



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Липецкий филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«24» апреля 2017 г.

№ 37/0

**Об утверждении Регламента управления системой эффективного
контракта с научно-педагогическими работниками Липецкого филиала
Финуниверситета и Положения о комиссии по оценке эффективности
деятельности научно-педагогических работников
Липецкого филиала Финуниверситета**

В соответствии с приказом Финансового университета от 26.12.2016 № 2522/о «Об утверждении Регламента управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками Финансового университета и Положения о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Финансового университета», приказом Липецкого филиала Финуниверситета от 07.02.2017 №13/о «О переходе на систему эффективного контракта» и в целях совершенствования процессов, определяющих меры повышения эффективности научно-педагогических работников по улучшению качества образовательных услуг и достижения стратегических целей Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Регламент управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками Липецкого филиала Финуниверситета согласно приложению № 1;

Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета согласно приложению № 2.

2. Заведующим кафедрами и заместителю директора по научной работе довести настоящий приказ до профессорско-преподавательского состава и научных работников.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на главного специалиста по кадрам А.Ю. Назарьеву.

Директор

Н.Н. Нестерова

003178

УТВЕРЖДЕН
Приказом Липецкого
филиала Финуниверситета
от 24.04.2018 № 37/0

РЕГЛАМЕНТ

управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками Липецкого филиала Финуниверситета и Положения о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Регламент управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками Липецкого филиала Финуниверситета (далее - Регламент) является локальным нормативным актом, регулирующим управление системой социально-трудовых отношений научно-педагогических работников, оценку эффективности их деятельности на основании персонального вклада в учебный процесс и научную деятельность и влияния критериев и показателей стимулирования на оплату труда.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных учреждениях) на 2012-2018 годы», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы», приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 № 154 «О проведении мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования», приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении порядка аттестации работников, занимающих должности научных работников», приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», Уставом, Коллективным договором, Программой развития Липецкого филиала Финуниверситета до 2020 года, приказом Финансового университета от 26.12.2016 № 2522/о «Об утверждении

Регламента управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками Финансового университета и Положения о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Финансового университета» и другими локальными нормативными актами Финансового университета.

1.3. Термины, сокращения и определения, используемые в Регламенте:

- трудовой договор - эффективный контракт/соглашение, устанавливающее между работником и работодателем взаимные права и обязанности, в том числе конкретизированные должностные обязанности, меры социальной поддержки, условия работы и оплаты труда;
- система эффективного контракта - комплекс непрерывных и взаимосвязанных мероприятий, определяющих этапы и меры повышения эффективности деятельности работников по повышению качества оказания образовательных услуг и достижению стратегических целей Финансового университета;
- профессиональный стандарт - документ, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, определяющий характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;
- НПР - научно-педагогические работники;
- ППС - работники из числа профессорско-преподавательского состава (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан);
- НР - научные работники (младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник);
- непосредственный руководитель - заведующий кафедрой/заместитель директора по научной работе;
- ИПР - индивидуальный план работы - ежегодно составляемый научно-педагогическим работником документ, включающий в себя сведения о планируемых видах, объеме и фактическом выполнении работ, определенных его трудовым договором и должностной инструкцией;
- трудовая функция - конкретный вид работы, поручаемый научно-педагогическому работнику в соответствии с должностью, занимаемой по штатному расписанию;
- ИКО - индивидуальная карта оценки эффективности деятельности научно-педагогического работника;
- эффективность результат и качество работы, связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей, критериев и показателей стимулирования Финансового университета;
- КиПС - критерии и показатели стимулирования;
- КЭД - коэффициент эффективности деятельности;
- отчетный период - период деятельности научно-педагогического работника по результатам которого проводится оценка его эффективности;
- отчет - документ, формируемый непосредственным руководителем

по результатам работы за отчетный период научно-педагогических работников структурного подразделения и передаваемый в комиссию по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета;

- комиссия по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета, осуществляющая объективную оценку выполнения критериев и показателей стимулирования.

2. Система эффективного контракта

Система эффективного контракта представляет комплекс упорядоченных действий, проводимых в определенной последовательности, нацеленных на повышение эффективности НПР, и включает в себя:

- мероприятия, предшествующие заключению трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору с НПР;
- оформление трудовых отношений с НПР;
- индивидуальное планирование деятельности НПР;
- оценку эффективности деятельности НПР и установление надбавки за персональный вклад в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета.

3. Мероприятия, предшествующие заключению трудового договора с НПР

3.1. Заключению трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору с НПР предшествует избрание по конкурсу/выборы на замещение соответствующей должности НПР.

3.2. Решения, принятые по результатам мероприятия, указанного в п. 3.1. фиксируются в протоколах заседаний Ученого совета филиала.

3.3. Порядок избрания по конкурсу и проведения выборов на замещение соответствующей должности, утверждены соответствующими локальными нормативными актами Финансового университета.

4. Оформление трудовых отношений с НПР

4.1. Трудовой договор/дополнительное соглашение к трудовому договору с НПР заключаются в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности или выборов на должность не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения на заседании Ученого совета филиала.

4.2. До подписания трудового договора непосредственный руководитель в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивает ознакомление принимаемых НПР под подпись с должностными инструкциями, утвержденными приказом Липецкого филиала

Финуниверситета.

4.3. В трудовом договоре с НПР конкретизированы следующие обязательные условия:

- трудовые функции;
- должностные обязанности;
- оплата труда;
- критерии и показатели стимулирования;
- меры социальной поддержки.

При необходимости в трудовом договоре с НПР могут быть конкретизированы и другие условия, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. В соблюдение п. 4.3. Регламента в Липецком филиале Финуниверситета разработаны и утверждены формы трудовых договоров с НПР в соответствии с законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами, требованиями Единого квалификационного справочника должностей.

5. Индивидуальное планирование деятельности НПР

5.1. Индивидуальное планирование деятельности НПР осуществляется ежегодно на начало отчетного периода.

5.2. Для индивидуального планирования деятельности НПР используют формы ИПР, утвержденные соответствующими локальными нормативными актами Липецкого филиала Финуниверситета.

5.2.1. ППС оформляют ИПР после утверждения учебной нагрузки на год и определения иных видов и объемов работ в соответствии с порядком формирования, ведения и контроля индивидуального плана работы преподавателя, утвержденным в Липецком филиале Финуниверситета.

Индивидуальное планирование деятельности ППС осуществляется в соответствии с нормами времени, продолжительностью рабочего времени и порядком определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Липецкого филиала Финуниверситета.

5.2.2. НР оформляют ИПР в соответствии с порядком формирования, ведения и контроля индивидуального плана работы научного работника, утверждённым в Липецком филиале Финуниверситета.

Индивидуальное планирование деятельности НР осуществляется в соответствии с нормами времени, продолжительностью рабочего времени и порядком определения объемов выполняемой работы научными работникам Финуниверситета.

5.3. Контроль выполнения ИПР:

— в отношении ППС, осуществляется их непосредственным руководителем (заведующим кафедрой), заместителями директора по учебно-

методической и научной работе, директором филиала;

- в отношении НР, осуществляется непосредственным руководителем (заместителем директора по научной работе), директором филиала.

5.4. ННР, не выполнившие /не оформившие ИПР, не участвуют в оценке эффективности деятельности по результатам отчетного периода.

6. Оценка эффективности деятельности ННР и установление надбавки за персональный вклад в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета

6.1. Оценка эффективности деятельности ННР осуществляется в соответствии с порядком, установленным Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета.

6.2. Оценка эффективности деятельности ННР проводится комиссией, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

6.3. Установление надбавки ННР за персональный вклад в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета осуществляется приказом Липецкого филиала Финуниверситета по результатам оценки эффективности их деятельности за отчетный период.

7. Ответственность сторон системы эффективного контракта

7.1. Ученый совет Липецкого филиала Финуниверситета несет ответственность:

- за организацию и проведение конкурса на замещение должностей ННР;

- за подготовку выписки из протокола заседания Ученого совета филиала.

7.2. Главный специалист по кадрам несет ответственность:

- за подготовку проекта трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору с ННР;

- за оформление расторжения трудового договора по основаниям и в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации;

- за своевременное формирование списков ННР для обеспечения мероприятий, предусмотренных системой эффективного контракта.

7.3. ННР несут ответственность:

- за выполнение условий трудового договора;

- за оформление ИПР, ИКО и за достоверность сведений, внесенных в них.

7.4. Непосредственный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение ННР условий трудового договора;

- за объективность и достоверность сведений, представленных ННР в ИПР и ИКО;

- за формирование отчетов по результатам работы НПР и их представление в комиссию.

7.5. Комиссия несет ответственность:

- за результаты итоговой оценки эффективности деятельности НПР;
- за проведение проверки баллов, набранных НПР в отчетном периоде и формирование протоколов проверки баллов, набранных НПР;
- за подготовку и утверждение итоговых отчетов о результатах оценки эффективности деятельности НПР и рейтингов эффективности деятельности НПР.

8. Заключительные положения

8.1. Регламент распространяется:

- на штатных НПР, за исключением НПР, работающих на условиях внутреннего совместительства, на которых распространяется Методика по основному месту работы в Липецком филиале Финуниверситета;
- на внешних совместителей, при условии работы не менее чем на 0,75 ставки и соблюдении ими требований к нормам учебной нагрузки, учебно-методической, научно-методической и организационно-методической работы в Липецком филиале Финуниверситета.

8.2. Контроль исполнения Регламента осуществляет главный специалист по кадрам Липецкого филиала Финуниверситета.

Директор



Н.Н. Нестерова

УТВЕРЖДЕН
Приказом Липецкого
филиала Финуниверситета
от 24.04.2018 № 34/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета (далее - Положение), разработано в соответствии с локальными нормативными актами Липецкого филиала Финуниверситета, регламентирующими процессы управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками.

1.2. Положение определяет цели, задачи и организацию деятельности комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета.

1.3. Определения и сокращения, используемые в Положении:

комиссия - комиссия по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета;

НПР - научно-педагогические работники;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

НР - научные работники;

непосредственный руководитель - заведующий кафедрой/заместитель директора по научной работе;

ИКО - индивидуальная карта оценки эффективности деятельности научно-педагогического работника;

эффективность деятельности НПР - результаты, достигнутые научно-педагогическими работниками при выполнении должностных обязанностей и дополнительных работ, связанных с достижением стратегических целей и задач Липецкого филиала Финуниверситета;

Методика - методика распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета;

КиПС - критерии и показатели стимулирования, характеризующие выполнение научно-педагогическими работниками работ, не включенных в индивидуальный план работы;

баллы - баллы, набранные НПР за отчетный период в соответствии с Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный

вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета;

отчет - отчет по результатам работы научно-педагогических работников, формируемый непосредственным руководителем для комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета;

отчетный период - период, за который осуществляется оценка персонального вклада научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета;

протокол - протокол проверки баллов, набранных НПР за отчетный период;

итоговый отчет - итоговый отчет о результатах оценки эффективности деятельности НПР;

рейтинг - рейтинг эффективности деятельности НПР.

1.4. Целью создания комиссии является проведение оценки эффективности деятельности НПР Липецкого филиала Финуниверситета за отчетный период для установления НПР размеров стимулирующих выплат.

1.5. Решение об эффективности деятельности НПР Липецкого филиала Финуниверситета и установлении размеров стимулирующих выплат в отношении каждого НПР принимается директором Липецкого филиала Финуниверситета на основании предложений комиссии.

2. Задачи, функции комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

2.1.1. Объективная оценка вклада НПР в учебный процесс и научную деятельность Липецкого филиала Финуниверситета.

2.1.2. Совершенствование системы эффективного контракта.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит проверку соответствия баллов, содержащихся в отчете, документально подтвержденным выполненным КиПС.

2.2.2. Рассматривает спорные вопросы, касающиеся разницы баллов полученной в результате проверки баллов, содержащихся в отчете от фактических баллов, выявленных в результате проверки.

2.2.3. Готовит итоговые отчеты и рейтинги НПР, которые утверждаются председателем комиссии.

2.2.4. Представляет на рассмотрение директору Липецкого филиала Финуниверситета предложения по актуализации критериев и показателей стимулирования.

2.3. Комиссия вправе:

2.3.1. Готовить и представлять директору Липецкого филиала Финуниверситета предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Финансового университета, определяющих формы и методы управления системой эффективного контракта.

2.3.2. По результатам оценки эффективности деятельности НПР готовить

предложения для последующих выборов НПР на должность, избрания НПР по конкурсу на замещение должности и аттестации НПР и передавать их лицам, ответственным за исполнение данных мероприятий.

2.3.3. Представлять директору Липецкого филиала Финуниверситета предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

2.3.4. Доводить информацию о результатах работы комиссии до директора Липецкого филиала Финуниверситета.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.3. Возглавляет и руководит работой комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии заседание комиссии возглавляет иное уполномоченное председателем комиссии лицо из состава комиссии.

3.4. Председателем комиссии является директор Липецкого филиала Финуниверситета. Состав комиссии формируется из заведующих кафедрами, НПР, работников, осуществляющих организацию и контроль за учебным и научным процессом, по оплате труда и управлению персоналом, а также других лиц, задействованных в управлении системой эффективного контракта, и утверждается приказом директора Липецкого филиала Финуниверситета.

3.5. Заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии назначаются приказом директора Липецкого филиала Финуниверситета с учетом рекомендаций заместителей директора по направлениям деятельности Липецкого филиала Финуниверситета.

3.6. Изменения в состав комиссии вносятся в порядке, установленном в п. 3.5 Положения.

3.7. Организационной формой деятельности комиссии является заседание.

3.8. Решение о назначении места, даты и времени проведения заседания комиссии принимается председателем и не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания, доводится до членов комиссии.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если в его проведении приняло участие не менее 2/3 от общего числа состава комиссии.

3.10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.11. Ход обсуждения вопросов и принятия решений оформляется

протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Председатель комиссии назначает рабочие группы из членов комиссии для проверки баллов и определяет перечень структурных подразделений, проверяемых ими.

4.2. Рабочие группы проверяют:

- ИПР, его выполнение;
- ИКО, включенные в нее КиПС и их значения, превышающие показатели, предусмотренные ИПР;
- баллы, начисленные в соответствии с Методикой и наличие их документального подтверждения.

4.3. Оценка эффективности деятельности НПР проводится в соответствии с утвержденной Методикой.

4.4. Члены комиссии, осуществлявшие проверку, оформляют протокол по форме, приведенной в приложении № 1 к Положению.

4.5. Спорные вопросы, вынесенные членами комиссии, рассматриваются, и решение по ним отражается в протоколе.

4.6. Секретарь комиссии на основании протокола готовит проект итогового отчета по форме, приведенной в приложении № 2 к Положению, в разрезе ППС кафедр/научных работников, располагая НПР в порядке убывания набранных баллов.

4.7. В срок, установленный в п. 3.8 Положения, секретарь комиссии направляет всем членам комиссии уведомление о предстоящем заседании.

4.8. Заседание комиссии подлежит протоколированию в порядке, утвержденном Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

4.9. Протокол заседания комиссии составляется по форме, приведенной в приложении № 3 к Положению, секретарем комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания и передается на подпись председателю комиссии.

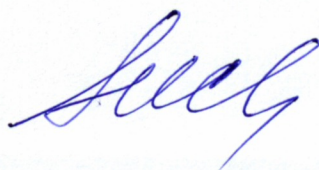
4.10. После подписания протокола заседания комиссии председатель комиссии утверждает итоговый отчет.

4.11. Секретарь комиссии в срок, установленный Методикой, направляет утвержденный итоговый отчет в бухгалтерию Липецкого филиала Финуниверситета для определения размера стимулирующих выплат НПР и подготовки проекта приказа об их установлении.

5. Заключительные положения

5.1. Положение распространяет свое действие на НПР Липецкого филиала Финуниверситета, участвующих в распределении фонда ежемесячной надбавки в соответствии с Методикой.

Директор



Н.Н. Нестерова

Форма протокола проверки баллов, набранных НПР

ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ БАЛЛОВ,
набранных НПР за _____ ГОД (учебный/календарный).

от « ___ » _____ 20__ г.

1. Проверка проводилась _____
(ФИО членов рабочей группы)

2. Руководителями _____
(наименования структурных подразделений, ФИО руководителей)

представлено: _____ отчетов.
(количество комплектов, подтверждающих данные отчетов)

3. Проверяющими проведена проверка соответствия данных _____ отчетов,
представленных руководителями структурных подразделений.

№ п/п	ФИО	Должность	Вид занятости (основное/ внешнее совместительство/ внутреннее совместительство), количество занимаемой ставки	Баллы, содержащиеся в отчете	Разница баллов, полученная в результате проверки	Фактическое количество баллов
1	2	3	4	5	6	7

Наименование структурного подразделения						
1						
2						
3						
...						
Итого:						

Наименование структурного подразделения						
1						
2						
3						
...						
Итого:						

Члены рабочей группы:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Руководители проверяемых структурных подразделений

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
« ___ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии по оценке
эффективности деятельности научно-
педагогических работников
Липецкого филиала Финуниверситета

« ___ » _____ 201__ г.

Форма итогового отчета о результатах оценки эффективности деятельности НПР

Итоговый отчет о результатах оценки эффективности деятельности НПР

на период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ в/п	ФИО	Должность	Вид занятости (основное/ внешнее совместительство/ внутреннее совмести- тельство), количество занимаемой ставки	Баллы для определения размера стимулирующих выплат
1	2	3	4	5

Наименование структурного подразделения				
1				
2				
...				

Наименование структурного подразделения				
1				
2				
...				

Секретарь комиссии: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Липецкий филиал Финуниверситета

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Липецк

заседания комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Липецкого филиала Финуниверситета

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: количество присутствующих: (список присутствующих)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1

2

3.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)