

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уфимский государственный авиационный
технический университет»**

**Положение
об эффективном контракте, показателях и критериях оценки
эффективности деятельности работников
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Уфимский
государственный авиационный технический университет»**

Утверждено решением
ученого совета ФГБОУ
ВО «УГАТУ»
от 25.10.2018
(протокол № 10)
с учетом
мотивированного
мнения профсоюзного
комитета работников
ФГБОУ ВО «УГАТУ»
от 17.10.2018 (протокол
№ 124)

Объявлено приказом
ректора от 25.10.2018
№ 1594-0

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об эффективном контракте устанавливает показатели и критерии оценки эффективности деятельности проректоров, главного бухгалтера, руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений, административно-управленческого персонала; учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технического персонала в учебном военном центре и военной кафедре; вспомогательного персонала, научно-вспомогательного персонала, прочего обслуживающего персонала и медицинских работников (далее – работники) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее - Университет).

Настоящее положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы»;
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» (далее - Программа);
- Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

1.2. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в

зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

1.3. Показатель эффективности деятельности работника - это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения работником своих трудовых (должностных) обязанностей.

1.4. Целями введения эффективного контракта являются:

- установление оплаты труда в зависимости от эффективности деятельности работников по заданным показателям и критериям;

- устранение необоснованной дифференциации в уровне оплаты труда.

1.5. Основными задачами оценки эффективности деятельности работников являются:

- систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности работников в рамках выполнения им должностных обязанностей;

- повышение результативности и качества выполняемой работы, создание условий для профессионального роста;

- стимулирование повышения квалификации, профессионализма, продуктивности работы;

- повышение показателей эффективности деятельности Университета, в том числе - в рамках мониторинга эффективности организаций высшего образования, учет персонального вклада каждого работника в повышение показателей эффективности деятельности Университета.

- установление размеров стимулирующих выплат в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников.

1.6. При разработке показателей и критериев эффективности деятельности учтены следующие принципы:

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

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

- в) адекватность - вознаграждение должно соответствовать трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2. Порядок заключения эффективного контракта

2.1. Эффективный контракт заключается с работниками, работающими в Университете по основному месту работы, на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

2.2. Заключение эффективного контракта осуществляется по соглашению между работником и Университетом.

2.5. С работниками, состоящими в трудовых отношениях с Университетом, эффективный контракт оформляется посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.6. При приеме в Университет эффективный контракт оформляется посредством заключения трудового договора (с условиями эффективного контракта) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7. Для работников, работающих на условиях срочного трудового договора, в том календарном году, в котором истекает срок трудового договора, срок эффективного контракта ограничивается сроком трудового договора.

2.8. Работнику, уволившись до истечения итогового года, итоги по достижению показателей эффективности деятельности за отработанный период не подводятся, и стимулирующие выплаты не производятся.

2.9. С работниками, работающими по совместительству, заключается эффективный контракт по основному месту работы, а также по должности, замещаемой по совместительству.

3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников

3.1. В нижеприведенных таблицах представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности, по достижению которых назначаются стимулирующие выплаты работникам Университета.

Таблица 1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности проректора, главного бухгалтера

№ п/п	Показатели и критерии	Оценка в баллах	Условия получения выплаты
1.	Своевременное представление отчетов и требуемой информации в надзорные органы и министерства	5	Письменный отчет проректора, главного бухгалтера
2.	Выполнение целевых и плановых показателей курируемых подразделений, установленных Министерством науки и высшего образования РФ, планами работ и программами развития Университета, принимаемыми в установленном в Университет порядке, иных целевых показателей эффективности работы подразделений.	5	Подтверждающие документы
3.	Участие в мероприятиях, повышающих имидж и рейтинг университета (для главного бухгалтера – в мероприятиях по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета)	0,1 балла за каждое мероприятие, но не более 4 баллов	Наименование мероприятий; дата проведения; подтверждающие документы
4.	Повышение квалификации	1	Указание реквизитов документа

Таблица 2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя и заместителя руководителя структурного подразделения

№ п/п	Показатели и критерии	Оценка в баллах	Условия получения выплаты
1.	Своевременное представление отчетов и требуемой информации в надзорные органы, министерства и подразделения университета	5	Служебная записка руководителя
2.	Своевременное и качественное исполнение	3	Служебная записка

	приказов, поручений, распоряжений, заданий руководства		руководителя
3.	Выполнение целевых и плановых показателей структурного подразделения, установленных планами работ и программами развития Университета, принимаемыми в установленном в Университет порядке, иных целевых показателей эффективности работы подразделения.	5	Подтверждающие документы
4.	Повышение квалификации	1	Указание реквизитов документа
5.	Знание законодательства РФ в сфере своей деятельности и локальных нормативных актов Университета	1	Служебная записка руководителя

Таблица 3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала; учебно-вспомогательного персонала, инженерно-технического персонала в учебном военном центре и военной кафедре; вспомогательного персонала и научно-вспомогательного персонала

№ п/п	Показатели и критерии	Оценка в баллах	Условия получения выплаты
1.	Своевременное исполнение приказов, поручений, распоряжений, заданий руководства	3	Служебная записка руководителя
2.	Представление качественной информации по запросу руководителя	3	Служебная записка руководителя
3.	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей, возложенных на сотрудника трудовым договором, правилами внутреннего распорядка и должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины	3	Служебная записка руководителя
4.	Повышение квалификации	1	Указание реквизитов документа
5.	Знание законодательства РФ в сфере своей деятельности и локальных нормативных актов Университета	1	Служебная записка руководителя

Таблица 4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности прочего обслуживающего персонала

№ п/п	Показатели и критерии	Оценка в баллах	Условия получения выплаты
1.	Своевременное исполнение приказов, поручений, распоряжений, заданий руководства	3	Служебная записка руководителя
2.	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей, возложенных на сотрудника трудовым договором, правилами внутреннего распорядка и должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины	3	Служебная записка руководителя

Таблица 5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности

медицинских работников
(за исключением главного врача и младшего медицинского персонала)¹

№ п/п	Показатели и критерии	Оценка в баллах	Условия получения выплаты
1.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	3	Служебная записка главного врача санатория-профилактория
2.	Соблюдение порядков и стандартов оказания медицинской помощи	3	Служебная записка главного врача санатория-профилактория
3.	Отсутствие обоснованных жалоб	3	Служебная записка главного врача санатория-профилактория
4.	Повышение квалификации	1	Указание реквизитов документа
5.	Знание законодательства РФ в сфере своей деятельности и локальных нормативных актов Университета	1	Служебная записка руководителя

¹**Примечание.** Оценка эффективности деятельности главного врача производится в соответствии с таблицей № 2, младшего медицинского персонала – с таблицей № 4.

4. Оценка эффективности деятельности работников

4.1. Сбор сведений по показателям и критериям эффективности деятельности работников (далее-показатели) осуществляется комиссией, созданной приказом ректора (далее-комиссия), ежегодно по каждому работнику в бумажном виде в срок до 01 декабря текущего года, в котором представляются данные.

4.2. Представляются сведения по показателям за календарный год. Учитываются данные с 01 января по 31 декабря предыдущего года.

4.3. Сведения представляются в комиссию руководителями структурных подразделений в форме служебной записки, согласованной с курирующим проректором. Сведения по проректорам и главному бухгалтеру представляются в комиссию проректорами и главным бухгалтером.

В отношении руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений сведения представляются курирующим проректором, в отношении руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении ректора, одним из проректоров по поручению ректора.

4.4. Комиссия формирует и представляет в финансовое управление дирекции экономики, финансов и бухгалтерского учёта (далее — ФУ) сводные данные по каждому работнику в срок до 10 декабря текущего года, в котором представляются данные.

4.5. ФУ в срок до 15 декабря текущего года, в котором представляются данные, определяет фонд стимулирующих надбавок, производит расчет стоимости одного балла и размера стимулирующих надбавок по каждому работнику.

4.6. Размер стимулирующей выплаты по итогам оценки эффективности деятельности работника рассчитывается как произведение количества набранных работником баллов на стоимость одного балла.

4.7. Стоимость одного балла определяется как отношение фонда оплаты труда, запланированного на стимулирующие выплаты по итогам оценки эффективности

деятельности работников, к общей сумме баллов, набранных всеми работниками.

4.8. Руководители структурных подразделений на основании данных ФУ готовят проект приказа о назначении стимулирующих надбавок на календарный год в срок до 20 декабря текущего года, в котором представляются данные. В отношении проректоров и главного бухгалтера проект приказа оформляется ФУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и принято с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «УГАТУ».

5.2. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Университета и обязательному ознакомлению работников Университета.