	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	Положение об эффективном контракте профессорско-преподавательского состава
	ОД-Р01009-СМК-ПОЛ-001

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭФФЕКТИВНОМ КОНТРАКТЕ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Начальник УУП	Слесарев А.В.	
	Начальник УИСК	Шемяков А.О.	
Проверил	Начальник юр. отдела УКПДО	Васильев М.В.	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Козорез Д.А.	
	Проректор по научной работе	Равикович Ю.А.	
	Проректор по экономике и финансам	Горелов Б.А.	
	Начальник УКПДО	Сорокин А.Е.	

СОКРАЩЕНИЯ

Перечень показателей эффективности деятельности МАИ	Перечень показателей эффективности, сформированный из числа показателей мониторинга эффективности организаций высшего образования, показателей программы развития МАИ как национального исследовательского университета, аккредитационных показателей, показателей национальных и международных рейтингов вузов
ППС	Работники, из числа профессорско-преподавательского состава: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, директор института на правах факультета
Эффективный контракт	Трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда (в том числе, размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада)), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. При этом эффективный контракт не является новой правовой формой трудового договора

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников из числа профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ), создания условий для дифференциации вознаграждения работников, выполняющих работы различной сложности, стимулирования работников к достижению конкретных показателей эффективности и качества выполняемых работ.

1.2. Основными задачами настоящего Положения являются:

– формирование системы материальных стимулов для ППС, повышение их заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

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

– систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности ППС;

– улучшение показателей эффективности деятельности МАИ и учет вклада в это каждого работника.

1.3. Настоящее Положение определяет:

– показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников из числа ППС;

– порядок формирования показателей и оценки эффективности деятельности работников из числа ППС;

– порядок осуществления стимулирующих выплат на основании результатов работы в условиях эффективного контракта.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;

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

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

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 295;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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»;

- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее — Программа);

- Приказ Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);

- Письмо Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Иные условия оплаты труда, не отраженные в настоящем Положении (в том числе доплаты, надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты), регулируются Положением об оплате труда работников МАИ и иными локальными нормативными актами.

1.6. Переход работников из числа ППС на систему эффективного контракта и определение сторонами условий трудового договора осуществляется по соглашению сторон в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании представления проректора по направлению и решения комиссии по организации работы, связанной с введением эффективного контракта, и оформляется приказом ректора.

1.8. В период перехода к системе стимулирования ППС в рамках эффективного контракта по мере совершенствования системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев ее оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты МАИ, трудовые договоры с работниками из числа ППС.

2. СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ППС

2.1. В системе эффективного контракта фонд оплаты труда ППС формируется из следующих частей (рис. 1):

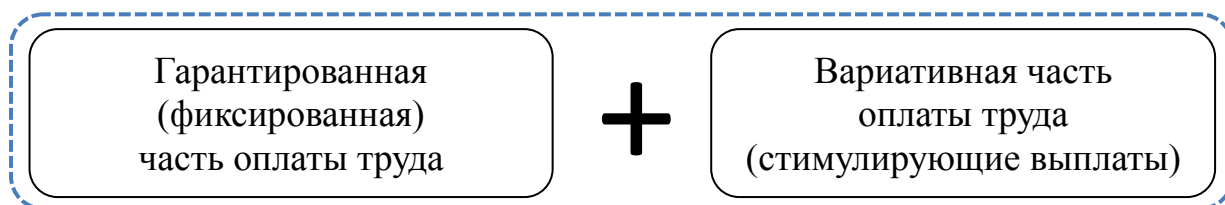


Рис. 1.

2.1.1. **Гарантированная (фиксированная) часть** оплаты труда представляет собой должностной оклад, устанавливаемый в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников МАИ.

Должностной оклад работникам из числа ППС (кроме заведующих кафедрами, деканов факультетов (директоров институтов на правах факультетов)) (далее – преподаватели) выплачивается за выполнение ими своих индивидуальных планов работ, содержание которых регламентируется объемом учебной нагрузки, ежегодно устанавливаемым приказом по МАИ и нормами времени на различные виды работ преподавателей, утвержденными приказом по МАИ.

Должностной оклад заведующим кафедрами, деканам факультетов (директорам институтов на правах факультетов) выплачивается за исполнение ими своих должностных обязанностей, определенных в Положении о кафедре и в Положении о факультете университета/института на правах факультета.

2.1.2. **Вариативная часть** оплаты труда ППС состоит из регулярных стимулирующих выплат за выполнение преподавателями своего индивидуального задания, для заведующих кафедрами и деканов

факультетов (директоров институтов на правах факультета) – за организацию выполнения планового задания подразделения, и единовременных стимулирующих выплат, рассчитанных на основании балльно-рейтинговой системы оценки работы ППС за определенный срок.

Под термином «**индивидуальное задание**» понимается задание, не вошедшее в индивидуальный план работы ППС, выдаваемое конкретному преподавателю заведующим кафедрой на отчетный период. При этом, заведующий кафедрой исходит из поставленных перед кафедрой деканом факультета (директором института на правах факультета, директором филиала) задач по выполнению показателей эффективности из перечня, приведенного в приложении 1.

Под термином «**плановое задание**» понимается задание, установленное ректором, проректором, деканом факультета (директором института на правах факультета) на основании перечня показателей из приложения 1 для учебных подразделений и филиалов МАИ. Плановое задание факультетов (институтов на правах факультетов, филиалов) утверждает проректор, курирующий соответствующее направление. Плановое задание кафедр, утверждает декан факультета (директор института на правах факультета, директор филиала).

2.2. Структура заработной платы ППС в системе эффективного контракта выглядит так, как показано на рис. 2.

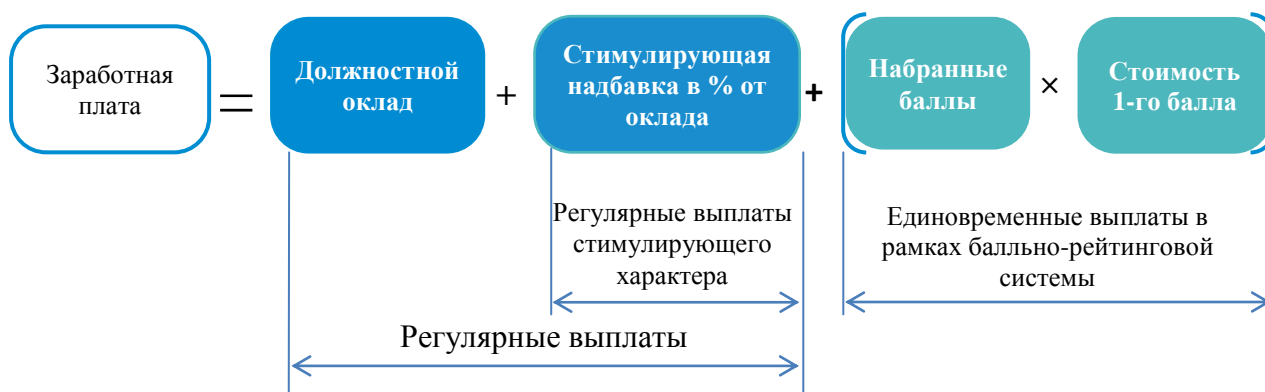


Рис 2.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППС

3.1. На основании перечня показателей эффективности деятельности МАИ формируются базовый перечень показателей, включаемых в индивидуальное задание (приложение 1) и базовый перечень показателей

балльно-рейтинговой системы оценки эффективности профессиональной деятельности ППС (приложение 2). Методика определения показателей утверждается отдельным локальным нормативным актом МАИ.

3.2. В начале отчетного периода Управление инноваций, стратегии и коммуникаций формирует утверждаемые ректором плановые задания МАИ по каждому показателю на отчетный период в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности МАИ.

3.3. Проректоры по направлениям на основании утвержденных плановых заданий МАИ формируют на отчетный период плановые задания факультетов, институтов на правах факультетов, филиалов по соответствующим показателям, находящимся в сфере их компетенций (приложение 4).

3.4. На основании полученных плановых заданий факультетам, институтам на правах факультета/филиалам деканы факультетов (директоры институтов на правах факультетов/филиалов) формируют плановые задания на отчетный период для каждой кафедры (приложение 5).

3.5. Заведующий кафедрой, исходя из полученного планового задания кафедры, формирует для преподавателей индивидуальные задания, успешное выполнение которых обеспечивает выполнение планового задания кафедры в целом.

3.6. При формировании индивидуальных заданий для преподавателей, заведующий кафедрой распределяет объем выполнения показателей планового задания кафедры между преподавателями возглавляемого им структурного подразделения с учетом уровня их квалификации. При распределении показателей допускается групповое выполнение показателя/показателей (при участии двух и более преподавателей), при этом расчет значения показателя производится, исходя из соотношения $1/N$, где N – количество преподавателей, принимавших участие в его/их выполнении.

3.7. Индивидуальное задание преподавателю формируется заведующим кафедрой на соответствующий период, оформляется по форме, указанной в приложении 3, и доводится до сведения всех преподавателей на заседании кафедры.

3.8. Свод индивидуальных заданий преподавателей кафедр, входящих в структуру факультета, института на правах факультета/филиала, обеспечивающих интегральное выполнение планового задания факультета, института на правах факультета/филиала, утверждается деканом факультета/директором института на правах факультета/филиала.

3.9. Общий свод плановых заданий факультетов, институтов на правах факультетов/филиалов, обеспечивающих интегральное выполнение плановых заданий по МАИ по каждому показателю, утверждается соответствующим проректором по направлению.

3.10. Единовременная стимулирующая выплата, рассчитанная на основании балльно-рейтинговой системы оценки работы ППС, определяется количеством набранных работником из числа ППС (в том числе заведующим кафедрой, деканом факультета, директором института на правах факультета) баллов в соответствии с Перечнем показателей для включения в балльно-рейтинговую систему оценки эффективности профессиональной деятельности ППС для определения стимулирующих надбавок за отчетный период (приложение 2), весовыми коэффициентами оценки результативности работы (баллы) и стоимостью одного балла.

3.11. Распределение показателей эффективности деятельности МАИ осуществляется по схеме, приведенной на рис. 3.

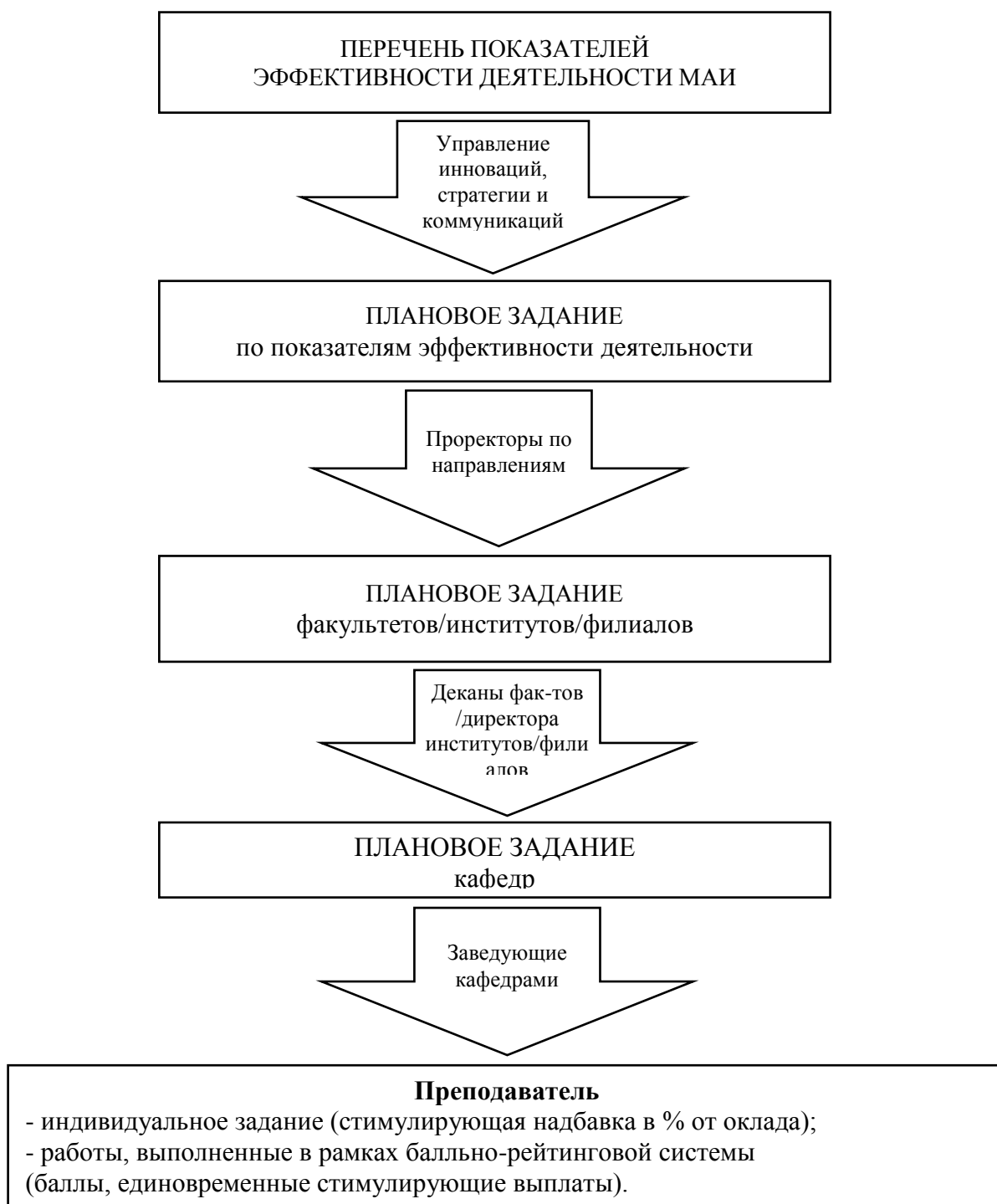


Рис.3.

4. МЕТОДИКА РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ППС

4.1. Учет и оценка выполнения каждым работником из числа ППС показателей эффективности, вошедших в плановое/индивидуальное задание, и показателей, включенных в балльно-рейтинговую системы оценки работы ППС за определенный срок, осуществляется отдельно.

4.2. Выполнение индивидуального задания обеспечивает установление конкретному преподавателю стимулирующей надбавки в % от оклада в очередном отчетном периоде. При невыполнении преподавателем индивидуального задания регулярная стимулирующая надбавка в % от оклада работнику не устанавливается. Методика оценки выполнения индивидуального задания, а также размер и регулярность выплат стимулирующей надбавки определяются отдельным локальным нормативным актом МАИ.

4.3. Для заведующего кафедрой и декана факультета (директора института на правах факультета) критерием оценки эффективности и установления соответствующей стимулирующей надбавки в % от должностного оклада является выполнение планового задания возглавляемого им подразделения. При невыполнении заведующим кафедрой и деканом факультета (директором института на правах факультета) планового задания регулярная стимулирующая надбавка в % от оклада работнику не устанавливается. Методика оценки выполнения планового задания, а также размер и регулярность выплат стимулирующей надбавки определяются отдельным локальным нормативным актом МАИ.

4.4. По итогам оценки эффективности деятельности ППС за отчетный период в части выполнения/невыполнения индивидуального задания для преподавателей и планового задания для заведующего кафедрой, декана факультета (директора института на правах факультета), в случае выполнения работником индивидуального задания/планового задания ему устанавливается стимулирующая надбавка в % от оклада на очередной отчетный период. Размер и регулярность выплат данной надбавки утверждается отдельным локальным нормативным актом МАИ.

4.5. В случае выполнения ППС работ из перечня показателей балльно-рейтинговой системы оценки эффективности профессиональной деятельности ППС процедура оценки эффективности предусматривает:

- начисление определенного количества баллов за каждый из выполненных показателей (приложение 2);
- подсчет общего количества баллов, набранных в отчетном периоде работником из числа ППС (итоговый балл).

4.6. Размер стимулирующих выплат зависит от количества набранных баллов.

4.7. Размер единовременной стимулирующей выплаты каждому работнику из числа ППС по итогам балльно-рейтинговой системы оценки эффективности его деятельности рассчитывается как произведение

ОД - P01009-СМК-ПОЛ-001	Экз. №1	Стр. 10/11
-------------------------	---------	------------

количества набранных работником из числа ППС баллов на стоимость одного балла.

4.8. Стоимость одного балла определяется как отношение фонда оплаты труда, запланированного на стимулирующие выплаты по итогам балльно-рейтинговой системы оценки эффективности деятельности ППС, к общей сумме баллов, набранных всеми работниками ППС.

4.9. Стоимость одного балла рассчитывается Управлением экономики и финансов и утверждается приказом по МАИ на соответствующий период.

4.10. Расчет размеров стимулирующих выплат ППС по итогам балльно-рейтинговой системы оценки эффективности их деятельности и подготовку проекта приказа об установлении стимулирующих выплат производит Управление экономики и финансов.

4.11. Если на момент осуществления расчета стоимости одного балла трудовые отношения работника с университетом прекращены, набранные им баллы не учитываются в расчете и выплаты ему не назначаются.

4.12. Порядок предоставления работниками ППС сведений (формы, сроки и иное) о выполнении показателей эффективности и проверки сведений утверждается отдельным локальным нормативным актом.

Базовый перечень показателей для включения в индивидуальное задание¹

1. Проректор, курирующий направление: проректор по учебной работе.

№	Учебно-методическая работа	Подтверждающие документы	Нормативное значение	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
1.	Разработанная и утвержденная в установленном порядке программа двойного диплома				Семестр
2.	Разработанный, утвержденный в установленном порядке и поставленный электронный учебный курс				
3.	Разработанный и утвержденный в установленном порядке учебный курс на иностранном языке				
4.	Разработанная и утвержденная в установленном порядке образовательная программа на иностранном языке				

2. Проректор, курирующий направление: проректор по научной работе.

№	Научно-исследовательская деятельность	Подтверждающие документы	Нормативное значение	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
5.	Публикация статьи в издании, индексируемом в базах данных Web of Science				Учебный год
6.	Публикация статьи в издании, индексируемом в базах данных Scopus				
7.	Публикация статьи в журналах, включенных в перечень ВАК				
8.	Издание научной монографии (в РФ / за рубежом) объемом не менее 10 печатных листов при наличии шифра ISBN и тиражом не менее 500 экз.				

3. Проректор, курирующий направление: проректор по научной работе.

№	Повышение кадрового потенциала	Подтверждающие документы	Нормативное значение	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
9.	Защита докторантом диссертации в установленные сроки, оформившего трудовые отношения или продолжающего работу в МАИ более чем на 0,5 ставки, научное консультирование которого осуществлял штатный преподаватель				Учебный год
10.	Защита аспирантом очной формы обучения диссертации в установленные сроки, оформившего трудовые отношения или продолжающего работу в МАИ более чем на 0,5 ставки, научное руководство которого осуществлял штатный преподаватель				
11.	Защита докторантом диссертации в установленные сроки, не оформившего трудовые отношения с МАИ или оформившего трудовые отношения/продолжающего работу в МАИ на 0,5 ставки и менее, научное консультирование которого осуществлял штатный преподаватель				
12.	Защита аспирантом диссертации в установленные сроки, не оформившего трудовые отношения с МАИ или оформившего трудовые отношения/продолжающего работу в МАИ на 0,5 ставки и менее, научное консультирование которого осуществлял штатный преподаватель				
13.	Защита аспирантом заочной формы обучения диссертации в установленные сроки, научное руководство которого осуществлял штатный преподаватель				

¹ – нормативные значения показателей утверждаются ежегодно отдельным приказом.

**Базовый перечень показателей балльно-рейтинговой системы
оценки эффективности профессиональной деятельности ППС²**

№	Научно-исследовательская деятельность	Подтверждающие документы	Баллы	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
1.	Публикация статьи в издании, индексируемом в базах данных Web of Science (сверх установленного индивидуального задания)				Учебный год
2.	Публикация статьи в издании, индексируемом в базах данных Scopus (сверх установленного индивидуального задания)				
3.	Публикация статьи в журналах, включенных в перечень ВАК (сверх установленного индивидуального задания)				
4.	Публикация материалов конференций, индексируемых в Web of Science и Scopus				
5.	Создание потенциально коммерциализируемого результата интеллектуальной деятельности, зарегистрированного в установленном порядке, правообладателем (одним из правообладателей) которого является МАИ.				
6.	Представление экспоната на выставку				
7.	Награды за участие в научно-технических выставках				

№	Повышение кадрового потенциала	Подтверждающие документы	Баллы	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
8.	Защита диссертации и получение ученой степени				Учебный год

	доктора наук штатным работником, работающим в МАИ не менее, чем на 0,5 совокупной ставки.				
9.	Защита диссертации и получение ученой степени кандидата наук штатным работником, работающим в МАИ не менее, чем на 0,5 совокупной ставки.				
10.	Получение PhD штатным работником, работающим в МАИ не менее, чем на 0,5 совокупной ставки.				
11.	Получение ученого звания профессора				
12.	Получение ученого звания доцента				

№	Учебно-методическая работа	Подтверждающие документы	Баллы	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
13.	Написание учебно-методического пособия для практических или лабораторных занятий и преподавания учебной дисциплины с использованием технических средств, изданного в установленном порядке				Семестр
14.	Разработка СУОС по направлению или специальности, утвержденного в установленном порядке				
15.	Разработка ФГОС ВО по направлению или специальности, утвержденного в установленном порядке				
16.	Разработка ПООП, утвержденной в установленном порядке				
17.	Разработка образовательного профориентационного курса для школьников 8-11 классов, утвержденного в установленном порядке				
18.	Чтение образовательного профориентационного курса для школьников (группы не менее 15				

	человек)				
19.	Разработка дополнительной образовательной программы для школьников 8-11 классов, утвержденной в установленном порядке				
20.	Написание учебного пособия, изданного в установленном порядке				
21.	Издание учебника в установленном порядке				
22.	Проведение занятий по дополнительной образовательной программе на базе школ (для школьников 8-11 классов)				

№	Дополнительная работа со студентами	Подтверждающие документы	Баллы	Ответственные за сбор и подтверждение данных	Отчетный период
23.	Руководство научно-исследовательской работой студента, признанного победителем (призером) международного конкурса, международной олимпиады или конференции.				Семестр
24.	Руководство научно-исследовательской работой студента, признанного победителем (призером) всероссийского конкурса, всероссийской олимпиады или конференции, организаторами которых являются сторонние организации				
25.	Руководство научно-исследовательской работой студента, признанного победителем (призером) всероссийского конкурса, всероссийской олимпиады, организатором которых является МАИ				

² – весовые коэффициенты показателей утверждаются ежегодно отдельным приказом.

