	30% отчетов от списочного состава студентов факультета	1
1.7.	Контроль состояния личных дел поступающих.	%	100% наличие всех необходимых документов	1
1.8.	Исполнение плана набора в части приема обучающихся, принятых на обучение по программам бакалавриата и магистратуры с возмещением затрат на обучение.	%	Коммерч, не менее 70 %	1
1.9.	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по образовательным программам: подготовительным, бакалавриата, магистратуры от общей численности студентов.	%	Достижение и превышение пороговых значений не менее, чем на 1 %	1
<b>2.</b>	<b>Стипендии и социальная поддержка</b>			
2.1.	Своевременная и качественная подготовка приказов на назначение стипендиальных выплат. (для очной формы обучения)	%	100 % отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления проектов приказов	1
2.2.	Контроль исполнения мероприятий социального обеспечения и других форм материальных выплат обучающимся (для очной формы обучения)	%	100% своевременное начисление стипендий, пособий и других форм материальных выплат 100% отсутствие претензий со стороны получателей	1

<b>Исполнительская дисциплина</b>			
<b>3.</b>			
3.1.	Своевременное и качественное исполнение приказов, решений ректората, Учёного совета и нормативных актов, в т. ч. локальных нормативных актов Университета.	%	100% соблюдение установленных сроков по исполнению, отсутствие замечаний.
3.2.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства Университета.	%	100% отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации. Достоверность представленной информации.
3.3.	Соответствие работы факультета требованиям законодательства.	факт	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образовательной деятельности.
3.4.	Информированность общества (сайт, СМИ и др.) о деятельности факультета, информации для общероссийских федераций по видам спорта, представителей – заказчиков на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров для сферы ФКиС, а также с целью обеспечения качественного набора на обучение по программам подготовки в вузе, обеспечение выполнения КЦП.	%	100% своевременность размещения информации на сайте Университета и других эл. ресурсах.
3.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов в коллективе.	%	100% отсутствие претензий по психологическому и рабочему климату факультета со стороны коллектива
3.6.	Удовлетворённость работой декана.	%	100 % отсутствие обоснованных претензий со стороны коллектива и студентов
<b>4</b>	<b>Финансы</b>		
4.1.	Контроль оплаты за обучение.	%	100 % отсутствие задолженностей оплаты за обучение в установленные сроки
			<b>ИТОГО</b>
			<b>15/18 (оч.)</b>

* Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание; - выговор.	ОРГ	ед.	1 1	-1 категория* -1 категория*	Приказ.

\* при наличии дисциплинарного взыскания, за каждое взыскание вычитается балл за одну категорию.

**12.1.3. Итоговое выполнение показателей и категории к должности «ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА» (критерии установления стимулирующих надбавок деканам за высокой профессионализм и качеством выполняемой работы с учетом достигнутых показателей\*)**

Выполненных показателей**	Полученная категория по оценке личных результатов по должности «доцент»			
	I	II	III	IV
12/15 (оч.)				IV
13/16(оч.)				III
14/17(оч.)				II
15/18 (оч.)				II

\*Суммарная оценка «Категории эффективности деятельности декана факультета» определяется на пересечении набранных баллов «Выполненных показателей» и «Полученной категории по оценке личных результатов по должности «доцент»».

\*\* При определении суммы набранных баллов «Выполненных показателей» в знаменателе приведено значение для очного обучения.



12.1.4. Критерии и показатели эффективности деятельности к должности «ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА ДПО»

Перечень показателей		Ед. измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Количество
<b>Контингент</b>				
1.	Исполнение государственного задания от планового государственного задания по повышению квалификации и переподготовке специалистов за счет средств федерального бюджета.	%	Бюджет, не менее 100 %	1
1.1.	Исполнение государственного задания от планового государственного задания в части сохранения контингента.	%	Не менее 100%	1
1.2.	Обеспечение качественного отбора слушателей для обучения по программам ДПО (соответствие квалификационным требованиям)	%	Не менее 100%	1
1.3.	Соответствие специалистов, привлекаемых к реализации программ ДПО установленному квалификационному уровню	%	Не менее 100%	1
1.4.	Соответствие отчетных данных по результатам обучения (отсутствие фактов выдачи документов о ПП и ПК лицам не прошедшим или не завершившим обучение)	%	Не менее 100%	1
1.5.	Контроль исполнения плана работы с общероссийскими и регионами и спортивными федерациями по привлечению специалистов на обучение по программам ДПО.	%	100% исполнение плана	1
1.6.	Обеспечение своевременного доведения информации до регионов и общероссийских и региональных спортивных федераций о предстоящей реализации программ ДПО.	факт	Представление информационной переписки и обратной связи.	1
1.7.	Обеспечение обучающихся методической литературой (выдача в процессе и по результатам обучения)	факт	Печатные издания	1
1.8.	Обеспечение процесса обучения специалистов по программам ДПО электронными программными ресурсами.	факт	Наличие специализированного программного ресурса	1
<b>Исполнительская дисциплина (в т.ч. учебная)</b>				
2.	Своевременное и качественное исполнение приказов, решений ректората, Ученого совета и нормативных актов, в т.ч. локальных нормативных актов Университета.	%	100% соблюдение установленных сроков по исполнению, отсутствие замечаний.	1
2.1.	Своевременное и качественное представление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства Университета.	%	100% отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации. Достоверность представленной информации.	1
2.2.	Соответствие информации о привлеченном контингенте к освоению программ ДПО, о полноте освоения учебного материала слушателями и объективности результатов аттестации действительности (по результатам выборочного контроля).	%	100% отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации. Достоверность представленной информации.	1

2.4.	Обеспечение выполнения учебной программы ДПО привлеченными преподавателями.	%	100% отсутствие замечаний по качеству и срокам преподавания учебного материала, к качеству проведения занятий. Достоверность представленной информации.	1
2.5.	Соблюдение учебного графика реализации программ ДПО, выполнение плана проведения «контактных» занятий и занятий, проводимых в дистанционном режиме.	%	100% соблюдение установленных сроков по исполнению, отсутствие замечаний.	1
2.6.	Соответствие работы факультета требованиям законодательства.	факт	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федеральных органов исполнительной власти.	1
2.7.	Информированность общества (сайт, СМИ и др.) о деятельности факультета, информации для общероссийских федераций по видам спорта, представителей – заказчиков на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров для сферы ФКиС.	%	100% своевременность размещения информации на сайте Университета и других эл. ресурсах.	1
2.8.	Отсутствие на качество реализации программ ДПО со стороны обучающихся.	%	100% отсутствие претензий	1
2.9.	Отсутствие на качество реализации программ ДПО со стороны работодателей.	%	100% отсутствие претензий	1
2.10.	Удовлетворённость работой декана.	%	100 % отсутствие обоснованных претензий со стороны коллектива	1
<b>3</b>	<b>Финансы</b>			
3.1.	Реализация программ ДПО на платной основе.	количество	5 и более.	1
3.2.	Использование не менее 30% процентов финансовых средств, полученных на выполнение ГЗ на развитие УМБ Университета.	факт	Отчетные документы	1
			<b>ИТОГО</b>	<b>21</b>

12.1.5. Итоговое выполнение показателей и категории к должности «ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА» (критерии установления стимулирующих надбавок деканам за высокий профессионализм и качество выполняемой работы с учетом достигнутых показателей\*)

Выполненных показателей	Полученная категория по оценке личных результатов по должности «доцент»			
	I	II	III	IV
16	III	III	IV	IV
17	II	II	III	III
18	I	II	II	III
19	I	I	II	II

\*Суммарная оценка «Категории эффективности деятельности декана факультета» определяется на пересечении набранных баллов «Выполненных показателей» и «Полученной категории по оценке личных результатов по должности «доцент»».

#### 12.1.6. Единовременные премиальные выплаты к должности «ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА»

Данная категория выплат осуществляется в соответствии с Приложением №2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «СГУС» (Стимулирующие выплаты научным работникам и профессорско-преподавательскому составу).