|  |  |
| --- | --- |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«Горно-Алтайский государственный университет»****(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**ПОЛОЖЕНИЕ30.06.2022 № 01-05-44 **об эффективном контракте с научно-педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»** |  УТВЕРЖДЕНОУченым советом Горно-Алтайского государственного университетаот 30.06.2022 № 7  |

**1 Общие положения**

1.1. Положение об эффективном контракте с научно-педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее соответственно – Положение, НПР/работники, Университет) определяет порядок и условия заключения эффективного контракта, механизм контроля выполнения его условий, методы оценки результатов выполнения возлагаемых эффективным контрактом обязанностей, а также порядок расчета и выплаты вознаграждения, обусловленного выполнением показателей, установленных эффективным контрактом.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-Ф3;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «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» от 05.08.2008 года № 583;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» от 26.11.2012 года № 2190-р;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» от 30.04.2014 г. № 722-р;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование» от 01.02.2021 № 71;

- Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы (утверждено Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 19.04.2021);

- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О методических рекомендациях по разработке образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, показателей эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» от 23.09.2021 № МН-10/3153-ПК;

- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда;

- Уставом Университета;

- Коллективным договором между администрацией и работниками Университета;

- Положением об оплате труда работников Университета.

1.3. Эффективный контракт нацелен на:

- сохранение и развитие кадрового потенциала, призванного обеспечить достижение стратегических целей Университета;

- повышение престижности и привлекательности работы в Университете;

- обеспечение соответствия оплаты труда работников эффективности их деятельности согласно установленным критериям.

- стимулирование работников в зависимости от достигнутых ими показателей эффективности деятельности.

Эффективный контракт является элементом общей системы стимулирования работников, применяемой в Университете для мотивации результативности деятельности работников. Все существующие в Университете системы стимулирования работников сохраняют свое действие и применяются наряду с системой стимулирования, основанной на эффективном контракте.

**2. Основные понятия**

Эффективный контракт - трудовой договор, который предусматривает особую систему стимулирования труда работников, предполагающую конкретизацию в трудовом договоре основных обязанностей работника, показателей эффективности его деятельности, условий оплаты его труда при достижении установленных показателей.

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

Показатели эффективности деятельности научно-педагогических работников - общеорганизационные, количественные и качественные ключевые параметры, по которым оценивается эффективность деятельности работника.

Центры ответственности за достоверность показателей - структурные подразделения Университета, собирающие, проверяющие, подтверждающие и хранящие информацию о деятельности Университета и его работников по направлениям деятельности, связанным с установленными работнику показателями эффективности его деятельности.

Расчетный период - период времени, в течение которого работник выполняет по поручению работодателя возложенные на него трудовые функции, необходимые для достижения установленных показателей эффективности его деятельности.

Стимулирующие выплаты - выплаты, устанавливаемые, начисляемые и выплачиваемые работникам в зависимости от достижения показателей эффективности их деятельности.

**3. Порядок заключения и порядок действия эффективного контракта**

3.1. Заключение эффективного контракта осуществляется по соглашению между работником и Университетом. Порядок заключения эффективного контракта с работниками из числа профессорско-преподавательского состава предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3.2 Эффективный контракт оформляется посредством заключения трудового договора в форме эффективного контракта.

3.3. С работниками, работающими в Университете на условиях внешнего совместительства, эффективные контракты не заключаются.

3.4. Типовая форма эффективного контракта утверждается приказом ректора. Приложениями к эффективному контракту, заключаемому с работником, являются перечни показателей эффективности деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) и балльная оценка выполнения показателей эффективности, порядок сбора, верификации значений показателей эффективности деятельности работников из числа ППС и автоматизации их расчета. Приложение 1 и Приложение 2 к настоящему Положению являются соответственно приложением 1 и приложением 2 к трудовому договору.

3.5. Исполнение обязательств Университета по стимулирующим выплатам осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением и эффективным контрактом.

3.6. С внутренними совместителями, по основному месту работы являющимися научно-педагогическими работниками, эффективный контракт заключается по основному месту работы.

4**. Показатели эффективности деятельности работников из числа ППС для установления стимулирующих выплат**

4.1. В Университете применяется балльная система распределения фонда стимулирующих выплат, в рамках которой достижению конкретных показателей эффективности присваивается конкретное условное число баллов.

4.2. Критерии выполнения условий эффективного контракта и способы выплаты вознаграждения за его исполнение устанавливаются в разделах и приложениях настоящего Положения. Разработка показателей эффективности деятельности работника осуществляется Университетом с учетом следующих принципов:

а) системность - показатели эффективности должны разрабатываться в соответствии со стратегическими целями (миссией) Университета и задачами конкретных подразделений (кафедр, деканатов, факультетов, института, центров, управлений, отделов и др.) для достижения общих целей;

б) определенность - работник должен ясно понимать и четко знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) соразмерность - вознаграждение должно соответствовать трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Университета, уровню квалификации;

г) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть едины для всех работников;

д) измеряемость - достижение значений показателей эффективности деятельности должны быть измеряемыми и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера;

е) достижимость - показатели и критерии эффективности соответствуют квалификационным требованиям к работнику и его должностным обязанностям;

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

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

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

к) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

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

4.4. Перечень показателей эффективности для НПР устанавливается Приложением 1 к настоящему Положению. В качестве обязательных установлены показатели эффективности деятельности трех блоков: учебного и учебно-методического, научно-исследовательского и воспитательного. Указанный перечень, а также балльные оценки, порядок начисления баллов могут быть изменены на основании приказа ректора. Предложения по составу перечня показателей эффективности деятельности ППС, балльным оценкам, а также порядку начисления баллов вносятся проректорами в соответствии с зоной ответственности.

4.6 Показатели, приведенные в Приложении 1, подразделяются на стратегические (сверхпоказатели) и базовые показатели. Стратегические показатели (сверхпоказатели) взаимосвязаны со стратегическими целями Университета, направлены на успешность стратегического развития, усиление направлений деятельности и улучшение результатов организации Университета.

4.6. Достижение показателей эффективности деятельности ППС оценивается посредством начисления баллов. Условия начисления баллов за выполнение показателей могут отличаться по каждому из них. Такие условия и расчетные периоды за достижение стратегических показателей определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.7. Минимальное или максимальное количество баллов за выполнение показателей эффективности деятельности в рамках эффективного контракта не регламентировано.

4.8. В случае если работник отсутствует на работе, но за ним в силу закона сохраняется место работы (должность), при проведении балльной оценки выполнения показателей эффективности количество баллов не корректируется. В случае длительного (более трех месяцев) отсутствия - количество баллов при проведении балльной оценки выполнения показателей эффективности рассчитывается исходя из соотношения времени, когда работник работал и когда он не работал по указанным причинам.

4.9. При отсутствии результатов достижения эффективности деятельности, по указанным в Приложении 1 к настоящему Положению условиям, начисление баллов, стимулирование труда по данному показателю эффективности не осуществляется.

4.10. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирование труда в соответствии с настоящим Положением не осуществляется.

**5. Структура заработной платы ППС и порядок расчета стимулирующих выплат в рамках эффективного контракта**

5.1. В системе эффективного контракта фонд оплаты труда ППС формируется из следующих частей: - гарантированная часть оплаты труда; - стимулирующая часть оплаты труда, в рамках эффективного контракта.

5.1.1. Гарантированная часть оплаты труда представляет собой должностной оклад, устанавливаемый в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников Горно-Алтайского государственного университета, регулярные стимулирующие выплаты, назначаемые приказом ректора на определенный срок, ежемесячную почасовую оплату и/или оплату по договорам гражданско-правового характера (ГПХ, при наличии). Должностной оклад работникам из числа ППС выплачивается за выполнение ими своих индивидуальных планов работ, содержание которых регламентируется объемом учебной нагрузки, устанавливаемым приказом по Университету и нормами времени на различные виды работ преподавателей, утвержденными Указаниями к расчету объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, утвержденными Ученым советом Университета 01.02.2018. Стимулирующие выплаты работникам из числа ППС, имеющим почетные звания, устанавливаются на постоянной основе.

5.1.2. Стимулирующая часть оплаты труда, в рамках эффективного контракта, назначается в соответствии с выполнением показателей, включенных в балльную систему оценки работы ППС за определенный срок, и выплачивается либо единовременно, либо ежемесячно (в соответствии со сроком назначения).

5.2. Структура заработной платы ППС в системе эффективного контракта выглядит следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заработная плата | = | Должностной оклад | + | Стимулирующие надбавки, установленные на постоянной основе | + | Ежемесячная почасовая оплата, оплата по договорам ГПХ (при наличии) | + | Набранные баллы X Стоимость одного балла |
|  | Ежемесячные выплаты гарантированной части оплаты труда |  | Выплаты в рамках эффективного контракта |

5.3. Размер стимулирующих выплат в рамках эффективного контракта зависит от количества набранных баллов.

5.4. Ректор Университета совместно с планово-финансовым управлением (далее – ПФУ), исходя из финансовых возможностей Университета, определяет общий размер фонда стимулирующих выплат, предназначенного для выплат по итогам балльной системы оценки эффективности деятельности ППС.

5.5. Общий фонд, выделяемый на стимулирование работников ППС, делится на 2 фонда по видам деятельности: учебная, учебно-методическая и воспитательная; научно-исследовательская. Пропорция, в соответствии с которой осуществляется распределение средств между фондами стимулирования, устанавливается 2 раза в год - не позднее 01 сентября и 01 февраля на основании приказа ректора.

ПФУ пропорционально разделяет общий фонд стимулирующих выплат, предназначенный для выплат по итогам балльной системы оценки эффективности деятельности ППС, на фонды стимулирующих выплат для каждого направления деятельности.

5.6. Размер стимулирующей выплаты работнику из числа ППС по итогам балльной системы оценки эффективности его деятельности рассчитывается как произведение количества набранных работником из числа ППС баллов по каждому направлению деятельности на стоимость одного балла по данному направлению.

5.7. Стоимость одного балла определяется как отношение фонда стимулирующих выплат, предназначенного для выплат по итогам балльной системы оценки эффективности деятельности ППС по каждому направлению деятельности к общей сумме баллов, набранных всеми работниками ППС по данному направлению.

5.8. Стоимость одного балла по каждому направлению деятельности рассчитывается ПФУ и утверждается приказом по Университету за соответствующий период (месяц/месяцы).

**6. Порядок представления, сбора, анализа информации об итогах деятельности работников, замещающих должности ППС**

6.1. Учет достижения показателей эффективности деятельности осуществляется Центрами ответственности по учету выполнения показателей (далее - Центр ответственности) посредством сбора информации о достижении показателей эффективности Университета в целом и его отдельными работниками, при необходимости - установления роли работника в достижении соответствующего показателя эффективности, проверки достоверности полученной информации. Перечень Центров ответственности утверждается ежегодно приказом ректора по представлениям проректоров.

6.2. Информация о Центрах ответственности, осуществляющих учет достижений соответствующих показателей эффективности деятельности, о Центрах ответственности по верификации выполнения показателей указана в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.3. Наименования показателей эффективности деятельности, балльная оценка выполнения показателей, требования к документам, подтверждающим достижение показателя эффективности, периодичность оценки либо порядок определения размера выплаты и иные условия осуществления выплаты определены в Приложениях 1 и 2 к настоящему Положению.

6.4. Процесс достижения показателей эффективности деятельности, его промежуточные и итоговые результаты отражаются в Личном кабинете работника в информационной системе «Эффективный контракт» Горно-Алтайского государственного университета (далее – JIKР, ИС). Информация об учтенных Центрами ответственности показателях поступает в JIKР в автоматическом режиме сразу после получения информации о результатах достижения показателей эффективности в отношении конкретного работника, при необходимости - сразу после ее подтверждения.

6.5. Обязанность своевременного предоставления для отражения в ЛКР информации о достижении установленных показателей эффективности деятельности возложена на Центры ответственности и работников ППС.

6.6. Работник, в случае несогласия с информацией, полученной и учтенной Центром ответственности, вправе обратиться в Центр ответственности с требованием о проведении дополнительной проверки и размещении уточненной информации. Соответствующая проверка должна быть проведена Центрами ответственности в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты обращения.

6.7. Ответственным за техническое сопровождение размещения информации о результатах деятельности работников ППС в ЛКР является администратор системы (Центр цифрового развития), в которой работники ППС и Центры ответственности учитывают результаты достижения показателей эффективности.

6.8 Порядок представления, сбора, анализа информации о показателях

6.8.1 Представление, сбор и анализ информации о базовых показателях осуществляются ежемесячно, кроме января, июня, июля, августа.

6.8.2 Работники ППС Университета не позднее 10 числа вносят сведения о результатах своей деятельности в ЛКР (в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению). Информационные карты сотрудников, предоставленные после сроков, указанных в данном пункте, к рассмотрению не принимаются. Заведующие кафедрами не позднее 16 числа месяца вносят сведения как Центры ответственности и проверяют сведения, внесенные работниками ППС в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

6.8.3. Деканы факультетов/директор института не позднее 18 числа каждого месяца проверяют сведения, внесенные заведующими кафедрой, а также вносят данные как Центр ответственности в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

6.8.4. Центры ответственности (за исключением указанного в п. 6.8.3 настоящего Положения) вносят данные, в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению, не позднее 18 числа каждого месяца.

6.8.5. Центры ответственности по верификации выполнения показателей проверяют достоверность внесенных сведений, формируют и согласовывают результаты достижения показателей эффективности деятельности работников из числа ППС не позднее 20 числа каждого месяца. Результаты достижения показателей эффективности деятельности работников из числа ППС для установления стимулирующих выплат (с обязательным указанием ФИО работника, его должности, ставки, количества полученных баллов) в разрезе установленных показателей эффективности по каждому направлению деятельности формируются автоматически в ИС «Эффективный контракт» в форме Оценочных ведомостей. Примерная форма Оценочных ведомостей приведена в Приложении 3 к настоящему Положению.

6.8.6 Согласованные Центрами ответственности по верификации выполнения показателей Оценочные ведомости рассматриваются и подписываются деканами факультетов/директором института и передаются Комиссии по рассмотрению и оценке результатов деятельности работников из числа ППС для установления стимулирующих выплат (далее - Комиссия) в срок до 22 числа каждого месяца.

6.8.7 Протокол заседания Комиссии и утвержденные Комиссией Итоговые оценочные ведомости с балльными оценками передаются в ПФУ в срок до 25 числа каждого месяца для установления размеров стимулирующих выплат работникам из числа ППС в денежном выражении. Итоговые оценочные ведомости, Протокол заседания Комиссии формируются автоматически в ИС «Эффективный контракт». Примерная форма Итоговой оценочной ведомости приведена в Приложении 4 к настоящему Положению. Примерная форма Протокола заседания Комиссии приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

6.8.8. На основании Протокола заседания Комиссии и Итоговых оценочных ведомостей ПФУ определяет стоимость балла исходя из выделенного фонда стимулирования, производит соответствующие расчеты по каждому работнику и в форме служебной записки с указанием ФИО работника, его должности и причитающихся ему стимулирующих выплат передает в управление кадров (далее – УК) для подготовки проекта приказа на установление выплат по эффективному контракту: в срок до 27 числа каждого месяца. УК в течение 3 дней готовит проект приказа на установление выплат по эффективному контракту. Выплаты по эффективному контракту осуществляются управлением бухгалтерского учета и финансового контроля в установленные в Университете сроки выплаты заработной платы.

6.9. ЦЦР, в соответствии с текущими условиями работы применяемых в Университете систем автоматизации сбора и анализа информации, осуществляет техническую поддержку:

- внесения данных Центрами ответственности и работниками ППС в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению;

- формирования результатов достижения показателей эффективности деятельности, их итоговых значений, протокола заседания Комиссии в соответствии с приложениями 3, 4 и 5 к настоящему Положению.

6.10. Порядок и условия автоматизации информации об итогах деятельности работников, замещающих должности ППС, для установления стимулирующих выплат может меняться в зависимости от текущего состояния систем автоматизации сбора и обработки данных, применяемых в Университете.

**7. Порядок формирования и работы Комиссии**

7.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию стимулирующих выплат в соответствии с эффективностью деятельности работников из числа ППС;

- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат в соответствии с эффективностью деятельности работников из числа ППС;

 - рассматривает результаты деятельности работников из числа ППС для установления стимулирующих выплат; утверждает Итоговую оценочную ведомость, на основании которой определяется размер (в балльной системе) персональных выплат стимулирующего характера работников из числа ППС.

7.2. Порядок формирования и работы Комиссии:

7.2.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым на основании приказа ректора. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии (далее - Председатель), заместитель Председателя и секретарь Комиссии (далее - Секретарь), утверждаются приказом ректора по представлению проректоров.

7.2.2. Состав Комиссии формируется из сотрудников Университета в количестве не менее 7 человек.

7.2.3. Комиссия может привлекать для консультации работников Университета, обладающих соответствующими компетенциями в области рассматриваемых ею вопросов.

7.2.4. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раза в год.

7.2.5. Заседания Комиссии открываются, проводятся и закрываются Председателем или в отсутствие Председателя его заместителем. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет Секретарь. Секретарь обладает правом голоса при голосовании. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % процентов от общего числа ее членов. Решение комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование осуществляется открыто.

7.2.6. Секретарь, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания, уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.2.7. Комиссия рассматривает материалы:

- согласованные Центрами ответственности по верификации выполнения показателей Оценочные ведомости, рассмотренные и подписанные деканом факультета/директором института;

- документы, являющиеся основанием для отражения информации в JIKР о достижении установленных показателей эффективности деятельности (при необходимости);

- иные материалы.

7.2.8. По каждому виду деятельности (учебная и учебно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная) Комиссия принимает отдельное решение.

7.2.9. Решения Комиссии излагаются в Протоколе заседания Комиссии (далее - Протокол) и приложениях к Протоколу. Протокол подписывается Председателем и Секретарем.

7.3. Права и обязанности членов Комиссии:

Председатель Комиссии:

 - осуществляет общее руководство работой Комиссии;

 - открывает и ведет заседание Комиссии;

 - определяет порядок рассмотрения вопросов;

 - в случае необходимости выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии работников Университета, обладающих соответствующими компетенциями в области рассматриваемых Комиссией вопросов;

 - контролирует правильность ведения Протокола;

 - подписывает Протокол.

Секретарь Комиссии:

принимает документацию от структурных подразделений;

извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

 знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

 организует заседания и ведет Протоколы;

 формирует Протокол, в т.ч. Итоговую оценочную ведомость, являющуюся приложением к Протоколу, и направляет его Председателю;

 подписывает Протокол;

 - контролирует установленные настоящим Положением сроки передачи Протокола в ПФУ.

 Члены Комиссии обязаны:

 - знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

 - лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Члены Комиссии вправе:

 - при необходимости получать пояснения работников Университета, принимавших участие в предоставлении и отражении в ЛКР информации о достижении установленных показателей эффективности деятельности;

 - знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями; - выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

 - в случае несогласия с принятым решением, указанным в Протоколе, член Комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

- инициировать проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

7.4. Комиссия имеет право изменять результаты балльной оценки работников ППС, определенных в оценочных ведомостях, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания комиссии.

7.5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.