



Система менеджмента качества

Ответственность руководства

№ П.100000.06.7.194-2019

О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

от 28 июня 2019 г.

протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 30 июля 2019 г.

№ 68

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат работникам
Иркутского государственного университета путей сообщения

Иркутск 2019



Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения».

2 ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол № 12 от 28.07.2019).

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета № 68 от 30.07.2019.

4 ВЗАМЕН Положения о порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения № П.100000.06.7.194-2018, утвержденного приказом ректора от 31.01.2018 № 14.

5 ИЗДАНИЕ – 2019 г.

Общее количество страниц – 38.

Положение вводится в действие с момента утверждения и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Университета.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Информация об изменениях к настоящему Положению публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИРГУПС.



Содержание

	Стр.
1 Общие положения	4
2 Источники стимулирующих выплат	5
3 Виды стимулирующих выплат	5
4 Стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу	6
5 Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу кафедр и деканатов	7
6 Стимулирующие выплаты работникам и руководителям структурных подразделений, не осуществляющих образовательную деятельность.....	8
7 Стимулирующие выплаты педагогическим работникам среднего профессионального образования и педагогам среднего общего образования	13
8 Порядок назначения персональных стимулирующих выплат особой категории работников	15
9 Основания для отмены стимулирующих выплат или снижения их размеров	16
10 Приложение 1. Размеры стимулирующих выплат ППС	18
11 Приложение 2. Показатели эффективности труда научно-педагогических работников ИрГУПС для расчета стимулирующих выплат.	19
12 Приложение 3. Форма отчета преподавателя кафедры о выполнении показателей эффективности труда за семестр	28
13 Приложение 4. Форма отчета заведующего кафедрой о выполнении преподавателями кафедры показателей эффективности труда за семестр	29
14 Приложение 5. Показатели эффективности труда педагогических работников среднего профессионального образования для расчёта стимулирующих выплат	30
15 Приложение 6. Форма отчета педагогического работника среднего профессионального образования о выполнении показателей эффективности труда за семестр	37
16 Приложение 7. Форма отчета председателя цикловой комиссии о выполнении педагогическими работниками показателей эффективности труда за семестр	37
17 Лист регистрации изменений	38



1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения (далее Положение) вводится в целях повышения эффективности труда и материальной заинтересованности в результатах своего труда работников Университета, его институтов, техникумов и колледжей (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Трудовой Кодекс Российской Федерации;
– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 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 федеральных органов 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» (с дополнениями и изменениями);

– Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

– Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год», утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

– Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

– Устав Университета;

– Коллективный договор Университета.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в Университете приказами ректора Университета, а в институтах-филиалах, техникумах, колледжах Университета – приказами директоров.

1.4. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, так и в абсолютном размере.



2. Источники стимулирующих выплат

Финансовое обеспечение стимулирующих выплат в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- средства от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления и добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;
- прочие поступления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за качество труда.

3.2. Стимулирующие выплаты работнику Университета устанавливаются на определенный период (полугодие, год).

3.3. Ректор Университета (директор института, директор техникума, директор колледжа) имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений или проректоров Университета (заместителей директора института, заместителей директора техникума, колледжа) уменьшить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить ее по основаниям, приведенным в разделе 9 настоящего Положения.

3.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств ректор Университета (директор института, техникума, колледжа) имеет право приостановить стимулирующие выплаты, либо пересмотреть их размеры.

3.5. Размер выплаты пересматривается при переводе работника на иную должность и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ и при изменении системы оплаты труда.

3.6. Порядок установления стимулирующих выплат в структурных подразделениях Университета, работающих на основе полного хозрасчета (самоокупаемости), определяется отдельными локальными нормативными актами.

3.7. Стимулирующие выплаты в Университете подразделяются на выплаты: профессорско-преподавательскому составу; учебно-вспомогательному персоналу кафедр и деканатов; работникам и руководителям структурных подразделений, не осуществляющих образовательную деятельность; педагогическим работникам среднего профессионального образования; особой категории работников, которым стимулирующие выплаты определяются персонально ректором Университета (директором института, техникума, колледжа).

3.8. В институтах-филиалах Университета, в техникумах и колледжах Университета могут по согласованию с ректором издаваться распорядительные акты (приказы, распоряжения) о назначении стимулирующих выплат по показателям, не вошедшим в перечень показателей в Приложениях 2, 5 настоящего Положения, не



противоречащим настоящему Положению и не ухудшающим стимулирующие выплаты работникам согласно настоящего Положения.

4. Стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу

4.1. Основными критериями для установления выплат профессорско-преподавательскому составу Университета являются:

- уровень квалификации (ученая степень, ученое звание);
- занимаемая должность;
- качественное проведение всех видов учебных занятий;
- разработка качественного учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик обучения;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ;
- разработка и издание учебников, учебных пособий, лабораторных практикумов, монографий;
- активное участие в научно-методических и в научно-исследовательских работах по тематике кафедры, факультета, Университета;
- активное участие в научных, научно-практических, научно-методических конференциях и семинарах;
- руководство научной работой студентов;
- активное участие в воспитательной работе со студентами.

4.2. Стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу подразделяются на две части. Первая часть – постоянная составляющая стимулирующей выплаты за интенсивность труда назначается на один учебный год. Размеры этих стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу по каждой должности штатного расписания приведены в приложении 1. Ежегодно до 25 августа планово-экономический отдел Университета (планово-экономическая служба института-филиала Университета) готовит приказ о назначении постоянной стимулирующей выплаты за интенсивность труда на один учебный год по каждой должности профессорско-преподавательского состава.

4.3. Вторая часть – переменная составляющая стимулирующей выплаты за качество (эффективность) труда назначается на периоды:

- с 1 февраля по 30 июня за осенний семестр;
- с 1 сентября по 31 января за весенний семестр.

Для установления размеров этой части стимулирующей выплаты профессорско-преподавательскому составу создается комиссия по стимулирующим выплатам. Комиссия по стимулирующим выплатам создается приказом ректора Университета (директора института-филиала Университета). Комиссию возглавляет проректор по учебной работе Университета (заместитель директора института-филиала Университета). Комиссия по стимулирующим выплатам создается сроком до 3-х лет.

4.4. Подведение итогов работы профессорско-преподавательского состава осуществляется два раза в год:

- до 25 января за осенний семестр;
- до 25 июня за весенний семестр.

4.5. Ежегодно до **20 января** и до **20 июня** проводятся заседания кафедр по подве-



дению итогов работы профессорско-преподавательского состава по показателям эффективности труда (Приложение 2).

4.6. На заседании кафедры преподаватель представляет отчет о проделанной работе за семестр по показателям эффективности труда по бальной системе (Приложение 2) с подтверждением о выполнении в полном объеме соответствующими службами Университета (института-филиала Университета). Форма отчёта с перечнем контролируемых служб приведена в Приложении 3. Ответственность за предоставление достоверных данных несут преподаватель и руководитель контролирующей службы.

4.7. По итогам заседания кафедры заведующий кафедрой составляет сводный отчет об итогах работы профессорско-преподавательского состава кафедры по бальной системе и не позднее 3-х дней после заседания кафедры предоставляет отчет в комиссию по стимулирующим выплатам. Форма отчета заведующего кафедрой приведена в Приложении 4. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за достоверность предоставленных данных в отчете.

4.8. Стимулирующие выплаты педагогам дополнительного образования для иностранных граждан также подразделяются на две части. Первая часть – постоянная составляющая стимулирующей выплаты за интенсивность труда назначается на один учебный год. Размеры этих стимулирующих выплат приведены в Приложении 1. Вторая часть – переменная составляющая стимулирующей выплаты за качество (эффективность) труда назначается на периоды:

- с 1 февраля по 30 июня за осенний семестр;
- с 1 сентября по 31 января за весенний семестр.

Отчет об итогах работы педагогов дополнительного образования для иностранных граждан в баллах согласно Приложению 1 составляет и предоставляет в комиссию по стимулирующим выплатам заведующий отделением иностранных студентов Университета до 20 января и 20 июня.

4.9. Комиссия по стимулирующим выплатам не позднее **25 января** и **25 июня** проверяет отчеты заведующих кафедрами и заведующего отделением иностранных студентов, определяет стоимость балла (исходя из объёма выделенных средств) и формирует протокол заседания с указанием суммы стимулирующей выплаты для каждого преподавателя. Протокол заседания комиссии по стимулирующим выплатам не позднее двух дней передается в планово-экономический отдел Университета (планово-экономическую службу института-филиала Университета) для подготовки приказа ректора Университета (директора института-филиала Университета) о назначении персональной ежемесячной стимулирующей выплаты преподавателю соответственно на период:

- с 1 февраля по 30 июня по итогам работы в осеннем семестре;
- с 1 сентября по 31 января следующего года по итогам работы за весенний семестр.

5. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу кафедр и деканатов

5.1. Основными критериями для установления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу кафедр и деканатов являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;



- своевременное и качественное выполнение работ в установленные сроки;
- интенсивность труда работника в инженерном обслуживании учебного, научно-го и административного процесса на кафедре и в деканате;
- другие показатели результативности, качества и интенсивности труда, приводящие к улучшению видов деятельности кафедры и факультета.

5.2. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу кафедр и деканатов могут назначаться:

- за дополнительную учебно-методическую, научно-исследовательскую, профориентационную, внеучебную, организационную работу;
- за увеличение объема образовательной информации;
- за работу с увеличенным контингентом студентов и аспирантов, слушателей;
- за обеспечение безотказной и бесперебойной работы оборудования, коммуникаций и технологических процессов;
- за профессиональный стаж и стаж работы в Университете;
- за выполнение других видов дополнительных работ.

5.3. Учебно-вспомогательному персоналу деканатов стимулирующие выплаты определяются исходя из норм обслуживания (количества студентов) по приказу ректора (директора института-филиала Университета). Проректор по учебной работе (заместитель директора института-филиала Университета) ежегодно до 1 сентября подает данные о количестве студентов по каждому факультету очной формы обучения в планово-экономический отдел Университета (планово-экономическую службу института-филиала Университета).

5.4. Ежегодно до 1 сентября планово-экономический отдел Университета (планово-экономическая служба института-филиала Университета) централизованно устанавливает размеры ежемесячных стимулирующих выплат по каждой должности учебно-вспомогательного персонала кафедр и деканатов и готовит приказ об их назначении сроком на один учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

5.5. Ежегодно до 20 августа заведующий кафедрой, декан факультета может обратиться со служебной запиской на имя ректора Университета (директора института-филиала Университета) с просьбой об установлении отдельным работникам учебно-вспомогательного персонала персональной стимулирующей выплаты сроком на один учебный год.

6. Стимулирующие выплаты работникам и руководителям структурных подразделений, не осуществляющих образовательную деятельность

6.1. К структурным подразделениям, не осуществляющим образовательную деятельность, относятся: подразделения административно-управленческого персонала; подразделения административно-хозяйственного персонала; научно-техническая библиотека; научно-исследовательские подразделения; подразделения информационного обеспечения учебной, научной и административной деятельности Университета; центр культуры и досуга и другие.

6.2. Основными критериями для установления стимулирующих выплат работникам, относящимся к административно-управленческому персоналу, являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;



– интенсивность труда работника в учебном, административном, финансово-экономическом, кадровом, социальном и других процессах управления Университетом;
– своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);

– другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работника, относящегося к административно-управленческому персоналу.

6.3. Стимулирующие выплаты работникам, относящимся к административно-управленческому персоналу, назначаются:

– за выполнение дополнительной организационной, хозяйственной и другой работы;

– за разработку и внедрение системы менеджмента качества в структурные подразделения;

– за выполнение работы в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;

– за увеличение объёма обрабатываемой информации;

– за разработку и внедрение новых форм организации труда;

– за образцовое состояние делопроизводства;

– за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и жалоб со стороны работников и обучающихся;

– за профессиональный стаж и стаж работы в Университете.

6.4. Основными критериями для установления стимулирующих выплат работникам, относящимся к административно-хозяйственному персоналу, являются:

– качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;

– интенсивность труда работника в эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, обеспечение безопасности, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

– своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);

– другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению деятельности Университета.

6.5. Стимулирующие выплаты работникам, относящимся к административно-хозяйственному персоналу, назначаются:

– за выполнение дополнительной организационной, инженерной, эксплуатационной, хозяйственной и иной работы;

– за выполнение работы в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;

– за обеспечение бесперебойной, безотказной работы оборудования, коммуникаций и технологических процессов;

– за внедрение систем энергосбережения;

– за эффективное материально-техническое обеспечение и организацию закупок и качество процедуры по размещению заказов по обеспечению жизнедеятельности Университета;

– за качественное техническое содержание учебных корпусов, общежитий, других зданий и сооружений;

– за качественное и своевременное выполнение заданий ректора и проректоров, руководителя структурного подразделения;

– за качественную и оперативную подготовку Университета к началу учебного года и к зимнему сезону;



– за внедрение рационализаторских предложений по повышению качества работы, улучшению условий и организации труда;

– за профессиональный стаж и стаж работы в Университете.

6.6. Основными критериями для установления стимулирующих выплат работникам научно-технической библиотеки являются:

– качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;

– интенсивность труда, связанная с книгообеспечением новых образовательных программ и дисциплин, своевременным совместно с кафедрами обеспечением учебного процесса новой литературой, активным участием в создании электронной библиотеки Университета;

– своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);

– другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работников библиотеки.

6.7. Стимулирующие выплаты работникам научно-технической библиотеки назначаются:

– за обеспечение высокого качества справочно-библиографического, информационного и консультационного обслуживания;

– за обеспечение бесперебойной работы электронной библиотеки;

– за активное участие в обеспечении учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с аккредитационными показателями;

– за качественное комплектование библиотечного фонда;

– за активное участие в организации книжных выставок и других культурно-литературных мероприятиях;

– за выполнение иной дополнительной работы;

– за увеличенный объем обрабатываемой информации;

– за работу с меньшей численностью персонала в библиотеке;

– за выполнение работ в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;

– за отсутствие жалоб со стороны обучающихся и работников Университета;

– за профессиональный стаж и стаж работы в Университете.

6.8. Основными критериями для установления стимулирующих выплат научным работникам являются:

– уровень квалификации (ученая степень);

– занимаемая должность;

– качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;

– интенсивность труда, связанная с созданием экспериментальных стендов и оборудования, проведением экспериментальных научно-исследовательских работ, компьютерного моделирования исследуемых объектов и процессов в нерабочее время;

– своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);

– другие показатели качества и интенсивности труда научного работника, приводящие к увеличению показателей научной деятельности Университета;

6.9. Стимулирующие выплаты научным работникам назначаются:

– за количество опубликованных статей в зарубежных научных изданиях, рекомендованных ВАК для публикации основных результатов докторских и кандидатских



диссертаций;

- за издание монографий и сборников научных трудов;
- за участие во всероссийских и международных научных конференциях, симпозиумах, семинарах, а также их организации на базе Университета;
- за количество полученных патентов, свидетельств о регистрации и других зарегистрированных результатов интеллектуальной деятельности;
- за экспонирование научных разработок и инновационных проектов на всероссийских и международных выставках;
- за высокий индекс цитирования научных работ;
- за участие в конкурсах грантов и проектов в отраслевых и российских научно-технических программах;
- за внедрение научных разработок, результатов интеллектуальной деятельности на производстве и в учебный процесс;
- за научное руководство и количество защищенных кандидатских и докторских диссертаций;
- за руководство научно-исследовательской работой студентов, издание научных статей со студентами, подготовку студенческих докладов на научных конференциях, привлечение студентов к созданию объектов интеллектуальной деятельности;
- за профессиональный стаж и стаж работы в Университете.

6.10. Основными критериями для установления стимулирующих выплат работникам центра культуры и досуга Университета (студенческого клуба института, техникума, колледжа) являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;
- интенсивность труда, связанная с постановкой новых номеров художественной самодеятельности, организацией культурно-массовых мероприятий, привлечением студенческой молодежи и работников Университета к участию в творческой деятельности центра культуры и досуга;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);
- другие показатели качества и интенсивности труда работников центра культуры и досуга.

6.11. Стимулирующие выплаты работникам центра культуры и досуга Университета (студенческого клуба института, техникума, колледжа) назначаются:

- за увеличение числа студентов, участвующих в кружках, ансамблях, других организационных формах художественной самодеятельности;
- за количество проведенных культурно-массовых мероприятий для студентов и работников Университета за учебный год;
- за увеличение числа концертных номеров, поставленных в студенческих творческих коллективах;
- за количество и качество проведенных за учебный год смотров художественной самодеятельности;
- за творческие успехи и достижения в течение учебного года в городских, областных и российских студенческих фестивалях и смотрах (наличие лауреатов и дипломов различных степеней);
- за профессиональный стаж и стаж работы в Университете.

6.12. Основными критериями для установления стимулирующих выплат работни-



кам подразделений информационного обеспечения учебной, научной и административной деятельности Университета являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и дополнительных видов работ;
- интенсивность труда, связанная с освоением новой техники и программного обеспечения, созданием новых программных продуктов, с разработкой элементов электронного обучения по учебным дисциплинам, с обеспечением защиты персональных данных и защитой обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики (исполнительская дисциплина);
- другие показатели результативности, качества и интенсивности труда работников подразделений информационного обеспечения учебной, научной и административной деятельности Университета.

6.13. Стимулирующие выплаты работникам подразделений информационного обеспечения учебной, научной и административной деятельности Университета назначаются:

- за выполнение дополнительной организационной, инженерной работы и других видов работ;
- за выполнение работы в ограниченные сроки и выполнение срочных заданий;
- за увеличение объема обрабатываемой информации;
- за образцовое содержание компьютерных классов;
- за обеспечение бесперебойной работы сетевого и коммуникационного оборудования;
- за мультимедийное сопровождение официальных мероприятий;
- за разработку новых информационных продуктов и систем для Университета;
- за качественную работу по приобретению, ремонту, экспертизе и списанию оборудования;
- за обеспечение безопасности информационных систем Университета.

6.14. Основными критериями для установления стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений являются:

- высокое качество и оперативность выполнения руководителем структурного подразделения своих обязанностей и поручений руководства Университета;
- отсутствие замечаний контролирурующих органов и жалоб обучающихся и работников Университета;
- привлечение дополнительных источников финансирования;
- выполнение плановых показателей деятельности структурного подразделения;
- наличие системы менеджмента качества в структурном подразделении;
- масштаб, сложность и интенсивность труда в административном управлении в Университете, в эксплуатационном и хозяйственном обслуживании, в обеспечении учебного, научного и воспитательного процесса, в кадровом обеспечении, в сфере обеспечения безопасности и создании системы охраны труда, в других видах деятельности Университета.

6.15. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений Университета назначаются:

- за результативность и качество работы структурного подразделения;
- за эффективную организацию труда в структурном подразделении, применение



новых форм организации труда;

- за разработку и реализацию планов развития структурного подразделения;
- за эффективную систему охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за выполнение и перевыполнение плановых показателей деятельности подразделения;
- за обеспечение бесперебойной и безотказной работы оборудования, коммуникаций и технологических процессов в структурном подразделении;
- за отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов и руководства Университета;
- за образцовое состояние документооборота;
- за другие показатели качества и интенсивности труда.

6.16. В автотранспортной службе Университета (института, техникума, колледжа) водителям автомобиля дополнительно устанавливается доплата за классность: 1-й класс – 25 % от должностного оклада; 2-й класс – 10 % от должностного оклада.

6.17. Ежегодно до 25 декабря планово-экономическая служба Университета (института, техникума, колледжа) устанавливает базовые размеры стимулирующих доплат по каждой должности работников структурных подразделений и готовит приказ ректора об установлении ежемесячных стимулирующих выплат по каждой должности работников и руководителей структурных подразделений сроком на один год.

7. Порядок назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам среднего профессионального образования и педагогам среднего общего образования

7.1. Основными критериями для установления выплат педагогическим работникам среднего профессионального образования и педагогам среднего общего образования Университета являются:

- уровень квалификации (квалификационная категория: первая, высшая);
- качественное проведение всех видов учебных занятий;
- разработка качественного учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей);
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик обучения;
- разработка и внедрение новых лабораторных и практических работ;
- разработка и издание учебных пособий, методических разработок;
- активное участие в научно-методических и в научно-исследовательских работах;
- активное участие в научно-практических, научно-методических конференциях, форумах и семинарах;
- активное участие в воспитательной работе со студентами.

7.2. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам среднего профессионального образования и педагогам среднего общего образования Университета по каждой должности штатного расписания назначаются исходя из наличия финансовых средств.

7.3. Для установления размеров стимулирующих выплат в колледже (техникуме) приказом директора создается комиссия по установлению стимулирующих выплат.



Комиссию возглавляет заместитель директора колледжа (техникума). Комиссия создается сроком до 5 лет.

7.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам среднего профессионального образования и педагогам среднего общего образования подразделяются на две части: первая – за интенсивность труда (сроком на один год); вторая – за качество и эффективность труда (сроком на один семестр).

7.5. Ежегодно до 25 августа комиссия по установлению стимулирующих выплат рассматривает и предлагает размеры стимулирующих выплат за интенсивность труда по каждой должности штатного расписания сроком на один учебный год: с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. В состав вышеуказанных стимулирующих выплат входят следующие ежемесячные выплаты:

- за исполнение обязанностей председателя цикловой комиссии – в размере до 15 % от должностного оклада за каждую специальность;
- за исполнение обязанностей классного руководителя группы – до 15 % от должностного оклада при наличии в группе более 20 человек; – до 10 % от должностного оклада при наличии в группе менее 20 человек;
- за заведование лабораторией (мастерской) – в размере до 15 % от должностного оклада;
- за заведование кабинетом – в размере до 10 % от должностного оклада;
- за проверку письменных работ по русскому языку и литературе – в размере до 15 % от должностного оклада;
- за проверку письменных работ по другим дисциплинам учебного плана – в размере до 10 % от должностного оклада;
- за наставничество молодым преподавателям или мастерам производственного обучения – в размере до 10 % от должностного оклада;
- за учёную степень кандидата наук (доплата устанавливается приказом директора колледжа).

7.6. Другая часть стимулирующей выплаты за качество (эффективность) труда назначается на периоды:

- с 1 февраля по 30 июня по итогам работы за осенний семестр;
- с 1 сентября текущего года по 31 января следующего года за весенний семестр.

7.7. Подведение итогов работы педагогических работников среднего профессионального образования осуществляется два раза в год:

- до 25 января за осенний семестр;
- до 25 июня за весенний семестр.

7.8. Ежегодно до **20 января** и до **20 июня** проводятся заседания цикловых комиссий по подведению итогов работы педагогических работников по показателям эффективности труда за семестр (Приложение 5).

7.9. На заседании цикловой комиссии преподаватель представляет отчет о проделанной работе за семестр по показателям эффективности труда по бальной системе (Приложение 5) с подтверждением о выполнении в полном объеме соответствующими службами колледжа (техникума). Форма отчёта с перечнем контролирующих служб приведена в Приложении 6. Ответственность за предоставление достоверных данных несут преподаватель и руководитель соответствующей контролирующей службы.

7.10. По итогам заседания цикловой комиссии председатель цикловой комиссии составляет сводный отчет об итогах работы педагогических работников за семестр по бальной системе и не позднее 3-х дней после заседания цикловой комиссии предостав-



ляет отчет в комиссию по стимулирующим выплатам. Форма отчета председателя цикловой комиссии приведена в Приложении 7. Председатель цикловой комиссии несёт полную ответственность за достоверность предоставленных данных в отчете.

7.11. Отчёт об итогах работы педагогов среднего общего образования составляет и предоставляет в комиссию по стимулирующим выплатам руководитель структурного подразделения, реализующего программы среднего общего образования.

7.12. Комиссия по стимулирующим выплатам не позднее **25 января** и **25 июня** проверяет отчеты председателей цикловых комиссий, определяет стоимость балла (исходя из объёма выделенных средств) и формирует протокол заседания с указанием суммы стимулирующей выплаты для каждого педагогического работника. Протокол заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат не позднее второго дня передается в планово-экономическую службу для подготовки приказа директора колледжа (техникума) о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическому работнику соответственно на период:

- с 1 февраля по 30 июня по итогам работы в осеннем семестре;
- с 1 сентября по 31 января следующего года по итогам работы за весенний семестр.

7.13. В колледжах и техникумах Университета также могут выплачиваться ежемесячные стимулирующие выплаты (при наличии средств) за почётные звания:

- Народный учитель Российской Федерации;
- Заслуженный учитель Российской Федерации;
- Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации;
- Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации;
- Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации;
- Заслуженный работник транспорта Российской Федерации;
- Заслуженный тренер Российской Федерации;
- Почётный работник высшего профессионального образования Российской Федерации;
- Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации;
- Почётный работник общего образования Российской Федерации;
- Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации;
- Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации;
- Почетный железнодорожник;
- Почетный строитель России.

8. Порядок назначения персональных стимулирующих выплат особой категории работников

8.1. К особой категории работников, которым назначаются персональные стимулирующие выплаты, относятся:

- проректоры и главный бухгалтер Университета;
- начальник планово-экономического отдела Университета;
- заместители главного бухгалтера Университета;
- директора институтов-филиалов Университета;
- директора колледжей и техникумов;
- председатели и учёные секретари диссертационных советов;



- ученый секретарь Учёного совета Университета;
- помощники ректора и проректоров;
- советники при ректорате;
- управляющий делами Университета;
- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- начальники управлений и заместители начальников управлений;
- руководитель организационного методического сектора СПО;
- заместители деканов;
- кураторы студенческих групп Университета;
- Заслуженный профессор ИрГУПС, Почётный профессор ИрГУПС, Почётный работник ИрГУПС

8.2. Размер стимулирующей выплаты, а также период, на который назначается персональная стимулирующая выплата этой категории работников, определяются ректором и оформляются приказом.

8.3. Назначение стимулирующих выплат в институтах, техникумах, колледжах по должностям, соответствующим п. 8.1, осуществляется по приказу директора института, директора техникума, директора колледжа.

8.4. Руководителям и работникам Университета могут также устанавливаться персональные надбавки за высокий уровень квалификации, высокие достижения в труде, выполнение особо важной работы.

9. Основания для отмены стимулирующих выплат или снижения их размеров

9.1. Основаниями для отмены стимулирующих выплат или снижения их размеров являются:

- изменение функциональных обязанностей;
- изменение характера и уменьшение объема выполняемых работ;
- нарушение правил внутреннего распорядка Университета (института, техникума, колледжа);
- нарушение правил противопожарной безопасности;
- ненадлежащее исполнение приказов ректора Университета (директора института, техникума, колледжа);
- ненадлежащее исполнение распоряжений проректора, декана, заведующего кафедрой, руководителя другого структурного подразделения;
- неудовлетворительное выполнение должностных обязанностей, низкое качество выполняемых работ;
- не прохождение в установленном законодательством порядке обязательного медицинского осмотра;
- нарушение сроков выполнения работ;
- нарушение сроков подготовки документов, если это входит в обязанности по должностной инструкции;
- нанесение своей деятельностью или бездействием материального ущерба Университету (институту, техникуму, колледжу).

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факт допущения работником нарушений (подтверждающий акт, объяснительная записка и т.д.).



9.2. С приказом ректора Университета (директора института, директора колледжа, директора техникума) об отмене или уменьшении стимулирующей выплаты работнику структурного подразделения должен быть ознакомлен коллектив структурного подразделения.

С приказом ректора Университета (директора института, техникума, колледжа) об отмене или уменьшении стимулирующей выплаты руководителю структурного подразделения должен быть ознакомлен руководящий состав Университета (института, техникума, колледжа).

9.3. Основанием для отмены стимулирующих выплат или снижения их размеров может быть отсутствие или недостаточный объем финансовых средств в Университете.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

С.М. Куценко

Проректор по информатизации
и связям с филиалами

О.В. Горева

Декан факультета «Менеджмент,
логистика и таможенное дело»

В.А. Бубнов

Советник при ректорате

А.И. Артюнин

Главный бухгалтер

Т.В. Догданова

Начальник планово-
экономического отдела

Л.И. Алюшенко

Начальник отдела кадров

Г.Д. Чернышева

Председатель первичной профсоюзной
организации «Роспрофжел»

Л.В. Тужилина

Начальник управления
правового обеспечения

Н.В. Бахтина



Приложение 1

Размеры стимулирующих выплат
профессорско-преподавательскому составу

Должность	Стимулирующая надбавка (руб.)
Ассистент	4500
Ассистент, к. н.	4500
Старший преподаватель	4500
Старший преподаватель, к. н.	4500
Доцент без уч. степени, без уч. звания	6000
Доцент, к. н. без уч. звания	6000
Доцент без уч. степени, с уч. званием доцент	6000
Доцент, к. н., доцент	6000
Доцент, д. н., доцент	6000
Доцент, д. н., без уч. звания	6000
Профессор, к. н., без уч. звания	8000
Профессор, к. н., доцент	8000
Профессор, к. н., профессор	8000
Профессор, д. н., без уч. звания	8000
Профессор, д. н., доцент	8000
Профессор, д. н., профессор	8000
Зав. кафедрой, к.н., без уч. звания	8000
Зав. кафедрой, к. н., доцент	8000
Зав. кафедрой, к. н., профессор	8000
Зав. кафедрой, д. н., доцент	8000
Зав. кафедрой, д. н., профессор	8000
Зав. выпускающей кафедрой, к.н., без уч. звания	8000
Зав. выпускающей кафедрой, к. н., доцент	8000
Зав. выпускающей кафедрой, к. н., профессор	8000
Зав. выпускающей кафедрой, д. н., доцент	8000
Зав. выпускающей кафедрой, д. н., профессор	8000
Декан, к.н., без уч. звания	14000
Декан, к. н., доцент	14000
Декан, к. н., профессор	14000
Декан, д. н., доцент	14000
Декан, д. н., профессор	14000



Приложение 2

**Показатели эффективности труда научно-педагогических работников ИрГУПС
для расчета стимулирующих выплат**

1 Развитие кадрового потенциала

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
1.1.0	Защита докторской диссертации (сотрудники ИрГУПС)		Одна защита	Копия диплома	ОК
1.1.1	для соискателя	2 000			
1.1.2	для научного консультанта соискателя	700			
1.2.0	Защита кандидатской диссертации (сотрудники ИрГУПС)		Одна защита	Копия диплома	ОК
1.2.1	для соискателя	600			
1.2.2	для научного руководителя соискателя	600			
1.2.3	для аспиранта, защитившегося не позднее, чем в течение одного года после окончания аспирантуры	1 000			
1.2.4	для научного руководителя аспиранта, защитившегося не позднее, чем в течение одного года после окончания аспирантуры	1 000			
1.3.0	Присвоение ученого звания ВАК Министерства науки и высшего образования РФ		Одно ученое звание	Копия аттестата или приказа о присвоении ученого звания	ОК
1.3.1	профессора	1 500			
1.3.2	доцента	1 000			

2 Привлечение талантливой молодежи и профориентационная работа

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
2.1.0	Разработка программ дополнительного довузовского образования		Служебная записка директора ИДО		ИДО
2.2.0	Разработка программ дополнительного довузовского образования для детей сельской местности (для дистанционного образования)				
2.3.0	Мероприятия, проводимые для выявления талантливых детей и привлечения талантливой молодежи				
2.4.0	Участие в мероприятиях по улучшению имиджа Университета				



3 Модернизация образовательной деятельности

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
3.1.0	Издание учебников	2 000	Один учебник, не менее 10 п.л. Коллектив авторов	Наличие в достаточном количестве в библиотеке ИрГУПС	ОМКиРО
3.2.0	Издание (ИрГУПС) учебных пособий, учебно-методических пособий, практикумов, в т.ч. в электронном виде		Одно издание, не менее 5 п.л. Коллектив авторов	Наличие в библиотеке ИрГУПС. Для электронного издания – копия удостоверения о признании электронного издания	ОМКиРО
3.2.1	по естественнонаучным и техническим дисциплинам	800			
3.2.2	по гуманитарным дисциплинам и дисциплинам наук об обществе	500			
3.3.0	Издание (ИрГУПС) учебных наглядных пособий, сборников задач с методическими рекомендациями, рабочих тетрадей в т.ч. в электронном виде		Один п.л. Не более 5 п.л. Коллектив авторов	Наличие в библиотеке ИрГУПС. Для электронного издания – копия удостоверения о признании электронного издания	ОМКиРО
3.3.1	по естественнонаучным и техническим дисциплинам	100			
3.3.2	по гуманитарным дисциплинам и дисциплинам наук об обществе	70			
3.4.0	Повторное издание (ИрГУПС) учебно-методической литературы с доработкой	10	Один п.л. Коллектив авторов	Наличие в библиотеке ИрГУПС	ОМКиРО
3.5.0	Разработка новых учебных планов по ФГОС ВО 3++ (в т.ч. на основе примерных основных образовательных программ), подготовка характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и сборника аннотаций ОПОП				
3.5.1	по образовательной программе уровня специалитета, бакалавриата; реализуется одна форма обучения	500	Один план. Коллектив авторов	Планы, характеристики ОПОП, сборники аннотаций размещены на внешнем сайте ИрГУПС	ОМКиРО
3.5.2	по образовательной программе уровня специалитета, бакалавриата; реализуются очная и заочная формы обучения	750	Два плана. Коллектив авторов		
3.5.3	по образовательной программе уровня магистратуры; реализуется одна форма обучения	250	Один план. Коллектив авторов		
3.5.4	по образовательной программе уровня магистратуры; реализуются очная и заочная формы обучения	375	Два плана. Коллектив авторов		
3.5.5	по образовательной программе уровня аспирантуры; реализуется одна форма обучения		Один план. Коллектив авторов		
3.5.5.1	объем программы 240 з.е.	500			
3.5.5.2	объем программы 180 з.е.	300			ОАиД
3.5.6	по образовательной программе уровня аспирантуры; реализуются очная и заочная формы обучения		Два плана. Коллектив авторов		
3.5.6.1	объем программы 240 з.е.	750			
3.5.6.2	объем программы 180 з.е.	450			
3.6.0	Разработка, переработка рабочих программ дисциплин, практик, государственной		Одна односемест-	Служебная записка	ОМКиРО



О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

	итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств, по ФГОС ВО 3++ (в т. ч. на основе примерных ОПОП) с последующим размещением в личном кабинете преподавателя (подписанная программа в формате .pdf)		ровая программа, далее пропорционально количеству семестров. Коллектив авторов	заведующего кафедрой	
3.6.1	рабочая программа дисциплины	25			
3.6.2	рабочая программа практики	10			
3.6.3	рабочая программа государственной итоговой аттестации	10			
3.7.0	Адаптация рабочих программ дисциплин для смежных специализаций и профилей направлений подготовки с последующим размещением в личном кабинете преподавателя (подписанная программа в формате .pdf)		Одна односеместровая программа, далее пропорционально количеству семестров. Коллектив авторов	Служебная записка заведующего кафедрой	ОМКиРО
3.8.0	Создание электронного учебного курса (ЭУК) и онлайн-курса по дисциплине образовательной программы, реализуемой в ИрГУПС		Оценка ЭУК и онлайн-курса производится в соответствии с критериями, приведенными в локальном нормативном документе «Методические рекомендации по разработке электронных учебных курсов и массовых открытых онлайн-курсов. Критерии оценки курсов»		Экспертная комиссия, создаваемая приказом ректора
3.9.0	Публикация научной статьи по вопросам образования¹				
3.9.1	в научных изданиях и в журналах, входящих в перечень изданий ВАК Министерства науки и высшего образования РФ	300	Одна статья. Коллектив авторов. Для сотрудников ИрГУПС обязательно наличие аффилиации с ФГБОУ ВО ИрГУПС (Irkutsk State Transport University)	Копии основных страниц журнала (сборника), в т.ч. электронного, где указаны автор, название статьи и полные реквизиты издания и подтверждение принадлежности системе цитирования	ОМКиРО
3.9.2	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science	600			
3.9.3	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus	600			
3.9.4	в научной периодике, входящей в ядро РИНЦ	600			
3.9.5	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования РИНЦ	100			
3.10.0	Выполнение научно-методических работ (НМР) по проблемам профессионального образования, имеющих номер государственной регистрации (без внешнего финансирования)		Один п.л. отчета. Коллектив авторов	Печатный отчет: этап НМР – не более 3 п.л., итоговый отчет – не более 7 п.л. (баллы без выступления на методическом совете ИрГУПС не присуждаются)	ОМКиРО
3.11.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС международных, всероссийских (в т. ч. с международным участием) научно-методических или научно-практических конференций по вопросам образования		В рамках одного мероприятия не более 250 баллов (кроме	Копия программы конференции. Отчет о работе секции	ОМКиРО
3.11.1	для руководителя оргкомитета	500			



3.11.2	для члена оргкомитета	250	председателя оргкомитета)		
3.11.3	для руководства секцией (председатель, заместитель председателя, секретарь)	250			
3.12.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС отраслевых, региональных научно-методических или научно-практических конференций, семинаров, круглых столов по вопросам образования		В рамках одного мероприятия не более 50 баллов (кроме председателя оргкомитета)	Копия программы конференции, семинара, круглого стола. Отчет о работе секции	ОМКиРО
3.12.1	для руководителя оргкомитета	100			
3.12.2	для члена оргкомитета	50			
3.12.3	для руководства секцией (председатель, заместитель председателя, секретарь)	50			

¹ В показателях эффективности труда научно-педагогических работников ИрГУПС для расчета премиальных выплат учитывается не более двух публикаций в одном издании.

4 Научно-исследовательская деятельность

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
4.1.0	Выполнение научно-исследовательских работ (НИР) по темам, имеющим номер государственной регистрации (без внешнего финансирования)	200	Один п.л. отчета. Коллектив авторов	Печатный отчет: этап НИР – не более 5 п.л., итоговый отчет – не более 10 п.л. (баллы без выступления на НТС ИрГУПС не присуждаются)	УНИР
4.2.0	Выполнение хоздоговорной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или инженерно-проектной работы		Календарный год	Акт выполненных работ	УНИР
4.2.1	объемом до одного млн. руб. в год по актам выполненных работ				
4.2.1.1	для руководителя, ответственного исполнителя	200			
4.2.1.2	для исполнителя	100			
4.2.2	объемом свыше одного млн. руб. в год по актам выполненных работ				
4.2.2.1	для руководителя, ответственного исполнителя	400			
4.2.2.2	для исполнителя	100			
4.3.0	Выполнение НИР по отраслевым программам Министерства транспорта РФ и ОАО «РЖД», региональным, городским		Календарный год	Акт выполненных работ	УНИР
4.3.1	объемом до одного млн. руб. в год по актам выполненных работ				
4.3.1.1	для руководителя, ответственного исполнителя	200			
4.3.1.2	для исполнителя	100			
4.3.2	объемом свыше одного млн. руб. в год по актам выполненных работ				
4.3.2.1	для руководителя, ответственного исполнителя	400			
4.3.2.2	для исполнителя	100			



О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

4.4.0	Выполнение НИР по международным грантам, федеральным или региональным программам и грантам. Грант должен быть оформлен на ФГБОУ ВО ИРГУПС		Календарный год. Коллектив авторов	Отчетная документация по гранту	УНИР
4.4.1	по международным грантам	1 500			
4.4.2	по федеральным программам и грантам	1 250			
4.4.3	по региональным программам и грантам	650			
4.5.0	Издание монографии		Одна монография: не менее 10 п.л., не менее 500 экз. Коллектив авторов	Книга или копии титульного листа, оборота титульного листа и страницы с выходными данными	УНИР
4.5.1	в рецензируемых издательствах	1000			
4.5.2	в прочих издательствах	500			
4.6.0	Публикация научной статьи (без участия студентов)¹		Одна статья. Коллектив авторов. Для сотрудников ИРГУПС обязательно наличие аффилиации с ФГБОУ ВО ИРГУПС (Irkutsk State Transport University)	Копии основных страниц журнала (сборника), в т.ч. электронного, где указаны автор, название статьи и полные реквизиты издания и подтверждение принадлежности системе цитирования	УНИР
4.6.1	в научных изданиях и в журналах, входящих в перечень изданий ВАК Министерства науки и высшего образования РФ	300			
4.6.2	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science	600			
4.6.3	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus	600			
4.6.4	в научной периодике, индексируемой в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX и т.п.	400			
4.6.5	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования РИНЦ, но не входящих в перечень изданий ВАК Министерства науки и высшего образования РФ	100			
4.6.6	в научной периодике, входящей в ядро РИНЦ	600			
4.7.0	Изобретательская деятельность (без участия студентов)				
4.7.1	получение патента на изобретение	400			
4.7.2	получение свидетельства о регистрации программы для ЭВМ, баз данных	300			
4.7.3	получение патента на полезную модель	300			
4.8.0	Лицензионные соглашения		Одно соглашение. Коллектив авторов	Копия соглашения	УНИР
4.9.0	Рецензирование рукописей научных статей, поданных в научные журналы ИРГУПС, членами редакционной		Одна рецензия	Служебная записка проректора по научной работе	УНИР



	коллегии/совета				
4.10.0	Подача заявки на финансируемую НИР федерального уровня от ИрГУПС (РФФИ, РНФ и т.д.) для руководителя или ответственного исполнителя	100	Одна заявка	Копия заявки	УНИР
4.11.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС международных и всероссийских научных или научно-практических конференций по приоритетным направлениям науки и техники		В рамках одного мероприятия не более 250 баллов (кроме председателя оргкомитета)	Копия программы конференции. Отчет о работе секции	УНИР
4.11.1	для руководителя оргкомитета	500			
4.11.2	для членов оргкомитета	250			
4.11.3	для руководства секцией (председатель, заместитель председателя, секретарь)	250			
4.12.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС оргкомитетах отраслевых и региональных научных или научно-практических конференций, семинаров, круглых столов по приоритетным направлениям науки и техники		В рамках одного мероприятия не более 50 баллов (кроме председателя оргкомитета)	Копия программы конференции. Отчет о работе секции	УНИР
4.12.1	для руководителя оргкомитета	100			
4.12.2	для членов оргкомитета	50			
4.12.3	для руководства секцией (председатель, заместитель председателя, секретарь)	50			

¹ В показателях эффективности труда научно-педагогических работников ИрГУПС для расчета премиальных выплат учитывается не более двух публикаций в одном издании.

5 Научно-исследовательская работа обучающихся

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
5.1.0	Публикация научной статьи (совместно со студентами)¹		Одна статья. Коллектив авторов. Для сотрудников ИрГУПС обязательно наличие аффилиации с ФГБОУ ВО ИрГУПС (Irkutsk State Transport University)	Копии основных страниц журнала (сборника), в т.ч. электронного, где указаны автор, название статьи и полные реквизиты издания и подтверждение принадлежности системе цитирования	УНИР
5.1.1	в научных изданиях и в журналах, входящих в перечень изданий ВАК Министерства науки и высшего образования РФ	300			
5.1.2	в научной периодике, индексируемой в системе цитирования РИНЦ, но не входящих в перечень изданий ВАК Минобрнауки РФ	120			
5.1.3	в сборнике трудов конференции «Наука и молодежь» (не входит в перечень изданий ВАК Минобрнауки РФ и индексируемые системы цитирования)	60			
5.2.0	Изобретательская деятельность (совместно со студентами)		Один охранный документ. Коллектив авторов. ИрГУПС является единственным право-обладателем	Копия охранного документа	УНИР
5.2.1	получение патента на изобретение	350			
5.2.2	получение свидетельства о регистрации программы для ЭВМ, баз данных	250			
5.2.3	получение патента на полезную модель	250			



5.3.0	Подготовка к олимпиаде, конкурсу студенческой команды, занявшей призовое место (при наличии командного первенства) или руководство студентами, занявшими призовые места на студенческой олимпиаде, конкурсе		Одно призовое место. Для преподавателей, осуществлявших подготовку	Копии диплома. Список преподавателей, осуществлявших подготовку призеров	УНИР Кафедра
5.3.1	международному	200			
5.3.2	всероссийскому	100			
5.3.3	региональному, отраслевому	50			
5.4.0	Руководство дипломными проектами обучающихся, занявшими призовые места в олимпиаде дипломных проектов образовательных организаций Федерального агентства железнодорожного транспорта		Одно призовое место. Для преподавателя, осуществлявшего руководство	Копии диплома или копия приказа	ООУП
5.4.1	1-е место и диплом I степени	500			
5.4.2	2-е место и диплом II степени	400			
5.4.3	3-е место и диплом III степени	300			
5.5.0	Проведение мероприятий и занятий с членами студенческих научных обществ (СНО) ИрГУПС	30	Одно занятие (2 часа)	Служебная записка от проректора по научной работе	УНИР
5.6.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС студенческих олимпиад, конкурсов		Одно мероприятие. Коллектив организаторов	Копия приказа (распоряжения) о проведении мероприятия	УНИР
5.6.1	международных	300			
5.6.2	всероссийских, в т. ч. с международным участием	200			
5.6.3	региональных, отраслевых	100			
5.7.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС международных, всероссийских (в т. ч. с международным участием) студенческих научных и научно-практических конференций		В рамках одного мероприятия не более 100 баллов (кроме председателя оргкомитета)	Копия приказа (распоряжения) о проведении мероприятия	УНИР
5.7.1	для руководителя оргкомитета	200			
5.7.2	для членов оргкомитета	100			
5.7.3	для руководства секцией (председатель, заместитель председателя, секретарь)	50			

¹ В показателях эффективности труда научно-педагогических работников ИрГУПС для расчета премиальных выплат учитывается не более двух публикаций в одном издании.

6 Развитие международной деятельности

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
6.1.0	Участие в реализации образовательной программы на иностранном языке на базе ранее разработанной на русском языке и реализуемой в ИрГУПС				
6.1.1	перевод учебного плана на иностранный язык	100	Один учебный план	Копия учебного плана	УМС
6.1.2	перевод рабочей программы дисциплины/практики, включая фонд оценочных средств (ФОС), на иностранный язык с последующим размещением в личном кабинете преподавателя (подписанная программа в формате .pdf)	100	Одна рабочая программа, включая ФОС	Личный кабинет преподавателя	
6.1.3	перевод на иностранный язык и	500	Одно издание, не	Наличие в библиотеке	



О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

	издание малым тиражом учебных и учебно-методических пособий, практикумов, сборников задач с методическими рекомендациями (с последующим размещением в личном кабинете преподавателя)		менее 5 п.л.	ИрГУПС. Для электронного издания – копия удостоверения о признании электронного издания	
6.1.4	преподавание дисциплины на иностранном языке (кроме дисциплины «Иностранный язык»)	300	Один семестр. Объем дисциплины: не менее 3з.е.	Расписание	
6.2.0	Участие в реализации совместной образовательной программы с зарубежным университетом с получением двойных дипломов				
6.2.1	перевод/разработка учебного плана на иностранный язык	100/ 200	Один учебный план	Копия учебного плана	УМУ
6.2.2	перевод/разработка рабочей программы дисциплины/практики, включая фонд оценочных средств (ФОС), на иностранный язык с последующим размещением в личном кабинете преподавателя (подписанная программа в формате .pdf)	100/ 200	Одна рабочая программа, включая ФОС	Личный кабинет преподавателя	
6.2.3	перевод/разработка на иностранный язык и издание малым тиражом учебных и учебно-методических пособий, практикумов, сборников задач с методическими рекомендациями с последующим размещением в личном кабинете преподавателя	500	Одно издание, не менее 5 п.л.	Наличие в библиотеке ИрГУПС. Для электронного издания – копия удостоверения о признании электронного издания	
6.2.4	преподавание дисциплины на иностранном языке (кроме дисциплины «Иностранный язык»)	300	Один семестр. Объем дисциплины – не менее 3 з.е.	Расписание	
6.3.0	Куратор иностранных обучающихся	200	Группа не менее 10 обучающихся	Копия приказа (распоряжения) о назначении кураторов	

7 Молодежная политика и воспитательная работа

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
7.1.0	Подготовка студенческой команды, занявшей призовое место (при наличии командного первенства) или руководство студентами, занявшими призовые места в спортивном соревновании, фестивале		Одно призовое место. Для преподавателей, осуществлявших подготовку	Копии диплома. Список преподавателей, осуществлявших подготовку призеров	ЦМП
7.1.1	международного уровня	200			
7.1.2	всероссийского уровня	100			
7.1.3	регионального, отраслевого уровня	50			
7.2.0	Организация и проведение на базе ИрГУПС студенческих фестивалей, спортивных соревнований		Одно мероприятие. Коллектив организаторов	Копия приказа (распоряжения) о проведении мероприятия	ЦМП
7.2.1	международных	300			



7.2.2	всероссийских, в т.ч. с международным участием	200	в		
7.2.3	региональных, отраслевых	100			

8 Дополнительное образование

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
8.1.0	Разработка и реализация программ повышения квалификации для научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования (в соответствии с планом УДПО)		Одна программа. Коллектив авторов	Копия аннотации программы	ОМКиРО УДПО
8.1.1	программа от 16 часов до 120 часов	100			
8.1.2	программа от 121 часа до 250 часов	200			
8.2.0	Разработка и реализация программ профессиональной переподготовки¹ (в соответствии с планом УДПО)		Одна программа. Коллектив авторов	Копия аннотации программы	ОМКиРО УДПО
8.2.1	разработка				
8.2.1.1	программа от 251 часа до 540 часов	100			
8.2.1.2	программа от 541 часа	200			
8.2.2	реализация				
8.2.2.1	программа от 251 часа до 540 часов	100			
8.2.2.2	программа от 541 часа	200			

¹ В случае разработки нескольких программ профессиональной переподготовки одного содержания, но имеющих разный объем часов, для расчета стимулирующих выплат учитывается только одна программа наибольшего объема.

9 Современная цифровая образовательная и научная среда

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
9.1.0	Выполнение научно-исследовательских работ (НИР) по цифровой экономике, имеющих номер государственной регистрации (без внешнего финансирования)	200	Один п.л. отчета. Коллектив авторов	Печатный отчет: этап НИР – не более 5 п.л., итоговый отчет – не более 10 п.л. (баллы без выступления на НТС ИрГУПС не присуждаются)	УНИР
9.2.0	Создание электронного учебного курса (ЭУК) и онлайн-курса	Оценка ЭУК и онлайн-курса производится в соответствии с критериями, приведенными в локальном нормативном документе «Методические рекомендации по разработке электронных учебных курсов и массовых открытых онлайн-курсов. Критерии оценки курсов»			Экспертная комиссия, создаваемая приказом ректора
9.2.1	по программе профессиональной переподготовки				
9.2.2	по программе повышения квалификации				



Приложение 4

Проректору по учебной работе
Фамилия И.О.
от заведующего кафедрой _____
Фамилия И.О.

Итоги работы преподавателей кафедры _____
За I (II) семестр 20____/20____ учебного года

Обобщенные сведения о выполнении преподавателями кафедры
показателей эффективности труда за семестр

№	Фамилия И.О.	Количество баллов, набранное сотрудниками кафедры по разделам показателей эффективности труда								Сумма баллов
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1										
2										
3										
4										
5										
Итого по разделам										
Общая сумма баллов по кафедре										

Заведующий кафедрой _____
подпись

Дата _____



Приложение 5

Показатели эффективности труда педагогических работников среднего профессионального образования для расчёта стимулирующих выплат

1 Повышение квалификации

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
1.1.0	Защита кандидатской диссертации				
1.1.1.	для соискателя	70	Одна защита	Копия диплома	ОК
1.1.2	для аспиранта, сотрудника ИРГУПС, защитившегося не позднее, чем в течение одного года после окончания аспирантуры	75			
1.2.0	Присвоение почетных званий				
1.2.1	приравненных к государственным наградам РФ (Народный учитель РФ; Заслуженный учитель РФ; Заслуженный мастер производственного обучения РФ; Заслуженный деятель науки и техники РФ; Заслуженный работник высшей школы РФ; Заслуженный работник транспорта РФ; Заслуженный тренер РФ и др.)	60	Присвоение одного почетного звания	Копия документа о присвоении почетного звания	ОК
1.2.2.	приравненных к отраслевым наградам РФ (Почетный работник среднего профессионального образования; Почетный работник науки и высоких технологий РФ; Почетный работник общего образования РФ; Почетный работник сферы молодежной политики РФ; Почетный работник транспорта; Почетный железнодорожник; Почетный строитель России)	45			
1.2.3.	Награждение ведомственными грамотами	35	Награждение одной грамотой	Копия грамоты	ОК
1.2.4	Награждение региональными грамотами и благодарностями	25			
1.2.5	Награждение грамотами и благодарностями ректора	15			
1.2.6	Награждение грамотами и благодарностями директора колледжа (техникума)	10			

2 Организационная работа

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
2.1.0	Работа в оргкомитетах международных и всероссийских конференций, проводимых на базе Университета		Одно мероприятие	Копия программы конференции	Зам. директора по соответствующему направлению
2.1.1.	для членов оргкомитета	10			
2.1.2	для руководителя секции, заместителя руководителя секции	10			
2.2.0	Работа в оргкомитетах отраслевых и региональных конференций, проводимых на базе Университета				Зам. директора по УМР
2.2.1.	для членов оргкомитета	10			
2.2.2	для руководителя секции, заместителя	10			



	руководителя секции				
2.3.0	Участие в организации и проведении на базе Университета студенческих фестивалей, спортивных соревнований		Одно мероприятие	Копия приказа (распоряжения) о проведении мероприятия, список организаторов мероприятия	Зам.директора по ВР
2.3.1	международного уровня	20			
2.3.2	всероссийского уровня	15			
2.3.3	регионального, отраслевого уровня	10			
2.3.4	техникума/колледжа	5			
2.4.0	Организация и проведение конкурсов				
2.4.1	международного уровня	20	Одно мероприятие	Приказ о проведении, программа мероприятия или положение	Зам.директора по УМР
2.4.2	всероссийского уровня	15			
2.4.3	регионального, отраслевого уровня	10			
2.4.4	университетского комплекса	10			
2.4.5	техникума/колледжа	5			
2.5.0	Организация и проведение конференций				
2.5.1	международного уровня	20			
2.5.2	всероссийского уровня	15			
2.5.3	регионального, отраслевого уровня	10			
2.5.4	университетского комплекса	10			
2.5.5	техникума/колледжа	5			
2.6.0	Организация и проведение олимпиад				
2.6.1	международного уровня	20			
2.6.2	всероссийского уровня	15			
2.6.3	регионального, отраслевого уровня	10			
2.6.4	университетского комплекса	10			
2.6.5	техникума/колледжа	5			

3 Учебно-методическая работа

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
3.1.0	Издание учебников, учебных пособий в т.ч. в электронном виде (рецензированные)	60	Одно издание	Издание (или копия титульного листа, оборотной стороны титульного листа и страницы с выходными данными)	Зам. директора по УМР
3.2.0.	Издание учебных пособий, методических рекомендаций, курсов лекций, т. ч. в электронном виде (решение редакционного совета ИрГУПС)	40	Одно издание	сторону титульного листа и страницы с выходными данными)	
3.3.0	Получение рецензии «УМЦ ЖДТ» на издание учебника, учебного пособия	50	Одна рецензия	Копия документа, подтверждающего получение рецензии	Зам. директора по УМР
3.3.1	Издание «УМЦ ЖДТ» учебных пособий, методических рекомендаций, курсов лекций, т. ч. в электронном виде	50	Одно издание	Издание (или копия титульного листа, оборотной стороны титульного листа и страницы с выходными данными)	Зам. директора по УМР, начальник методической службы
3.4.0	Выступление на Региональном Совете профессионального образования (РСПО)	15	Одно выступление	Выписка из протокола заседания	Зам. директора по УМР, член РСПО



О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

3.4.1	Работа в составе ФУМО (Федерального учебно-методического объединения), в т.ч в учебно-методических комиссиях специальностей	15				
		10	Одно заседание (заочное участие)	Копия приказа о командировке (подтверждение заочного участия)	Зам. директора по УМР, член РСПО	
3.5.0	Участие в конкурсах					
3.5.1	Участие в конкурсах, проводимых Росжелдором					
	для участников конкурса	15	Одно участие	Копия сертификата участника	Зам. директора по УМР	
	для призеров	25	Один приз	Копия диплома		
3.5.2	Участие в региональных и республиканских конкурсах					
	для участников конкурса	15	Одно участие	Копия сертификата участника	Зам. директора по УМР	
	для призеров	20	Один приз	Копия диплома		
3.6.0	Участие в конкурсах (смотре), проводимых структурными подразделениями Университета, а также другими организациями					
	для участников конкурса	15	Одно участие	Копия	Зам. директора по соответствующему направлению	
	для призеров	10	Одно участие	Копия		
3.7.0	Своевременная разработка новой учебно-методической, программной документации					
3.7.1.	Разработка новой рабочей программы профессионального модуля, дисциплины, практики	до 72 часов 72 и более часов	15 баллов 20 баллов	Утвержденные (согласованные) титулы документов	Зам. директора по УМР	
3.7.2	Разработка методических указаний по практическим и лабораторным работам (по одной дисциплине, - междисциплинарному комплексу)	до 20 часов до 40 часов до 60 часов и выше	5 баллов 10 баллов 15 баллов 20 баллов			
3.7.3	Разработка методических указаний по самостоятельной работе (по одной дисциплине, междисциплинарному комплексу)	По дисциплине, МДК	5 баллов			
3.7.4	Разработка контрольно-измерительных материалов, фонда оценочных средств (по одной дисциплине, междисциплинарному комплексу, модулю)	до 72 часов 72 и более часов	15 баллов 20 баллов			
3.7.5	Разработка методических указаний по курсовому проектированию; дипломному проектированию		15 баллов 15 баллов			
3.7.6	Разработка методических указаний по учебной и производственной практике		10 баллов			



3.7.7	Разработка дидактического материала (электронный учебник, сборники, рабочие тетради и др.)		До 20 баллов		
3.7.8	Разработка методических материалов по проведению занятий и внеаудиторных мероприятий		15 баллов		
3.8.0	Подготовка и проведение открытого занятия, мастер-класса, в т.ч. с применением интерактивных форм обучения (вне рамок аттестации педагогических работников)		10 баллов	Сведения ЦМК	Зам. директора по УМР
3.8.1	Создание видеоуроков		10 баллов	Один видеоурок	Зам. директора по УМР
3.9.0	Успеваемость обучающихся	от 80-90% 91-100%	10 баллов 15 баллов	Сведения зав.отделением	
3.10.0	Качество знаний обучающихся	От 50-69% 70-89% 90-100%	5 10 15		
3.11.0	Оформление учебной документации (своевременное оформление учебных журналов, ведомостей, зачетных книжек)		До 15 баллов	5 баллов УЖ 5 баллов ЗК 5 баллов ЭВ	Зав. УЧ
3.12.0	Наставничество над молодыми специалистами		5 баллов за посещение занятий; 2 балла консультация	Отчет наставника	Методическая служба

4 Научно-методическая работа

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
4.1.0	Участие в научно-методической конференции по проблемам педагогики и др., имеющей номер государственной регистрации	10	Выступление по теме (на МС, ПС или др.) и отчет о проделанной работе (отчет без выступления не засчитывается)	Выписка из протокола	Зам. директора по УМР
4.2.0	Издание монографии	40	Одна монография	Издание (или копия титульного листа, оборотной стороны титульного листа и страницы с выходными данными)	Зам. директора по УМР
4.3.0	Выступление с докладом на научно - методической конференции (семинаре)				
4.3.1	международного уровня	15		Копия программы	Зам. директора
4.3.2	всероссийского уровня	10			



О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

4.3.3	регионального, отраслевого уровня	10	Одно участие	конференции (семинара) или сертификат участника	по УМП
4.3.4	техникума/колледжа	5			
4.4.0	Публикация научной статьи в научной периодике и в других изданиях				
4.4.1	Научных изданиях и журналах входящих в перечень ВАК Минобрнауки	30	Одна публикация	Журнал или копия, в т.ч. электронные основной страницы журнала с указанием автора (ов), названия и полностью реквизиты	Зам. директора по УМП
4.4.2	Научных изданиях и журналах, не входящих в перечень изданий ВАК Минобрнауки РФ, с грифом РИНЦ	20			
4.4.3	В международных, российских, отраслевых, региональных, университетских сборниках статей	15			

5 Научно-исследовательская работа студентов

Код	Показатель	Баллы	База расчета	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение
5.1.0	Публикация научной статьи со студентами	15	Одна публикация	Сборник статей или копия, в т.ч. электронные основной страницы с указанием автора (ов), названия и полностью реквизиты	Зам. директора по УМП
5.2.0	Изобретательская деятельность (совместно со студентами):				
5.2.1	подача заявки на получение патента на изобретение	10	Одна заявка	Реквизиты заявки	Зам. директора по УМП
5.2.2	подача заявки на свидетельство о регистрации программы для ЭВМ, баз данных	10			
5.2.3	подача заявки на получение патента на полезную модель	10			
5.2.4	получение патента на изобретение	30	Один патент	Один охранный документ	Зам. директора по УМП
5.2.5	получение свидетельства о регистрации программы для ЭВМ, баз данных	30	Одно свидетельство		
5.2.6	получение патента на полезную модель	30	Один патент		
5.2.7	Руководство по подготовке и защите индивидуальных проектов со студентами (1 курс, база 9 классов)	1 5	За один проект За один проект, вышедший на конференцию	Проект	Начальник методической службы
5.3.0	Подготовка студенческой команды к участию в олимпиаде, конкурсе				
5.3.1	международного уровня	20	Участие в одном мероприятии	Сертификат участника, список преподавателей, осуществляющих подготовку	Зам. директора по УМП, ВР
5.3.2	всероссийского уровня	15			
5.3.3	регионального, отраслевого уровня	10			
5.3.4	университетского комплекса	10			
5.3.4	техникума/колледжа	5			
5.4.0	Руководство студентами, занявшими призовые места на студенческих олимпиадах, конкурсах				
5.4.1	международного уровня	25	Одно призовое место	Копия диплома победителя, список преподавателей, осуществляющих подготовку	Зам. директора по УМП, ВР
5.4.2	всероссийского уровня	20			
5.4.3	регионального, отраслевого уровня	15			



О порядке установления стимулирующих выплат работникам Иркутского государственного университета путей сообщения

5.4.4	университетского комплекса	15			
5.4.5	техникума/колледжа	10			
5.5.0	Участие во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства				
5.5.1	Подготовка студента к участию во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства				
	всероссийского уровня	40	Участие студента в одном мероприятии	Сертификат участника, список преподавателей, осуществляющих подготовку	Зам.директора по УМР
	регионального, областного уровня	30			
	отборочный тур	10			
5.5.2	Руководство студентами, занявшими призовые места во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства				
	всероссийского уровня		Одно призовое место	Копия диплома победителя, список преподавателей, осуществляющих подготовку	Зам.директора по УМР
	-1 место	100			
	-2 место	70			
	-3 место	50			
	регионального, областного уровня:				
	- 1 место	40			
	- 2 место	20			
	- 3 место	15			
	отборочный тур:				
	– прошел отборочный тур	15			
	– участвовал в отборочном туре	10			
5.6.0	Участие в чемпионате Worldskills				
5.6.1	Подготовка студента к участию в чемпионате Worldskills				
	международного уровня	50	Участие студента в одном мероприятии	Сертификат участника, список преподавателей, осуществляющих подготовку	Зам. директора по УМР
	всероссийского уровня	40			
	регионального, областного уровня	30			
	университетского комплекса	30			
5.6.2	Руководство студентами, занявшими призовые места на чемпионате Worldskills				
	на заключительном (международном) этапе чемпионата Worldskills, международной олимпиады профессионального мастерства по специальности СПО	100	Одно призовое место	Копия диплома победителя, список преподавателей, осуществляющих подготовку	Зам.директора по УМР
	на заключительном (всероссийском) этапе чемпионата Worldskills, всероссийской олимпиады профессионального мастерства по специальности СПО	80			
	на региональном этапе чемпионата Worldskills, региональном, межвузовском этапе олимпиады профессионального мастерства по специальности СПО	50			

6 Воспитательная и внеучебная работа

Код	Показатель	База расчета	Баллы	Контролирующее подразделение
6.1.0	Сохранность контингента	от 80-90%	10 баллов	Зав. отделением
		91%-100 %	15 баллов	
6.2.0	Оформление документации (планы, журналы, характеристики)	за каждый документ	2 балла	Зам. руководителя по направлению



6.3.0	Подготовка и проведение открытого классного часа	Одно мероприятие	10 баллов	Зам. руководителя по направлению
6.4.0	Подготовка студентов к мероприятиям			
6.4.1	Подготовка студентов к мероприятиям внутри техникума/колледжа (смотри, конкурсы, фестивали)	За одно призовое место	5 баллов	Зам. руководителя по направлению
6.4.2	Подготовка студентов к мероприятиям вне техникума/колледжа (смотри, конкурсы, фестивали)	За одно призовое место	10 баллов	Зам. руководителя по направлению
6.4.3	Участие в организации мероприятий на базе техникума/колледжа		5 баллов	Зам. руководителя по направлению
6.5.0	Внеурочная работа в общежитии		2 баллов	Зам. руководителя по направлению
6.6.0	Профорентация (посещение школ, участие в дне открытых дверей, участие в выставках), привлечение работодателей	За каждое мероприятия	по 2 балла	Ответственный секретарь отборочный комиссии

7. Снятие баллов за неэффективную работу

	Наименование неэффективной работы	баллы	Ответственные за снятие баллов
7.1.0	Отсутствие на заседании педагогических советов по неуважительным причинам	Минус 5 баллов (одно заседание)	Секретарь педсовета
7.2.0	Отсутствие на заседании цикловой комиссии и прочих совещаний, связанных с образовательным процессом, по неуважительным причинам	Минус 3 балла (одно заседание)	Председатель ЦМК
7.3.0	Несвоевременное оформление и сдача документации (учебных журналов, зачетных книжек, экзаменационных и зачетных ведомостей, допусков)	Минус 3 балла (за каждый документ)	Секретари учебной части
7.4.0	Невыполнение преподавателем плана работы цикловой комиссии на учебный год	Минус 5 баллов (за каждое мероприятие, документ)	Председатель ЦМК
7.5.0	Несвоевременное начало и окончание учебных занятий, в том числе целевых пар	Минус 5 баллов (за каждое нарушение)	Зав. учебной частью
7.6.0	Нарушение сроков исполнения приказов, распоряжений, отчетности и т.п.	Минус 5 баллов (за каждое нарушение)	Руководитель
7.7.0	Предоставление недостоверных данных по показателям эффективности труда для расчета премиальных выплат	Минус 5 баллов (за каждое нарушение)	Руководитель
7.8.0	Отсутствие разработанной учебно-методической документации на предстоящий учебный год		
7.8.1	Рабочей программы профессионального модуля, дисциплины, практики (по одной дисциплине, МДК)	Минус 15 баллов Минус 20 баллов	Зам.директора по УМР; начальник методической службы
7.8.2	Методических указаний по практическим и лабораторным работам (по одной дисциплине, МДК)	Минус 5 баллов Минус 10 баллов Минус 15 баллов Минус 20 баллов	
7.8.3	Методических указаний по самостоятельной работе; лабораторным и практическим работам (по одной дисциплине, МДК)	Минус 5 баллов	
7.8.4	КИМ, ФОС (по одной дисциплине, МДК, модулю)	Минус 15 баллов Минус 20 баллов	



Приложение 6

Отчет педагогического работника среднего профессионального образования
о выполнении показателей эффективности труда за семестр

Фамилия И.О., должность ЦМК «Наименование»
За I (II) семестр 20___/20___ учебного года

Код	Показатель	Выполнение	Начисленные баллы	Подтверждающий документ	Контролирующее подразделение

Педагогический работник _____
подпись

Дата _____

Приложение 7

Директору колледжа (техникума)
Фамилия И.О.
от председателя цикловой
методической комиссии
Фамилия И.О.

Итоги работы педагогических работников
За I (II) семестр 20___/20___ учебного года

Обобщенные сведения о выполнении педагогическими работниками
показателей эффективности труда за семестр

№	Фамилия И.О.	Количество баллов, набранное преподавателем по разделам эффективного контракта								Сумма баллов
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1										
2										
3										
4										
5										
Итого по разделам										

Председатель цикловой методической комиссии _____
подпись

Дата _____

