

П Р И К А З

26.10.2017

№ 589-осн

г. Краснодар

О введении в действие Положения о стимулировании работников в зависимости от показателей эффективности ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

В соответствии с Коллективным договором, принятым на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» 25 сентября 2017 года **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие с 26 октября 2017 года «Положение о стимулировании работников в зависимости от показателей эффективности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников университета с Положением.

3. Начальнику отдела кадров Величко Юлии Николаевне провести процедуру перевода работников университета на стимулирование согласно Положению в соответствии с действующим законодательством.

4. Главному бухгалтеру – начальнику финансово-экономического управления Петиковой Наталье Ивановне совместно с начальником отдела кадров Величко Юлией Николаевной и начальником юридического отдела Сеимовой Светланой Николаевной обеспечить непрерывное консультирование работников университета по вопросам применения Положения.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по учебной работе профессора Тарасенко Алексея Александровича.

Приложение: Положение о стимулировании на 8 листах.

Ректор профессор



С.М. Ахметов

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУБАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И
ТУРИЗМА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стимулировании работников в зависимости от показателей эффективности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Положение) разработано на основании Законов Российской Федерации - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ и законодательно принятых изменений к ним, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; приказа Минспорта России от 11 июня 2014 г. № 471 «Об утверждении Плана мероприятий Минспорта РФ по реализации «дорожной карты» по изменению в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, в отношении подведомственных федеральных государственных учреждений и их работников»; Распоряжения правительства РФ от 30.04.2014г. № 722-р «Об

утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»; приказа Минтруда России от 26 апреля 2013г. №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного учреждения при введении эффективного контракта».

1.2. Положение разработано с целью совершенствования порядка стимулирования работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - Университет), создания условий для дифференциации вознаграждения работников, выполняющих работы различной сложности, стимулирования работников к достижению конкретных показателей эффективности и качества выполняемых работ.

1.3. Настоящее Положение определяет показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников; порядок формирования показателей и оценки эффективности деятельности работников; порядок осуществления стимулирующих выплат на основании результатов работы в зависимости от показателей ее эффективности.

1.4. Переход работников на систему стимулирования по показателям эффективности и определение сторонами условий трудового договора осуществляется по соглашению сторон в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. В период перехода к системе стимулирования по показателям эффективности по мере совершенствования системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев ее оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты Университета и трудовые договоры с работниками.

1.6. В стимулирующие выплаты включаются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество работы;
- премиальные выплаты.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Бальная оценка выполнения показателей – число баллов, назначаемое работнику за достижение показателей эффективности в соответствии с установленными критериями оценки эффективности.

Критерии оценки – общеорганизационные, количественные и качественные ключевые параметры, по которым оценивается эффективность деятельности работника.

Стимулирующие выплаты – выплаты (надбавки, разовые выплаты и т.д.), устанавливаемые, начисляемые и выплачиваемые в зависимости от достижения показателей эффективности их деятельности.

Пороговое значение эффективности – минимальное число набранных баллов за выполнение установленных показателей эффективности, являющихся условием стимулирования работников.

3. ИСТОЧНИКИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Фонд стимулирования формируется за счет экономии фонда оплаты труда, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, поступающих в установленном порядке Университету из федерального бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При этом соотношение стимулирующих надбавок к гарантированной части заработной платы (оклада, тарифной ставки) должно составлять не менее 30%.

3.2. Порядок распределения фонда стимулирования по категориям работающих.

Фонд стимулирования профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, преподавателей и мастеров производственного обучения среднего профессионального образования рассчитывается, исходя из установленных Соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – Соглашение) показателей повышения эффективности и качества услуг.

Экономия фонда оплаты труда, за вычетом фонда стимулирования ППС, НПР и преподавательского состава СПО, направляемая на стимулирование прочих категорий работающих (АУП, УВП и АХЧ), распределяется по достигнутому соотношению фонда стимулирования по категориям работающих в общем фонде стимулирования за предыдущий финансовый год.

Распределение фонда стимулирования ежемесячно утверждается приказом ректора.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И СРОКИ НАЗНАЧЕНИЯ

4.1. Целевые показатели эффективности деятельности работников устанавливаются на основании качественных показателей результата труда разных категорий работников и единиц измерения показателей.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются всем категориям сотрудников с учетом критериев оценки эффективности и качества работы, рассчитанных на основании бально-рейтинговой системы оценки работы за определенный срок.

4.3. Стимулирующая выплата определяется количеством набранных работником баллов в соответствии с Перечнем показателей для включения в систему оценки эффективности для определения стимулирующих надбавок за отчетный период и стоимостью одного балла.

4.4. В случае выполнения показателей системы оценки эффективности профессиональной деятельности процедура оценки эффективности предусматривает:

-начисление определенного количества баллов за каждый из выполненных показателей согласно приложений;

-подсчет общего количества баллов, набранных в отчетном периоде работниками университета.

4.5. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику по итогам системы оценки эффективности его деятельности рассчитывается как произведение количества набранных работником баллов на стоимость одного балла.

4.6. Стоимость одного балла по категориям работников рассчитывается и утверждается приказом ректора.

Максимальный период установления стимулирующих выплат – один год.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в абсолютном размере и процентном отношении.

4.7. Размер фонда стимулирования на определенный период определяется финансово-экономическим управлением Университета по категориям работающих:

- ИПС – на год, исходя из уровня среднемесячной начисленной заработной платы ИПС по отношению к среднемесячному доходу от трудовой деятельности в субъекте Российской Федерации, установленному Соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- преподавателям Училища (техникума) олимпийского резерва, преподавателям Гуманитарного колледжа – по итогам семестров учебного года: с 01 сентября по 31 января и с 01 февраля по 31 августа, исходя из уровня среднемесячной начисленной заработной платы ИПС по отношению к среднемесячному доходу от трудовой деятельности в субъекте Российской Федерации, установленному Соглашением о предоставлении субсидии из

федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- по остальным категориям работающих - ежемесячно, исходя из общей суммы баллов и фонда стимулирования, установленного на определенный период.

4.8. По решению ректора выплаты стимулирующего характера в пределах фонда стимулирования направляются на оплату труда:

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

- остальных сотрудников – по представлению проректоров по направлениям деятельности, главного бухгалтера, согласно утверждённой структуре Университета.

Ректору выплата стимулирующего характера выплачивается по решению учредителя.

Сотрудникам, проработавшим в текущем месяце неполное количество рабочих дней, стимулирующие выплаты рассчитываются из фактически отработанного ими времени.

4.9. Стимулирующие выплаты пересматриваются в случаях:

- перевода работника на иную должность (работу, специальность) и/или в другое подразделение в связи с изменением его трудовых (функциональных) обязанностей, характера выполняемых работ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- изменения системы оплаты труда в Университете;

- при отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета.

4.10. Основанием для полного или частичного снятия стимулирующих выплат могут быть следующие случаи:

- неисполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей;

- нарушение Устава и/или Правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- за снижение качества работ, за которые были определены выплаты;
- окончание срока, на который были установлены стимулирующие выплаты;
- за непредставление в установленные сроки докладов, справок и другой отчетной документации;
- за предоставление недостоверной информации в отчетных документах.

4.11. В случае выполнения показателей эффективности работнику назначается стимулирующая надбавка.

4.12. Критерии выполнения показателей эффективности и способы выплаты вознаграждения за их выполнение устанавливаются по категориям персонала в соответствующих разделах Положения.

4.13. За достижения показателей эффективности деятельности менее чем на половину от максимально возможного порогового значения эффективности по соответствующей категории специалистов без уважительных причин работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном трудовым законодательством РФ порядке.

4.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

Оценка эффективности деятельности работника производится на основании применения целевых показателей его работы.

4.15. Стоимость одного балла по категориям работающих утверждается приказом ректора.

5. УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

5.1. Учет достижения показателей эффективности деятельности работников (кроме НПР, преподавателей Училища (техникума) олимпийского резерва и Гуманитарного колледжа) осуществляется руководителями структурных подразделений (согласно утвержденной структуры Университета) и ежемесячно в срок до 20-го числа отчетного месяца представляется в финансово-экономическое управление университета согласно критериям эффективности (приложение №1-3)..

ФЭУ при наличии фонда стимулирования (экономии фонда оплаты труда) формирует приказы на установление стимулирующих выплат.

5.2. Показатели и критерии эффективности деятельности научно-педагогических работников университета (далее – НПР) разделены на шесть блоков и представлены в Приложениях №4 – 9:

- показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности НПР, занимающих должности профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей;

- обязательные показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности для работников, занимающих должности заведующих кафедрами;

- обязательные показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности для работников, занимающих должности деканов факультетов;

- показатели и критерии оценки эффективности научной деятельности НПР, занимающих должности преподавателей, старших преподавателей, доцентов, профессоров;

- показатели и критерии оценки эффективности воспитательной деятельности НПР, занимающих должности профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей;

- показатели и критерии оценки эффективности спортивной деятельности НПР, занимающих должности профессоров, доцентов, старших преподавателей

и преподавателей.

5.2.1. Оценка эффективности деятельности НПР проводится по итогам календарного года.

5.2.2. В начале отчетного периода научно-методическим советом университета формируются показатели и критерии оценки эффективности деятельности НПР, которые затем рассматриваются на заседании Ученого совета и утверждаются ректором университета.

5.2.3. Данные по достигнутым показателям заполняются в течение календарного года лицами, ответственными за предоставление показателей, по отдельным показателям - самим НПР.

5.2.4. Заполненные формы «Показатели и результаты оценки эффективности деятельности» с итоговым количеством баллов НПР передает вместе с подтверждающими документами заведующему кафедрой на согласование.

Заведующий кафедрой проверяет представленные НПР данные и подтверждающие документы и передает на согласование декану факультета.

В случае расхождения количества баллов в связи с допущенными техническими или иными ошибками изменения вносятся в форму заведующим кафедрой в присутствии самого НПР, ответственного лица и декана факультета.

5.2.5. На основании документов заведующий кафедрой готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий календарный год НПР кафедры по результатам оценки эффективности деятельности за предыдущий календарный год. Итоговое количество баллов каждого НПР в представлении подтверждается их личной подписью, личной подписью заведующего кафедрой и декана факультета.

5.2.6. Заведующие кафедрами представляют декану соответствующего факультета показатели и результаты оценки эффективности своей деятельности.

Деканы факультетов представляют первому проректору-проректору по

учебной работе показатели и результаты оценки эффективности своей деятельности.

Деканы факультетов/первый проректор-проректор по учебной работе готовят на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий календарный год НПР из числа заведующих кафедрами/из числа деканов факультетов по результатам оценки эффективности деятельности за предыдущий календарный год.

5.2.7. Представления, согласованные всеми должностными лицами, должны быть сданы в финансово-экономическое управление не позднее 15 января.

5.2.8. Количество баллов по результатам оценки эффективности деятельности НПР в сводном отчете университета может корректироваться в течение года только на основании приказа ректора.

5.3. Показатели и критерии эффективности деятельности преподавателей Гуманитарного колледжа представлены в Приложениях 10:

- показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности преподавателей дисциплин среднего профессионального образования;
- обязательные показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности для работников, занимающих должности заведующих отделениями;
- обязательные показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности для работников, занимающих должности заместителей директора;
- обязательные показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности для работников, занимающих должности директора.

5.3.1. В начале отчетного периода научно-методическим советом университета формируются показатели и критерии оценки эффективности

деятельности, которые затем рассматриваются на заседании Ученого совета и утверждаются ректором университета.

5.3.2. Данные по достигнутым показателям заполняются в течение календарного года лицами, ответственными за предоставление показателей, по отдельным показателям – самим преподавателем.

5.3.3. Заполненные формы «Показатели и результаты оценки эффективности деятельности» с итоговым количеством баллов сотрудник распечатывает и передает вместе с подтверждающими документами заведующему отделением на согласование.

5.3.4. Заведующий отделением Гуманитарного колледжа проверяет представленные данные и подтверждающие документы и передает на согласование заместителю директора по учебной работе.

В случае расхождения количества баллов в связи с допущенными техническими или иными ошибками изменения вносятся в присутствии самого преподавателя, ответственного лица, заведующего отделением Гуманитарного колледжа

5.3.5. На основании документов директор готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий период по результатам оценки эффективности деятельности за предыдущий период. Итоговое количество баллов каждого преподавателя или иного сотрудника в представлении подтверждается их личной подписью.

5.3.5. Заведующие отделениями и заместители директора представляют директору показатели и результаты оценки эффективности своей деятельности.

Директор представляет первому проректору-проректору по учебной работе показатели и результаты оценки эффективности деятельности указанной категории сотрудников.

Директор готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий семестр заведующим отделениями и заместителям

директора по направлениям деятельности по результатам оценки эффективности их деятельности за предыдущий период.

Первый проректор-проректор по учебной работе готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий семестр директору Гуманитарного колледжа.

5.3.6. Все представления должны быть сданы в финансово-экономическое управление не позднее 15 февраля и 15 сентября соответственно.

5.3.7. Количество баллов по результатам оценки эффективности деятельности в сводном отчете университета может корректироваться в течение семестра только на основании приказа ректора.

5.4. Показатели и критерии эффективности деятельности преподавателей Училища (техникума) олимпийского резерва (далее – Училище) представлены в Приложениях 11-12:

- показатели и критерии оценки эффективности образовательной и методической деятельности преподавателей дисциплин среднего профессионального образования;
- обязательные показатели и критерии оценки эффективности деятельности для работников, занимающих должности ведущих методистов, методистов, тренеров – преподавателей по спорту, ведущих документоведов;
- обязательные показатели и критерии оценки эффективности деятельности для работников, занимающих должности заместителей директора;
- обязательные показатели и критерии оценки эффективности деятельности для работника, занимающего должность директора.

5.4.1. Оценка эффективности деятельности преподавателей проводится по итогам семестров учебного года: с 01 сентября по 31 января и с 01 февраля по 31 августа.

5.4.2. В начале отчетного периода научно-методическим советом университета формируются показатели и критерии оценки эффективности деятельности, которые затем рассматриваются на заседании Ученого совета и

утверждаются ректором университета.

5.4.3. Данные по достигнутым показателям заполняются в течение календарного года лицами, ответственными за предоставление показателей.

5.4.4. Заполненные формы «Показатели и результаты оценки эффективности деятельности» с итоговым количеством баллов сотрудник Училища передает вместе с подтверждающими документами директору на согласование.

В случае расхождения количества баллов в связи с допущенными техническими или иными ошибками изменения вносятся в присутствии самого сотрудника Училища.

5.4.5. На основании документов директор готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий период по результатам оценки эффективности деятельности за предыдущий период. Итоговое количество баллов каждого преподавателя или иного сотрудника в представлении подтверждается их личной подписью.

5.4.6. Заместители директора представляют директору показатели и результаты оценки эффективности своей деятельности.

Директор представляет первому проректору-проректору по учебной работе показатели и результаты оценки эффективности деятельности указанной категории сотрудников.

Директор готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий семестр заместителям директора по направлениям деятельности по результатам оценки эффективности их деятельности за предыдущий период.

Первый проректор-проректор по учебной работе готовит на имя ректора университета представление об установлении стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности деятельности на следующий семестр директору Училища.

5.4.7. Все представления должны быть сданы в финансово-экономическое управление не позднее 15 февраля и 15 сентября соответственно.

5.4.8. Количество баллов по результатам оценки эффективности деятельности в сводном отчете университета может корректироваться в течение семестра только на основании приказа ректора.

5.5. Стимулирующие выплаты по результатам достижения показателей эффективности деятельности начисляются и выплачиваются при выплате заработной платы в сроки выплаты заработной платы.

5.6. Работнику, уволившемуся до истечения отчетного периода, итоги по достижению показателей эффективности деятельности за отработанный период не подводятся и стимулирующие выплаты не производятся.

5.7. Показатели эффективности деятельности, пороговые значения эффективности могут быть отличны для различных категорий работников.

5.8. Указанные особенности, а также особенности методов оценки результатов труда и оплаты труда для отдельных категорий работников могут устанавливаться отдельными разделами настоящего Положения.

5.9. При необходимости пересмотра размера или отмены стимулирующей выплаты руководителем структурного подразделения на имя проректора по направлению деятельности подается соответствующее представление. После его рассмотрения и согласования проректор по направлению деятельности обращается к ректору с представлением о пересмотре размера или об отмене стимулирующей выплаты.

5.10. В случае несогласия работника с суммарным количеством баллов по показателям эффективности его деятельности за отчетный период, работник имеет право обратиться с заявлением к председателю соответствующей оценочной комиссии, созданной на основании приказа ректора Университета, в котором указывает основания несогласия с суммарным количеством баллов по показателям эффективности.

Оценочная комиссия в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты поступления заявления, проводит анализ представленных руководителем

соответствующего подразделения данных по оценке эффективности деятельности работника. Результат работы комиссии оформляется протоколом и доводится до работника и ФЭУ. В случае принятия оценочной комиссией решения о пересмотре суммарного количества баллов по показателям эффективности работника, подавшего заявление, ФЭУ производит перерасчет стимулирующих выплат.

Первый проректор - проректор
по учебной работе профессор



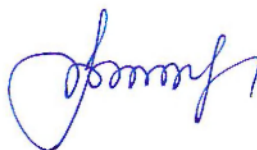
А.А. Тарасенко

Главный бухгалтер - начальник
финансово-экономического управления



Н.И. Петикова

Начальник отдела кадров



Ю.Н. Величко

Начальник юридического отдела



С.Н. Сеимова

Председатель
профсоюзного комитета



В.Г. Оруженко

Приложение 1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРОВ, ДОЦЕНТОВ, СТАРШИХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1.	Подготовка новой рабочей программы дисциплины, практики, размещенной в локальной сети вуза	Копия титульного листа рабочей программы дисциплины, практики, утвержденной НМС университета с указанием личного вклада автора	ед./год	5б.
2.	Ежегодное обновление рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам, их размещение в локальной сети вуза	Копия листа изменений	100%	3б.
3.	Подготовка методического обеспечения дисциплины, практики	Копия титульного листа методического обеспечения с указанием личного вклада автора	100%	3б.
4.	Прохождение профессиональной переподготовки по профилю читаемой дисциплины	Копия документа	1 раз в 3 года	1б.
5.	Прохождение курсов повышения квалификации	Копия документа	1 раз в 3 года	1б.
6.	Разработка и издание учебно-методических материалов (учебники, тексты лекций, учебно-методические пособия, рабочие тетради, методические разработки и др.), включение их в университетскую электронную библиотечку	Копия обложки, второй страницы издания и оглавления	ед./год	учебник – 1п.л. – 1б; учебное пособие, в т.ч. курс лекций, – 1п.л. – 0,5б.; учебно-методическое пособие, в т.ч. рабочая тетрадь, – методическая разработка, – 1п.л. – 0,25б.
7.	Разработка и внедрение электронного учебного курса по дисциплине на платформе Moodle	Данные отдела качества образования и библиотеки	ед./год	5б.

		университета		
8.	Проведение, запись и размещение на сайте университета видеолекций для обеспечения учебного процесса студентов заочной формы, обучающихся на индивидуальном графике и для лиц с ОВЗ	Данные отдела качества образования и Центра информационных технологий	ед./год	3б. за 1 лекцию
9.	Подготовка и проведение учебно-методических мероприятий (открытые лекции, мастер-классы, семинары, выступления на методических конференциях) (не в рамках избрания по конкурсу)	Отзыв об открытом занятии	ед./год	всероссийский уровень – 5б.; краевой и городской – 3 б.; вузовский – 1б.
10.	Работа в методических комиссиях НМС, комиссиях по комплексной проверке деятельности кафедр, факультетов	Копия приказа	ед./год	1б.
11.	Руководство педагогической школой	Копия приказа Копия плана работы		5б.
12.	Руководство методической школой	Копия приказа Копия плана работы		5б.
13.	Разработка новых тестовых электронных баз для проверки усвоения знаний студентов	Копия титульного листа с отметкой об утверждении	ед./год	5б.
14.	Корректировка тестовых электронных баз для проверки усвоения знаний студентов (добавление не менее 100 вопросов)	Копия титульного листа с отметкой об утверждении	ед./год	1б.
15.	Подготовка методического обеспечения дисциплины на иностранном языке (кроме кафедр иностранных языков)	Копия титульного листа рабочей программы дисциплины, ссылка на сайт	ед./год	10б.
16.	Реализация дисциплины на иностранном языке (кроме кафедр иностранных языков)	Копия индивидуального плана преподавателя, список студентов, прошедших обучение	100%	20б.
17.	Проведение лекции и/или семинарского занятия на иностранном языке (кроме кафедр иностранных языков)	Данные отдела качества образования	ед./год	5б.
18.	Участие в реализации дополнительных платных образовательных услуг по договорам с физическими и юридическими лицами	Копия приказа		2б.
19.	Подготовка студентов - победителей и призеров	Копии дипломов,	ед./год	победитель международной

	международных и Всероссийских студенческих олимпиад	сертификатов		олимпиады – 10б; призер международной олимпиады – 7б.; победитель всероссийской олимпиады – 5б.; призер всероссийской олимпиады – 3б.
20.	Участие в работе приемной комиссии	Копия приказа		5б.
21.	Участие в организации и проведении выездных мероприятий (выездные дни открытых дверей)	Копия приказа	ед./год	1б.
22.	Участие в организации и проведении олимпиад для школьников	Копия приказа	ед./год	2б.
23.	Удовлетворенность студентов качеством преподавания	Результаты анкетирования	% положительных суждений	80% - 100% - 5б. 70% - 79% - 3б. 60% - 69% - 1б.

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
И МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ**

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1.	Наличие утвержденных рабочих программ учебных дисциплин и методического обеспечения по дисциплинам кафедры	Копии титульных листов рабочих программ дисциплин, практик, утвержденных НМС университета	100%	5б.
2.	Наличие утвержденных адаптированных программ учебных дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Копии титульных листов рабочих программ дисциплин, практик, утвержденных НМС университета	ед./год	5б.
3.	Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание	Информация с визой начальника отдела кадров	не менее 60%	3б.
4.	Соответствие базового образования всех преподавателей кафедры профилю читаемых дисциплин	Информация с визой начальника отдела кадров, начальника отдела качества образования	100%	3б.
5.	Успеваемость обучающихся по дисциплинам кафедры по итогам промежуточной аттестации	Копии первых ведомостей/ % сдавших экзамен	количество дисциплин	от 85% до 100% - 5б. от 75% до 84% - 3б. от 65% до 74% - 1б.
6.	Количество опубликованных учебников, учебных пособий в расчете на 10 ставок преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание	Копии титульных листов	Не менее 0,25	5б.
7.	Отсутствие замечаний по результатам проверок журналов успеваемости и посещаемости учебных занятий преподавателей кафедры	Копии последних листов журналов	100%	3б.

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
И МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ДЕКАНОВ ФАКУЛЬТЕТОВ**

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1.	Средний балл студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавриата	Информация с визой начальника организационного отдела	Не менее 60%	60% - 2б. 61% – 65% - 3б. Свыше 66% - 5б.
2.	Выполнение государственного задания	Информация по формам обучения и курсам, согласованная с начальником организационного отдела	%	от 94% до 97% - 3б. от 98% до 100% - 5б.
3.	Доля выпускников, трудоустроившихся в соответствии с полученной квалификацией	Копии подтверждающих документов	%	65% - 70% - 3б. от 71% - 5б.
4.	Доля студентов очной формы обучения из числа иностранных граждан, в том числе из стран СНГ, обучающихся как за счет средств федерального бюджета, так и с полным возмещением стоимости обучения	Информация с визой начальника организационного отдела, начальника отдела по работе с иностранными обучающимися	%	1% - 1б. 2% - 3% - 3б. 4% и выше – 5б.
5.	Доля студентов из числа иностранных граждан, освоивших дисциплины учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса по итогам сессии (не менее 80%)	Информация по формам обучения и курсам, согласованная с начальником организационного отдела	%	75% - 1б. 76% - 80% - 2б. свыше 81% - 5б.
6.	Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, на кафедрах факультета (не менее 60%)	Информация с визой начальника отдела кадров	%	60% - 1б. 61% - 65% - 2б. 66% - 70% - 3б. Свыше 71% - 5б.
7.	Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых	Информация с визой начальника отдела кадров, заведующего кафедрой,	%	соответствие ФГОС ВО – 5б.

	связана с направленностью (профилем) реализуемых на факультете программ бакалавриата/магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата/магистратуры в соответствии с требованиями ФГОС ВО	начальника отдела качества образования		
--	---	--	--	--

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППС КГУФКСТ

Критерии для эффективного контракта

Раздел 1. (Разовые выплаты)

Наименование выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1.	Монография тиражом не менее 300 экземпляров и объемом не менее 10 п.л. (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа монографии	ед./год	20
	Монография тиражом менее 300 экземпляров и объемом менее 10 п.л. (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа монографии	ед./год	18
	Раздел или глава в коллективной монографии (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа монографии	ед./год	15
2.	Подготовка и защита диссертации в отчетном году	Копия диплома кандидата	ед./год	25
		Копия диплома доктора наук		50
3.	Патентно-лицензионная деятельность	Копия РИД	ед./год	10
		Копия свидетельства	ед./год	16
		Копия титульного листа и библиографическая ссылка в РИНЦ	ед./год	16

(Раздел 2. Оплата по результатам накопленных баллов в течение следующего календарного года)

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Наименование выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1. Научное руководство студентами	Руководство научно-исследовательской работой студентов в рамках научного кружка, проблемной группы и т.д.	представление зав. кафедрой, главного специалиста НОО, курирующего СНО и проректора по НИР	ед./год	5
	Подготовка студента к студенческому научному конкурсу, олимпиаде и др. (с предоставлением приказа)	Представление распоряжения ректора или проректора о назначении преподавателя, ответственного за подготовку студента	ед./год	5
	Научное руководство студентом – призером международного, всероссийского, регионального конкурса НИР, конференций и пр.	Копия диплома призера или лауреата	ед./год	Международн. -10 Всероссийск.- 8 Региональн. -5
2. Выступление с докладами на конференциях	Совместная публикация со студентом в изданиях различного уровня с включением РИНЦ	Копия титульного листа издания и оглавления	ед./год	5
	международного уровня -	Копия программы конференции (выделить докладчика)	ед./год	10
	всероссийского уровня -		ед./год	8
	регионального уровня -		ед./год	5
3. Участие в выполнении научных проектов различного уровня	Исполнитель регионального, российского или международного проекта (или исполнитель хозяйственной работы)	По представлению руководителя проекта	ед./год	5
5. Повышение индекса Хирша	Повышение индекса Хирша на 1 ед. за отчетный год	Данные РИНЦ	ед./год	5
6. Количество цитирований в РИНЦ	Количество цитирований в РИНЦ на 1 ед за отчетный год	Данные РИНЦ	ед./год	1

7.	Издания и публикации	Статья РИНЦ	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	5
		Тезисы конференции РИНЦ	Копия титульного листа и оглавления сборника	ед./год	3
		Статья ВАК	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	12
		Статьи, входящие в международные базы цитирования AgriS, Google Scholar, EriCh, и др. (кроме WoS, Scopus) (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	15
		Статьи, входящие в международные базы цитирования WoS, Scopus (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	18
8.	Свидетельства научно-педагогического признания за отчетный год	Вид и название награждения	Копия	ед./год	5
9.	Регистрация электронных, учебных и научных изданий	- присвоение грифа Минобрнауки и Минспорта РФ - присвоение грифа учебно-методического объединения головных вузов по специальностям - присвоение грифа других организаций	Копия титульного листа и библиографическая ссылка в РИНЦ	ед./год	5
10.	Другие показатели	- международная стажировка (не менее 1 месяца) - заявка на грант, программу - заявка на патент - кол-во иностранных аспирантов (руководство)		ед./год	10 10 10 10

СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Наименование выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1. Научное руководство студентами	Руководство научно-исследовательской работой студентов в рамках научного кружка, проблемной группы и т.д.	представление зав. кафедрой, главного специалиста НОО, курирующего СНО и проректора по НИР	ед./год	5
	Подготовка студента к студенческому научному конкурсу, олимпиаде и др. (с предоставлением приказа)	Представление ректора или проректора о назначении преподавателя, ответственного за подготовку студента	ед./год	5
	Научное руководство студентом – призером международного, всероссийского, регионального конкурса НИР, конференций и пр.	Копия диплома призера или лауреата	ед./год	Международн. -10 Всероссийск.- 8 Региональн. -5
	Совместная публикация со студентом в изданиях различного уровня	Копия титульного листа издания и оглавления	ед./год	5
2. Выступление с докладами на конференциях	международного уровня -	Копия программы конференции (выделить докладчика)	ед./год	10
	всероссийского уровня -		ед./год	8
	регионального уровня -		ед./год	5
	внутривузовских -		ед./год	5
3. Участие в выполнении научных проектов различного уровня	Исполнитель регионального, российского или международного проекта (или исполнитель хозяйственной работы)	По представлению руководителя проекта	ед./год	5
4. Повышение индекса Хирша	Повышение индекса Хирша на 1 ед. за отчетный год	Данные РИНЦ	ед./год	5
5. Количество цитирований в РИНЦ	Количество цитирований в РИНЦ на 1 ед за отчетный год	Данные РИНЦ	ед./год	1
6. Издания и публикации	Статья РИНЦ	Копия титульного листа и	ед./год	5

		Тезисы конференции РИНЦ	оглавления журнала		
		Статья ВАК	Копия титульного листа и оглавления сборника	ед./год	3
		Статьи, входящие в международные базы цитирования AgriS, Google Scholar, EiSich, и др. (кроме WoS, Scopus) (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	12
		Статьи, входящие в международные базы цитирования WoS, Scopus (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	15
7.	Свидетельства научно- педагогического признания за отчетный год	Вид и название награждения	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	18
8.	Регистрация электронных, учебных и научных изданий	- присвоение грифа Минобрнауки и Минспорта РФ - присвоение грифа учебно-методического объединения головных вузов по специальностям - присвоение грифа других организаций - международная стажировка (не менее 1 месяца) - заявка на грант, программу - заявка на патент - кол-во иностранных аспирантов (руководство)	Копия	ед./год	5
9.	Другие показатели		Копия титульного листа и библиографическая ссылка в РИНЦ	ед./год	5
				ед./год	10

ДОЦЕНТ

Наименование выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1. Научное руководство студентами	Руководство научно-исследовательской работой студентов в рамках научного кружка, проблемной группы и т.д.	представление зав. кафедрой, главного специалиста НОО, курирующего СНО и проректора по НИР	ед./год	5
	Подготовка студента к студенческому научному конкурсу, олимпиаде и др. (с предоставлением приказа)	Представление распоряжения ректора или проректора о назначении преподавателя, ответственного за подготовку студента	ед./год	5
	Научное руководство студентом – призером международного, всероссийского, регионального конкурса НИР, конференций и пр.	Копия диплома призера или лауреата	ед./год	Международн. -10 Всероссийск.- 8 Региональн. -5
	Совместная публикация со студентом в изданиях различного уровня	Копия титульного листа издания и оглавления	ед./год	5
2. Выступление с докладами на конференциях	международного уровня -	Копия программы конференции (выделить докладчика)	ед./год	10
	всероссийского уровня -		ед./год	8
	регионального уровня -		ед./год	5
	внутривузовских -		ед./год	5
3. Участие в выполнении научных проектов различного уровня	Исполнитель регионального, российского или международного проекта (или исполнитель хозяйственной работы)	По представлению руководителя проекта	ед./год	5
4. Член оргкомитета по проведению научных мероприятий	международного уровня -	По приказу ректора	ед./год	5
	всероссийского уровня -		ед./год	5
	регионального уровня -		ед./год	5

		внутривузовских -			ед./год	5
5.	Повышение индекса Хирша	Повышение индекса Хирша на 1 ед. за отчетный год	Данные РИНЦ		ед./год	5
6	Количество цитирований в РИНЦ	Количество цитирований в РИНЦ на 1 ед за отчетный год	Данные РИНЦ		ед./год	1
7.	Количество цитирований в WoS, Scopus	Количество цитирований в WoS, Scopus на 1 ед за отчетный год	Данные WoS, Scopus		ед./год	10
8.	Работа в составе:	Совета по координации НИР	По приказу ректора		ед./год	3
9.	Подготовка отзывов на авторефераты диссертаций	- подготовка отзыва на автореферат кандидатской диссертации - подготовка отзыва на автореферат докторской диссертации	Копия заверенного отзыва		ед./год	5 7
10.	Оппонирование или отзывы на диссертационные работы	- оппонирование кандидатской диссертации - оппонирование докторской диссертации - подготовка отзыва на кандидатскую диссертацию - подготовка отзыва на докторскую диссертацию	Копия заверенного отзыва		ед./год	10 14 10 15
11.	Научное руководство или консультирование диссертационных работ, защищенных в отчетном году (очной и заочной форма обучения в аспирантуре, соискательство)	- кандидата наук - доктора наук	Копия диплома кандидата или доктора наук защитившегося ученика		ед./год	10 20
12.	Рецензирование научных журналов, сборников научных трудов		Копия титульного листа и листа с выходными данными		ед./год	4
13.	Издания и публикации	Статья РИНЦ	Копия титульного листа и оглавления журнала		ед./год	5
		Тезисы конференции РИНЦ	Копия титульного листа и оглавления сборника		ед./год	3

	Статья ВАК	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	12
	Статьи, входящие в международные базы цитирования AgriS, Google Scholar, EriCh, и др. (кроме WoS, Scopus) (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	15
	Статьи, входящие в международные базы цитирования WoS, Scopus (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	18
14.	Свидетельства научно-педагогического признания за отчетный год	Копия	ед./год	5
15.	Регистрация электронных, учебных и научных изданий	Копия титульного листа и библиографическая ссылка в РИНЦ	ед./год	5
16.	Рецензирование научных журналов, сборников научных трудов	Копия титульного листа и листа с выходными данными	ед./год	4
17.	Участие в жюри различных конкурсов	Программа конференции или научного конкурса	ед./год	2
18.	Другие показатели		ед./год	10 10 10 10

ПРОФЕССОР

Наименование выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Отчетная документация	Условия оплаты	Баллы
1. Научное руководство студентами	Руководство научно-исследовательской работой студентов в рамках научного кружка, проблемной группы и т.д.	представление зав. кафедрой, главного специалиста НОО, курирующего СНО и проректора по НИР	ед./год	5
	Подготовка студента к студенческому научному конкурсу, олимпиаде и др. (с предоставлением приказа)	Представление распоряжения ректора или проректора о назначении преподавателя, ответственного за подготовку студента	ед./год	5
	Научное руководство студентом – призером международного, всероссийского, регионального конкурса НИР, конференций и пр.	Копия диплома призера или лауреата	ед./год	Международн. -10 Всероссийск.- 8 Региональн. -5
	Совместная публикация со студентом в изданиях различного уровня	Копия титульного листа издания и оглавления	ед./год	5
2. Выступление с докладами на конференциях	международного уровня -	Копия программы конференции (выделить докладчика)	ед./год	10
	всероссийского уровня -		ед./год	8
	регионального уровня -		ед./год	5
	внутривузовских -		ед./год	5
3. Участие в выполнении научных проектов различного уровня	Исполнитель регионального, российского или международного проекта (или исполнитель хозяйственной работы)	По представлению руководителя проекта	ед./год	5
4. Член оргкомитета по проведению научных мероприятий	Руководитель грантов РФФИ, РГНФ, РНФ		ед./год	10
	международного уровня -	По приказу ректора	ед./год	5
	всероссийского уровня -			5
	регионального уровня -			5
	внутривузовских -			5

5.	Повышение индекса Хирша	Повышение индекса Хирша на 1 ед. за отчетный год	Данные РИНЦ	ед./год	5
6	Количество цитирований в РИНЦ	Количество цитирований в РИНЦ на 1 ед за отчетный год	Данные РИНЦ	ед./год	1
7.	Количество цитирований в WoS, Scopus	Количество цитирований в WoS, Scopus на 1 ед за отчетный год	Данные WoS, Scopus	ед./год	10
8.	Работа в составе:	Совета по координации НИР	По приказу ректора	ед./год	3
		Диссертационного совета			5
9.	Подготовка отзывов на авторефераты диссертаций	- подготовка отзыва на автореферат кандидатской диссертации - подготовка отзыва на автореферат докторской диссертации	Копия заверенного отзыва	ед./год	5 7
10.	Оппонирование или отзывы на диссертационные работы	- оппонирование кандидатской диссертации - оппонирование докторской диссертации - подготовка отзыва на кандидатскую диссертацию - подготовка отзыва на докторскую диссертацию	Копия заверенного отзыва	ед./год	10 14 10 15
11.	Научное руководство или консультирование диссертационных работ, защищенных в отчетном году (очной и заочной форма обучения в аспирантуре, соискательство)	- кандидата наук - доктора наук	Копия диплома кандидата или доктора наук защитившегося ученика	ед./год	10 20
12.	Рецензирование научных журналов, сборников научных трудов		Копия титульного листа и листа с выходными данными	ед./год	4
13.	Рецензирование монографий, учебников, учебных пособий	- рецензирование монографии - рецензирование учебника - рецензирование учебного пособия	Копия рецензии	ед./год	5
14.	Участие в жюри различных конкурсов		Программа конференции или научного конкурса	ед./год	10

15.	Руководство научной школой		Предоставление годового отчета Научной школы	ед./год	15
16.	Издания и публикации	Статья РИНЦ	Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	5
Тезисы конференции РИНЦ		Копия титульного листа и оглавления сборника	ед./год	3	
Статья ВАК		Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	12	
Статьи, входящие в международные базы цитирования Agris, Google Scholar, Erich, и др. (кроме WoS, Scopus) (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)		Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	15	
Статьи, входящие в международные базы цитирования WoS, Scopus (делится на всех авторов, работающих в КГУФКСТ)		Копия титульного листа и оглавления журнала	ед./год	18	
17.	Свидетельства научно-педагогического признания за отчетный год	Вид и название награждения	Копия	ед./год	5
18.	Регистрация электронных, учебных и научных изданий	- присвоение грифа Минобрнауки и Минспорта РФ - присвоение грифа учебно-методического объединения головных вузов по специальностям - присвоение грифа других организаций	Копия титульного листа и библиографическая ссылка в РИНЦ	ед./год	5
19.	Другие показатели	- международная стажировка (не менее 1 месяца) - заявка на грант, программу - заявка на патент - кол-во иностранных аспирантов (руководство)		ед./год	10 10 10 10

КРИТЕРИИ

оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала ФГБОУ ВО КГУФКСТ

№	Наименование критерия	Диапазон индикаторов	Кол-во баллов	Отчетный период для оценки критерия	Максимальное количество баллов
1.	Тщательность, точность и своевременность в исполнении должностных обязанностей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	5
2.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверки, в т.ч. выполнение приказов, распоряжений, должностных обязанностей и т.п.	Отсутствие замечаний Наличие более 2-х замечаний	1-5 0	месяц	5
3.	Достижение поставленных руководителем целей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	5
4.	Срок выполнения работы – соответствие поставленному сроку, досрочное выполнение, превышение сроков и пр.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 (соответствие поставленному сроку) 0 (превышение сроков) +1 (досрочное выполнение)	месяц	5 (+1)
5.	Осуществление мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества университета.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	5
ИТОГО:					25 (+1)

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала ФГБОУ ВО КГУФКСТ

№	Наименование критерия	Диапазон индикаторов	Кол-во баллов	Отчетный период для оценки критерия	Максимальное количество баллов
1.	Тщательность, точность и своевременность в исполнении должностных обязанностей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	5
2.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверки, в т.ч. выполнение приказов, распоряжений, должностных обязанностей и т.п.	Отсутствие замечаний Наличие более 2-х замечаний	1-5 0	месяц	5
3.	Достижение поставленных руководителем целей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	5
4.	Срок выполнения работы – соответствие поставленному сроку, досрочное выполнение, превышение сроков и пр.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 (соответствие поставленному сроку) 0 (превышение сроков) +1 (досрочное выполнение)	месяц	5 (+1)
5.	Качественное и оперативное выполнение срочных/важных заданий руководителя подразделения структурного подразделения университета; качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в структурном подразделении университета.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	5
ИТОГО:					25 (+1)

КРИТЕРИИ оценки эффективности деятельности АХЧ ФГБОУ ВО КГУФКСТ

№	Наименование критерия	Диапазон индикаторов	Кол-во баллов	Отчетный период для оценки критерия	Категория специалистов	Максимальное количество баллов
1.	Тщательность, точность и своевременность в исполнении должностных обязанностей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Руководитель подразделения	5
2.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверки, наличие (отсутствие) жалоб, в т.ч. выполнение приказов, распоряжений и т.п.	Отсутствие замечаний Наличие более 2-х замечаний	1-5 0	месяц	Руководитель подразделения	5
3.	Качественный уровень организации работы подразделения, направленный на эффективное техническое и экономическое развитие Университета. Сохранность инвентаря, ТМЦ, экономия использования средств и материалов.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Руководитель подразделения	5
4.	Срок выполнения работы, внеплановых и срочных требований – соответствие поставленному сроку, досрочное выполнение, превышение сроков и пр.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 (соответствие поставленному сроку) 0 (превышение сроков) +1 (досрочное выполнение)	месяц	Руководитель подразделения	5 (+1)
5.	Своевременная подготовка Университета к новому учебному году, к зимнему периоду, обеспечение безаварийной работы объектов Университета.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Руководитель подразделения	5
ИТОГО:						25 (+1)

№	Наименование критерия	Диапазон индикаторов	Кол-во баллов	Отчетный период для оценки критерия	Категория специалистов	Максимальное количество баллов
1.	Тщательность, точность и своевременность в исполнении должностных обязанностей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Специалисты и служащие	5
2.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверки, наличие (отсутствие) жалоб, в т.ч. выполнение приказов, распоряжений и т.п.	Отсутствие замечаний Наличие более 2-х замечаний	1-5 0	месяц	Специалисты и служащие	5
3.	Качественный уровень работы, направленный на эффективное техническое и экономическое развитие Университета. Сохранность инвентаря, ТМЦ, экономия использования средств и материалов.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Специалисты и служащие	5
4.	Срок выполнения работы, внеплановых и срочных требований – соответствие поставленному сроку, досрочное выполнение, превышение сроков и пр.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 (соответствие поставленному сроку) 0 (превышение сроков) +1 (досрочное выполнение)	месяц	Специалисты и служащие	5 (+1)
5.	Своевременная подготовка Университета к новому учебному году, к зимнему периоду, обеспечение безаварийной работы объектов Университета.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Специалисты и служащие	5
ИТОГО:						25 (+1)

№	Наименование критерия	Диапазон индикаторов	Кол-во баллов	Отчетный период для оценки критерия	Категория специалистов	Максимальное количество баллов
1.	Тщательность, точность и своевременность в исполнении должностных обязанностей	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Прочий персонал	5
2.	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверки, наличие (отсутствие) жалоб, в т.ч. выполнение приказов, распоряжений и т.п.	Отсутствие замечаний Наличие более 2-х замечаний	1-5 0	месяц	Прочий персонал	5
3.	Качественный уровень работы, направленный на эффективное техническое и экономическое развитие Университета. Сохранность инвентаря, ТМЦ, экономия использования средств и материалов.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Прочий персонал	5
4.	Срок выполнения работы, внеплановых и срочных требований – соответствие поставленному сроку, досрочное выполнение, превышение сроков и пр.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 (соответствие поставленному сроку) 0 (превышение сроков) +1 (досрочное выполнение)	месяц	Прочий персонал	5 (+1)
5.	Своевременная подготовка Университета к новому учебному году, к зимнему периоду, обеспечение безаварийной работы объектов Университета.	Соблюдается Не соблюдается	1-5 0	месяц	Прочий персонал	5
ИТОГО:						25 (+1)

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРОВ,
ДОЦЕНТОВ, СТАРШИХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Подтверждающая документация	Единицы измерения	Баллы
1.	Организация и проведение воспитательных мероприятий со студентами академической группы по плану работы куратора	Отчеты о проведении мероприятий, заверенные заведующим кафедрой и деканом факультета (директором гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва)	ед./год	0,5б.
2.	Регулярное посещение общежитий университета (не реже 2 раз в месяц) с целью контроля соблюдения студентами правил проживания	Записи в журналах регистрации посещений общежитий ППС; протоколы заседания кафедры с информацией о результатах посещения	ед./год	0,25б.
3.	Проведение воспитательных мероприятий со студентами академической группы с привлечением представителей разных профессий и специальностей (сотрудники общественных организаций, министерств, ведомств, спортивных федераций города, края, страны)	Протоколы собраний академических групп, заверенные заведующим кафедрой	ед./год	1б.
4.	Участие совместно со студентами академической группы в мероприятиях по плану работы университета, министерств и управлений города, края	Приказы по вузу, распоряжения по факультету (гуманитарному колледжу, училищу (техникуму) олимпийского резерва) об участии	ед./год	0,25б.

		студентов группы и куратора в различных мероприятиях		
5.	Участие в смотре-конкурсе «Лучший куратор академической группы»	Представленный пакет документов (портфолио), заверенный заведующим кафедрой и деканом факультета (директором гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва)	ед./год	I место – 7б. II место – 5б. III место – 3б. участник – 1б.
6.	Призовые места, завоеванные вместе со студентами академической группы в смотрах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях общественной и культурно-творческой направленности на городском, краевом или всероссийском уровне	Грамоты, дипломы, благодарственные письма от организаторов мероприятий	ед./год	городской уровень: I место – 5б. II место – 3б. III место – 1б. краевой уровень: I место – 7б. II место – 5б. III место – 3б. всероссийский уровень: I место – 10б. II место – 7б. III место – 5б.