	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.8.4-23	
		Положение о порядке установления стимулирующих выплат	Редакция № 1 стр. 1 из 34



УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. М. Косенко

« 14 » декабря 20 23 г.

Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

СТО-5.8.4-23

ПРИНЯТО Учёным советом « 14 » декабря 2023 г., протокол № 16.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И. Н.	<i>Иван</i>	12.12.2023
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.	<i>Шабанова</i>	12.12.2023
Главный бухгалтер	Рыбинцева С. П.	<i>Рыбинцева</i>	12.12.2023
Председатель первичной профсоюзной организации университета	Попова Л. А.	<i>Попова</i>	12.12.2023
Начальник юридического отдела	Шоров В. В.	<i>Шоров</i>	12.12.2023
И.о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.	<i>Хван</i>	12.12.2023

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела организации труда и заработной платы	Овчаренко Н. Г.	<i>Овчаренко</i>	11.12.2023
---	-----------------	------------------	------------

г. Сургут – 2023

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	4
5. Перечень, диапазон и периодичность осуществления стимулирующих выплат.....	5
6. Установление ежемесячных стимулирующих выплат	9
7. Особенности установления ежемесячных стимулирующих выплат отдельным работникам.....	11
8. Установление единовременных стимулирующих выплат	122
9. Установление премиальных выплат по итогам работы за год	13
10. Снижение размера стимулирующих выплат	133
Приложение 1. Форма служебной записки о планируемых результатах предстоящего календарного года	188
Приложение 2. Форма оценочного листа выполнения работником утвержденных показателей эффективности деятельности.....	199
Приложение 3. Форма служебной записки об установлении ежемесячных стимулирующих выплат на основании выполнения плановых показателей результативности деятельности работников в предстоящем периоде	20
Приложение 4. Диапазон и условия осуществления единовременных стимулирующих выплат работникам Университета	21
Приложение 5. Диапазон и условия осуществления единовременных стимулирующих выплат преподавателям и научным работникам.....	255
Приложение 6. Форма служебной записки об установлении единовременной стимулирующей выплаты работникам Университета.....	31
Приложение 7. Форма служебной записки центра ответственности об установлении единовременной стимулирующей выплаты преподавателям и научным работникам.....	322
Лист регистрации изменений	333
Лист ознакомления	344

Список используемых сокращений

ГИР	– государственный информационный ресурс
ДП	– документированная процедура
ДПО	– дополнительное профессиональное образование
НПР	– научные и педагогические работники
ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ООТиЗП	– отдел организации труда и заработной платы
ПСП	– положение о структурном подразделении
РПД	– рабочая программа дисциплины
СПО	– среднее профессиональное образование
СТО	– стандарт организации
ФОТ	– фонд оплаты труда

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) регламентирует порядок и условия материального стимулирования труда работников в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и является составной частью системы оплаты труда работников Университета.

1.2. Настоящий СТО является неотъемлемой частью СТО-5.8.2 «Положение об оплате труда» и согласовывается с первичной профсоюзной организацией работников СурГУ.

1.3. СТО обязателен для применения всеми структурными подразделениями и работниками Университета.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», с учетом изменений и дополнений;
- Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.11.2023 № 27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективного договора СурГУ;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».

2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:

- Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 15.06.2023 № 32-П;
- СТО-5.8.2 «Положение об оплате труда»;
- ПСП-8.36 «Положение о комиссии по стимулирующим выплатам и социальной поддержке».

3. Термины и определения

Категоризация должностей – разделение должностей на категории руководителей, научных работников, педагогических работников, специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащих и рабочих.

Стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

Фактически отработанное время – время выполнения работником своих непосредственных трудовых обязанностей, работы.

Центр ответственности – структурное подразделение СурГУ, участвующее в проведении мониторинга результативности деятельности педагогических и научных работников по направлениям деятельности, соответствующим функциям, выполняемым структурным подразделением.

4. Общие положения

4.1. Целью установления стимулирующих выплат является материальное стимулирование работников за достигнутые результаты работы, результативность выполнения порученных работ; усиление связи оплаты труда с личным вкладом работников в решение задач, поставленных перед Университетом, и формирование у работников стимулов к совершенствованию качества своего труда.

4.2. При оценке эффективности работы и особого персонального вклада работников решение об установлении и снижении (лишении) стимулирующих выплат принимается комиссией по стимулирующим выплатам и социальной поддержке (далее – Комиссия), действующей на основании ПСП-8.36 «Положение о комиссии по стимулирующим выплатам и социальной поддержке».

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора на основании решения Комиссии.

4.4. К стимулирующим выплатам в Университете относятся следующие виды выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ, в том числе за особые достижения при выполнении услуг (работ);
- по итогам работы за месяц, год;
- за квалификационную категорию работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

4.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается:

- за высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, проведении мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Университета.

4.6. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитываются:

- результативное и качественное выполнение работником своих должностных (профессиональных) обязанностей;
- своевременное выполнение работником непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии соответствующих решений.

4.7. Выплаты за квалификационную категорию работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляются в следующих размерах:

- за высшую квалификационную категорию – 15% от должностного оклада (оклада);
- за первую квалификационную категорию – 10% от должностного оклада (оклада).

4.8. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника или в абсолютном размере. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

4.9. Стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и по итогам работы за месяц, год) не носят обязательного характера, устанавливаются в пределах планового фонда оплаты труда (далее – ФОТ).

4.10. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ);

- приносящей доход деятельности;
- иных поступлений.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности, по независящим от Университета причинам ректор имеет право (по согласованию с первичной профсоюзной организацией СурГУ) приостановить стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и по итогам работы за месяц, год), установленные соответствующими приказами, либо пересмотреть их размеры.

4.11. Размеры стимулирующих выплат и периодичность их назначения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего СТО.

4.12. Работникам, прекратившим с Университетом трудовые отношения, стимулирующие выплаты не устанавливаются, не начисляются и не выплачиваются.


5. Перечень, диапазон и периодичность осуществления стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу, преподавателям, реализующим программы среднего профессионального образования, преподавателям, реализующим программы дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования (далее – преподаватели), и научным работникам устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Перечень, диапазон и периодичность осуществления стимулирующих выплат, устанавливаемых преподавателям и научным работникам

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	Выплаты за качество выполняемой работы	0–50 %	Выполнение требований ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников»	Ежемесячно
		Не менее 10 %	Вновь принятым работникам, а также в случае перевода работника из одной категории в другую с момента приема на работу либо перевода на 1 год	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными приказом ректора, или на основании служебной записки с указанием плановых показателей результативности деятельности работника на предстоящий период	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности. Выплата устанавливается на срок не более одного года

	СМК СурГУ СТО-5.8.4-23	
	Положение о порядке установления стимулирующих выплат	Редакция № 1
		стр. 6 из 34

3	Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно в пределах экономии средств по ФОТ
4	Выплата по итогам работы за месяц	0-10 %	В соответствии с разделом 9 настоящего СТО	Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
5	Выплат по итогам работы за год	0-2,0 Должностных окладов с начислением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	В соответствии с разделом 9 настоящего СТО	1 раз в год при наличии средств по ФОТ
6	Выплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15%	За высшую квалификационную категорию	Ежемесячно
		10%	За первую квалификационную категорию	Ежемесячно

5.2. Стимулирующие выплаты руководителям и иным педагогическим работникам (за исключением преподавателей) устанавливаются в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Перечень, диапазон и периодичность осуществления стимулирующих выплат, устанавливаемых руководителям и иным педагогическим работникам (за исключением преподавателей)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	Выплаты за качество выполняемой работы	0–50 %	В соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		Не менее 10 %	Вновь принятым работникам, а также в случае перевода работника из одной категории в другую с момента приема на	

			работу либо перевода на 1 год	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными приказом ректора, или на основании служебной записки с указанием плановых показателей результативности деятельности работника на предстоящий период	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности. Выплата устанавливается на срок не более одного года
3	Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно в пределах экономии средств по ФОТ
4	Выплата по итогам работы за месяц	0-10%	В соответствии с разделом 9 настоящего СТО	Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
5	Выплат по итогам работы за год	0-2,0 Должностных окладов с начислением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	В соответствии с разделом 9 настоящего СТО	1 раз в год при наличии средств по ФОТ

5.3. Стимулирующие выплаты специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью (далее – прочие специалисты), служащим и рабочим устанавливаются в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

Перечень, диапазон и периодичность осуществления стимулирующих выплат, устанавливаемых специалистам (за исключением научных работников и преподавателей), служащим и рабочим

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	Выплаты за качество выполняемой работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными приказом ректора, или на основании служебной записки с указанием плановых показателей результативности деятельности работника на предстоящий период	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	0-50 %	Специалистам (за исключением научных работников и преподавателей), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно. Выплата устанавливается на срок не более одного года
		0-15 %	Рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	
		Не менее 10 %	Вновь принятым работникам, а также в случае перевода работника из одной категории в другую с момента приема на работу либо перевода на 1 год	
3	Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата выполнения услуг (работ) работником	Единовременно в пределах экономии средств по ФОТ
4	Выплата по итогам работы за месяц	0-10%	В соответствии с разделом 9 настоящего СТО	Ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
5	Выплат по итогам работы за год	0-2,0 Должностных окладов с начислением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	В соответствии с разделом 9 настоящего СТО	1 раз в год при наличии средств по ФОТ

6. Установление ежемесячных стимулирующих выплат

6.1. Установление размера ежемесячных стимулирующих выплат производится приказом ректора 1 раз в год на основании:

- результатов предшествующего периода в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности работников Университета;
- плановых показателей результативности деятельности работников на предстоящий период.

6.2. Показатели эффективности деятельности работников, основанные на результатах предшествующего периода (за исключением научных и педагогических работников), принимаются решением Комиссии и утверждаются приказом ректора на основании планируемых результатов предстоящего календарного года ежегодно в срок до 31 января.

Планируемые результаты предстоящего календарного года формируются проректорами и предоставляются в форме служебной записки в соответствии с Приложением 1 к настоящему СТО в ООТиЗП ежегодно в срок до 15 декабря. Служебную записку на работников, находящихся в непосредственном подчинении ректора, составляет первый проректор.

В служебной записке указываются показатели эффективности деятельности работников, находящихся в подчинении данного проректора, на предстоящий календарный год и размеры ежемесячных стимулирующих выплат, планируемых к установлению при достижении данных показателей в пределах планового фонда стимулирующих выплат.

6.3. Установление ежемесячных стимулирующих выплат работникам на основании данных о выполнении плановых показателей результативности деятельности работников в предстоящем периоде производится приказом ректора. Основание для издания приказа – решение Комиссии, принимаемое по служебным запискам непосредственных руководителей.

6.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты преподавателям и научным работникам за качество выполняемых работ устанавливаются на календарный год по результатам мониторинга качества текущей деятельности педагогических и научных работников (далее – Мониторинг), проводимого в соответствии с ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников», на основании приказа ректора об итогах Мониторинга за соответствующий отчетный период.

Конкретный размер ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада.

6.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты преподавателям и научным работникам за качество выполняемых работ состоят из двух частей:

- стимулирующей выплаты за выполнение показателей основной деятельности (для заведующих кафедрами – индивидуальных показателей);
- стимулирующей выплаты за выполнение показателей дополнительной деятельности повышенной интенсивности (для заведующих кафедрами – показателей деятельности кафедры).

Ежемесячные стимулирующие выплаты за выполнение каждой части устанавливаются отдельно.

Преподавателям и научным работникам, работающим по совместительству и выполнившим требования Мониторинга, стимулирующая выплата за качество выполняемых работ назначается по всем трудовым договорам, заключенным данным сотрудником по совместительству.

6.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты преподавателям и научным работникам за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- по результатам оценки выполнения утвержденных показателей эффективности деятельности в отчетном периоде на основании оценочных листов;
- за выполнение работником Университета в предстоящем периоде особо важных и ответственных работ, требующих высокой интенсивности и определенного результата, на основании служебной записки непосредственного руководителя, согласованной с курирующим проректором.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом ректора на основании решения Комиссии. Конкретный размер выплаты определяется в абсолютном размере (в рублях).

6.7. Преподавателям, избранным на должность или назначенным приказом ректора временно исполняющими обязанности заведующего кафедрой до проведения процедуры выборов, а также руководителям проектов в области прикладных исследований, назначенным приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на основании решения Комиссии может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы в занимаемой должности. Конкретный размер выплаты устанавливается Комиссией. Основанием для осуществления выплаты является приказ ректора.

6.8. Преподавателям и научным работникам, впервые устроившимся на работу в Университет, а также в случае перевода из других категорий работников (руководители, иные педагогические работники, прочие специалисты, служащие) ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере, установленном приказом ректора для вновь принятых сотрудников, на период, зависящий от даты трудоустройства или перевода:

- если трудоустроен или переведен до 30 апреля (включительно) текущего календарного года, стимулирующая выплата назначается до 31 декабря текущего календарного года;
- если трудоустроен или переведен после 30 апреля текущего календарного года, стимулирующая выплата назначается до 31 декабря следующего календарного года.

6.9. Ежемесячные стимулирующие выплаты руководителям и иным педагогическим работникам (за исключением преподавателей) за качество выполняемых работ устанавливаются на календарный год приказом ректора на основании решения Комиссии. Конкретный размер ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада.

6.10. Ежемесячные стимулирующие выплаты руководителям и иным педагогическим работникам (за исключением преподавателей) за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании решения Комиссии:

- по результатам оценки выполнения утвержденных показателей эффективности деятельности в отчетном периоде на основании оценочных листов;
- за выполнение работником Университета в предстоящем периоде особо важных и ответственных работ, требующих высокой интенсивности и определенного результата, на основании служебной записки непосредственного руководителя, согласованной с курирующим проректором.

6.11. Ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы прочим специалистам, служащим и рабочим устанавливаются на календарный год приказом ректора на основании решения Комиссии.

Конкретный размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада.

6.12. Ежемесячные стимулирующие выплаты прочим специалистам, служащим и рабочим за качество выполняемой работы устанавливаются на основании решения Комиссии:

- по результатам оценки выполнения утвержденных показателей эффективности деятельности в отчетном периоде на основании оценочных листов;
- за выполнение работником Университета в предстоящем периоде особо важных и ответственных работ, требующих высокой интенсивности и определенного результата, на основании служебной записки непосредственного руководителя, согласованной с курирующим проректором.

6.13. Оценочные листы (Приложение 2) и служебные записки (Приложение 3) на установление ежемесячных стимулирующих выплат подготавливаются непосредственным руководителем или проректором, курирующим соответствующее направление, и предоставляются в ООТиЗП в сроки, установленные соответствующим приказом ректора.

7. Особенности установления ежемесячных стимулирующих выплат отдельным работникам

7.1. Преподавателям и научным работникам, уволенным и вновь принятым в течение календарного года, ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются:

- в случае отсутствия подтвержденных индивидуальных результатов Мониторинга результативности деятельности в размере, установленном приказом ректора для вновь принятых преподавателей и научных работников, на 1 год с момента приема или перевода;
- в случае наличия подтвержденных индивидуальных результатов Мониторинга результативности деятельности за предшествующий период (прошлый календарный год) в размере, установленном приказом ректора для преподавателей и научных работников, выполнивших требования Мониторинга, на соответствующий период. Основанием для установления данного размера ежемесячных стимулирующих выплат является личное заявление, в котором работник отражает желание учитывать индивидуальные результаты Мониторинга результативности деятельности за прошлый период (предшествующий учебный год).

При отсутствии личного заявления сотрудника ежемесячная стимулирующая выплата устанавливается в размере, установленном приказом ректора для вновь принятых сотрудников данной категории.

7.2. Преподавателям и научным работникам, вышедшим на работу после длительного (более одного года) отпуска (творческий, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы) и не работавшим в этот период на условиях неполного рабочего дня, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются в размере, установленном приказом ректора для преподавателей и научных работников, выполнивших требования Мониторинга. Период установления ежемесячной стимулирующей выплаты зависит от даты выхода работника из такого отпуска:

- если работник вышел из отпуска до 30 апреля текущего календарного года (включительно), стимулирующая выплата назначается до 31 декабря текущего календарного года;

– если работник вышел из отпуска после 30 апреля текущего календарного года, стимулирующая выплата назначается до 31 декабря следующего календарного года.

7.3. С целью стимулирования к безупречной и эффективной работе или за выполнение видов работ, имеющих высокую важность, работникам Университета (в том числе вновь принятым, а также переведенным на другую должность) могут устанавливаться ежемесячные стимулирующие выплаты в абсолютном размере за счет средств от приносящей доход деятельности до проведения оценки показателей эффективности деятельности работника по данной должности.

Основанием для установления ежемесячных стимулирующих выплат является решение Комиссии, которое принимается по служебной записке непосредственного руководителя на имя ректора, согласованной с курирующим проректором. Основанием для осуществления выплаты является приказ ректора.

7.4. В случае возникновения новых видов работ, имеющих высокую важность и направленных на достижение определенного результата, размер ежемесячной стимулирующей выплаты, установленной работнику в абсолютном размере за счет средств от приносящей доход деятельности, может быть пересмотрен. Основанием для пересмотра размера и сроков ежемесячных стимулирующих выплат является решение Комиссии, которое принимается по служебной записке непосредственного руководителя или лица, курирующего указанные виды работ, на имя ректора, согласованной с курирующим проректором.

8. Установление единовременных стимулирующих выплат

8.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам Университета устанавливаются в соответствии с Приложением 4 к настоящему СТО и выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Университетом в соответствии с разделом 11 СТО-5.8.2 «Положение об оплате труда».

8.2. Помимо показателей, предусмотренных Приложением 4, преподавателям и научным работникам единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются дополнительно в соответствии с Приложением 5 к настоящему СТО. Сбор информации и оценку соответствия полученных данных требованиям для установления единовременных стимулирующих выплат осуществляют центры ответственности, определенные ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников».

8.3. Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются по факту получения результата, выполнения работы, оказания услуги. Основанием для установления единовременной стимулирующей выплаты работнику является решение Комиссии.

Основанием для принятия Комиссией решения об установлении единовременных стимулирующих выплат являются служебные записки:

- непосредственного руководителя, курирующего проректора или должностного лица, ответственного за выполнение определенных услуг (работ), оформленные в соответствии с Приложением 6;
- центров ответственности за подписью руководителей центров, оформленные в соответствии с Приложением 7.

8.4. Служебные записки подаются в ООТиЗП.

8.5. Процедура установления стимулирующих выплат:

- в срок до 15 числа каждого месяца служебные записки об установлении единовременных стимулирующих выплат работникам на имя ректора предоставляются в ООТиЗП;
- в срок до 20 числа каждого месяца Комиссия рассматривает поданные служебные записки

и принимает решение об установлении или неустановлении работнику единовременных стимулирующих выплат;

– в срок до 25 числа каждого месяца на основании решения Комиссии ООТиЗП подготавливает приказ ректора об установлении единовременных стимулирующих выплат.

9. Установление премиальных выплат по итогам работы за месяц, год

9.1. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей.

9.2. Основанием для премирования работников по итогам работы за месяц, год является:

- качественное исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой деловой обстановки в коллективе.

9.3. Выплаты по итогам работы за месяц, год осуществляются при наличии средств по ФОТ, формируемому СурГУ в соответствии с разделом 11 СТО-5.8.2 «Положение об оплате труда», и устанавливаются с учетом отработанного времени в отчетном периоде.

9.4. Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от должностного оклада работника.

9.5. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года.

9.6. Предельный размер выплаты по итогам работы за год – не более 2,0 должностных окладов с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основному месту работы и основной занимаемой должности.

10. Снижение размера стимулирующих выплат

10.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть снижены согласно Критериям снижения ежемесячных стимулирующих выплат, указанным в таблице 4.


Таблица 4

Критерии снижения ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы

№ п/п	Наименование критерия снижения	Условия снижения стимулирующих выплат	Сроки снижения стимулирующих выплат	Процент снижения от объема стимулирующей выплаты, установленной приказом работнику
1. Работники, относящиеся к категории руководителей				
1.1	Нарушение предельных сроков исполнения документов, предоставление недостоверной информации в отчетных документах	Непредоставление в указанный срок и (или) предоставление недостоверной информации, отчетов и иных документов в	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы

		установленной сфере деятельности		
1.2	Нарушение требований законодательства в сфере образования и (или) профессиональной сфере	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдения мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 40 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
1.3	Несвоевременное и неправомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию основной государственной программы в рамках государственного задания	Неисполнение сроков (плана) расходования финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий в рамках государственного задания, и субсидий на иные цели в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 40 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
1.4	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту применения дисциплинарного взыскания	За месяц, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание	На 50 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
1.5	Нарушение трудовой (исполнительской) дисциплины	По факту нарушения	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
2. Педагогические и научные работники				
2.1	Нарушение предельных сроков исполнения документов, предоставление недостоверной информации в	Непредоставление в указанный срок и (или) предоставление недостоверной информации, отчетов и иных	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы

	отчетных документах	документов в установленной сфере деятельности		
2.2	Нарушение требований законодательства в сфере образования и (или) профессиональной сфере	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, нарушение соблюдения мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 40 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
2.3	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту применения дисциплинарного взыскания	За месяц, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание	На 50 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
2.4	Нарушение трудовой (исполнительской) дисциплины	По факту нарушения	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
3. Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащие и рабочие				
3.1	Наличие дисциплинарного взыскания	По факту применения дисциплинарного взыскания	За месяц, в котором было вынесено дисциплинарное взыскание	На 50 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
3.2	Нарушение трудовой (исполнительской) дисциплины	По факту нарушения	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) интенсивность и высокие результаты работы
3.3	Неполное или несвоевременное исполнение поручений (приказов) руководства	По факту	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
3.4	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от	По факту	За месяц, в котором подтвержден или	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество

	СМК СурГУ СТО-5.8.4-23	
	Положение о порядке установления стимулирующих выплат	Редакция № 1 стр. 16 из 34

	сторонних лиц и организаций		выявлен факт нарушения	выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы
3.5	Наличие замечаний со стороны руководства	Неисполнение без уважительных причин работником своих должностных обязанностей	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения	На 20 % от объема стимулирующей выплаты, установленной за качество выполняемой работы и (или) за интенсивность и высокие результаты работы

10.2. Вопрос о снижении или отмене ежемесячных стимулирующих выплат работнику рассматривается на заседании Комиссии. Основанием является служебная записка непосредственного руководителя или иного лица, выявившего факт нарушения, на имя ректора с указанием причин снижения стимулирующих выплат с предоставлением иных документов, подтверждающих факт нарушения.

Служебная записка подается в ООТиЗП в течение 10 рабочих дней с момента выявления факта нарушения. К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения, и объяснительная записка работника.

10.3. Решение Комиссии является основанием для издания приказа ректора.

10.4. При наличии дисциплинарного взыскания снижение ежемесячных стимулирующих выплат работнику осуществляется приказом ректора без рассмотрения на заседании Комиссии.

10.5. Снижение стимулирующей выплаты работника не должно повлечь за собой снижение общего размера месячной заработной платы работника более чем на 20 % в соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 15.06.2023 № 32-П.

10.6. Премияльные выплаты по итогам работы за год могут быть снижены. Основания, по которым производится снижение размера премиальной выплаты, и процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику указаны в таблице 5.

Таблица 5

Основания, по которым производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Основания	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20 %
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20 %
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	20 %
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	20 %

10.7. Вопрос о снижении премиальной выплаты по итогам работы за год рассматривается на заседании Комиссии на основании служебной записки непосредственного руководителя на имя ректора, согласованной с курирующим проректором. Решение Комиссии является

основанием для издания приказа ректора о снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за год.

СурГУ

Приложение 1

Форма служебной записки о планируемых результатах предстоящего календарного года

Ректору СурГУ

Фамилия И. О.

(наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г. № ____

О планируемых результатах
предстоящего календарного года

В соответствии с СТО-5.8.4 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат» прошу утвердить показатели эффективности деятельности работников, находящихся в непосредственном подчинении, на _____ год.

Наименование должности _____

Наименование выплаты	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки показателей (условия осуществления выплаты)	Размер выплаты
За интенсивность и высокие результаты работы			
За качество выполняемой работы			

Наименование должности _____

Наименование выплаты	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки показателей (условия осуществления выплаты)	Размер выплаты
За интенсивность и высокие результаты работы			
За качество выполняемой работы			

Проректор

И. О. Фамилия

Приложение 2

**Форма оценочного листа выполнения работником
утвержденных показателей эффективности деятельности**

Оценочный лист

выполнения показателей эффективности деятельности

за _____

(указать период)

Наименование должности: _____

Ф.И.О.: _____

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки показателя (условия осуществления выплаты)	Оценка показателя

Руководитель
структурного подразделения

И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Курирующий проректор

И. О. Фамилия

Приложение 3

Форма служебной записки об установлении ежемесячных стимулирующих выплат на основании выполнения плановых показателей результативности деятельности работников в предстоящем периоде

Ректору СурГУ

Фамилия И. О.

(наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Об установлении ежемесячных стимулирующих выплат на основании выполнения плановых показателей результативности деятельности работников в предстоящем периоде

В соответствии с СТО-5.8.4 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат» прошу установить ежемесячные стимулирующие выплаты работникам за выполнение особо важных и ответственных работ, требующих высокой интенсивности и определенного результата, на период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.:

Ф.И.О. сотрудника	Наименование должности	Виды работ, за выполнение которых работник несет персональную ответственность	Размер выплаты (руб.)

Руководитель
структурного подразделения

И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Курирующий проректор

И. О. Фамилия

**Диапазон и условия осуществления
единовременных стимулирующих выплат работникам Университета**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты, тыс. руб.	Условия осуществления выплаты
1	Высокая интенсивность работы в период приемной кампании, подготовки к прохождению аккредитации	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
2	Обеспечение успешного прохождения процедур аккредитации по соответствующему направлению подготовки (по факту получения свидетельства)	1,0–20,0	Наличие свидетельства
3	Представление/позиционирование (публикация) опыта управления вузом по основным направлениям деятельности Университета: – в авторитетных отраслевых изданиях; – на всероссийских и международных конференциях, форумах, симпозиумах	1,0–20,0	Документы, подтверждающие участие в данных мероприятиях
4	Успешная подготовка зданий учебных и жилых корпусов Университета к началу нового учебного года	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
5	Успешное прохождение Университетом (подразделениями Университета) проверок со стороны надзорных органов	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
6	Успешное прохождение Университетом (подразделением Университета) сертификации, в т. ч. добровольной	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
7	Внедрение в управление Университетом информационных систем и нового программного обеспечения	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
8	Организация и (или) сопровождение мероприятий городского, регионального, всероссийского, международного уровня, проводимых на базе СурГУ	1,0–50,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
9	Качественная и своевременная сдача годовой отчетности (финансовой, бухгалтерской, статистической)	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора

10	Оперативное высококачественное выполнение в установленный срок важных работ, особых заданий руководства, проведение мероприятий	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
11	Работа в команде проекта на основании приказа ректора о запуске проекта в соответствии с ДП-3.6.1 «Управление проектной деятельностью»	До 200	На коллектив. По факту принятия отчета о завершении этапа проекта. При участии в международном проекте применяется коэффициент 2
12	Внеплановые работы по заказу вышестоящих инстанций (органов управления образованием) с установленными сроками исполнения	1,0–20,0	Служебная записка руководителя структурного подразделения, курирующего проректора
13	Организация и проведение занятий по дополнительным общеразвивающим программам для детей, мероприятий и проектов, проводимых на базе РМЦ ДОД	В соответствии с приказом	По факту проведения занятий в соответствии с расписанием, соответствующих мероприятий
14	Участие в подготовке, организации и проведении занятий по программам дополнительного образования и профессионального обучения	В соответствии с утвержденной сметой (перечнем расходов)	По факту выполнения работ
15	Выполнение работ по обеспечению (сопровождению) реализации программы «ПРИОРИТЕТ-2030» в соответствии с утвержденным планом и распределением работ	В соответствии с внутренними утвержденными документами	По факту выполнения (завершения этапа) работ. Служебная записка в обязательном порядке должна быть согласована с курирующим проректором
16	Выполнение работ в рамках реализации средств, полученных Университетом за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, средств субсидии на иные цели, средств от приносящей доход деятельности или (и) на конкурсной основе, в соответствии с утвержденной сметой	В соответствии с утвержденной сметой	По факту выполнения работ (завершения этапа)
17	Выполнение работ в составе научно-исследовательского коллектива, проводящего научное исследование в рамках реализации гранта в соответствии с утвержденной сметой	В соответствии с поручением руководителя проекта (служебная записка)	По факту выполнения работ (завершения этапа проекта)
18	Награждение знаком «За заслуги перед высшей школы Югры»	15,0	По факту получения документа о присуждении награды. Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности

19	Награждение нагрудным знаком покровителей Сургутского государственного университета святых Кирилла и Мефодия	30,0	По факту получения документа о присуждении награды. Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности. Выплачивается только работникам, основным местом работы которых является СурГУ
20	Награждение почетной грамотой Сургутского государственного университета	3,0	По факту получения документа о присуждении награды. Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности. Выплачивается только работникам, основным местом работы которых является СурГУ
21	Выполнение/подтверждение комплекса ГТО	3,0	По факту получения подтверждающего документа
22	Подготовка обучающихся СурГУ по программам ДОД – победителей и призеров всероссийских и международных конкурсов и иных мероприятий, утвержденные приказами Минпросвещения и Минобрнауки России, чел./команда	50,0	По факту получения документа, подтверждающего победу или призовое место участника. Мероприятие включено в списки мероприятий, утвержденные приказами Минпросвещения и Минобрнауки
23	Подготовка обучающихся СурГУ по программам ДОД – победителей всероссийских и международных конкурсов и иных мероприятий по ключевым направлениям деятельности Регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, НЕ включенных в списки мероприятий, утвержденные приказами Минпросвещения и Минобрнауки России, чел./команда	10,0	По факту получения результата
24	Присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	10,0	В течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
25	Присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	7,0	
26	Присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	5,0	
27	Присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности	3,0	

	Губернатора автономного округа) автономного округа		
28	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	7,0	
29	Присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	3,0	
30	Оказание спортивно-оздоровительных услуг физическим лицам	В соответствии с приказом	По факту оказания услуги
31	Осуществление функций наставника в соответствии с СТО-4.7.7 «Положение о наставничестве»	10,0	Служебная записка куратора реализации программ наставничества, документы подтверждающие эффективность деятельности наставника (приказ о назначении наставником, индивидуальный план работы (далее – ИПР) на период адаптации, отчет о выполнении ИПР, оценочный лист и пр.)

Диапазон и условия осуществления единовременных стимулирующих выплат преподавателям и научным работникам

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты, тыс. руб.	Условия осуществления выплаты
Научно-методическая деятельность			
1	Публикация учебников	От 28,0 до 100,0	4,0 тыс. руб. за 1 уч.-изд. л., но не более 100 тыс. руб. за 1 учебник. Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников». К учебникам, публикация которых оплачена Университетом в соответствии с договором, применяется коэффициент 0,75
2	Публикация учебных изданий (кроме учебников)	От 6,0 до 20,0	2,0 тыс. руб. за 1 уч.-изд. л., но не более 20 тыс. руб. за одно издание. Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников». К учебным изданиям, публикация которых оплачена Университетом в соответствии с договором, применяется коэффициент 0,5
3	Получение аккредитации Федеральной службы по аккредитации (Росаккредитация), сертификация уполномоченных организаций, подтверждающая технические, научно-исследовательские, организационные компетенции подразделения	100,0	По факту получения документа об аккредитации (сертификации) подразделения. Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников»
4	Руководство разработкой новых ОПОП ВО, ООП СПО	35,0	По факту первого набора обучающихся на лицензированное направление подготовки или измененную ОПОП ВО, содержание которой отличается от предыдущей версии не менее чем на 50 %.
5	Участие в разработке новых ОПОП ВО, ООП СПО по новому направлению подготовки в качестве разработчика отдельной	3,0	В случае разработки ОПОП ВО с применением международных

	РПД (включая все приложения)		стандартов (СДИО и т. п.) применяется коэффициент 1,5. В случае разработки ОПОП ВО на английском языке применяется коэффициент 2
6	Руководство программой ДПО: разработка и реализация программы	20,0	За каждые 200 тыс. руб. фактических отчислений на развитие материально-технической базы СурГУ. За исключением программ, реализуемых в рамках государственного задания
7	Разработка электронного учебного курса 1-й категории в LMS Moodle СурГУ для дисциплины ОПОП, программы ДПО	10,0	По факту прохождения экспертизы курса в соответствии с СТО-2.4.3 «Электронный учебный курс. Требования». Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников»
8	Получение международного сертификата, подтверждающего владение английским языком (кроме преподавателей кафедр иностранных языков):		Учитывается 1 сертификат более высокого уровня, однократно, в рамках срока действия. Курсы, оплаченные Университетом, не учитываются
	– сертификаты уровня B2 по Европейской языковой шкале (далее – ЕЯШ)	20,0	
	– сертификаты уровня C1 по ЕЯШ	25,0	
	– сертификаты уровня C2 по ЕЯШ	30,0	
	– сертификаты уровня C2 по ЕЯШ (наивысшие возможные баллы): CPE (A, B) и IELTS 9	35,0	
9	Получение международного сертификата, подтверждающего уровень владения методикой преподавания английского языка (для преподавателей кафедр иностранных языков):		
	– ТКТ (3 основных модуля)	10,0	
	– ТКТ 3 основных модуля + практика и/или спецмодули	15,0	
	– CELTA, DELTA, ICALT	20,0	
Организационно-педагогическая деятельность			
10	Образовательная деятельность (лекции, практические занятия, лабораторные работы, практики, групповые и индивидуальные	0,5	За 1 час учебной нагрузки. Оплата производится по факту выполнения учебной нагрузки после окончания экзаменационной сессии семестра, в

	консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация, итоговая (государственная итоговая аттестация) для обучающихся, осваивающих образовательную программу на иностранном языке		котором значилась учебная нагрузка
11	Подготовка школьников и обучающихся (в т. ч. команд), ставших финалистами Олимпиады национальной технологической инициативы, <i>Чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»</i> , чел./команда	10,0	По факту получения результата. Лауреаты призерами не являются
12	Руководство обучающимися (в т. ч. командами) СурГУ, ставшими призерами (1-е–3-и места) спортивных соревнований, олимпиад, конкурсов в области культуры, чел./команда:		По факту получения результата
	– российского уровня (вне СурГУ)	10,0	
	– международного уровня (вне СурГУ)	20,0	
	– российского и международного уровня, проводимых на базе СурГУ	3,0	
13	Руководство подготовкой индивидуальных участников или команд к фестивалю «Студенческая весна», ставших призерами (1-е–3-и места), чел./команда:		По факту получения результата
	– окружного уровня:		
	1-е место	7,0	
	2-е место	4,0	
	3-е место	2,0	
	– всероссийского уровня:		
	1-е место	15,0	
2-е место	10,0		
3-е место	5,0		
14	Подготовка спортсменов высокого уровня, чел.:		По факту получения результата. При получении звания международного класса применяется коэффициент 2
	– кандидат в мастера спорта	10,0	
	– мастер спорта	20,0	
15	Эффективность защиты диссертаций, научным руководителем которых является работник СурГУ, за последние 3 года по правилу «защита в срок + 1 год»	20,0	По результатам ежегодного анализа ОПНПК эффективность научного руководителя не менее 15 %
Академическая активность			

16	Публикация (conference paper / proceedings paper) в материалах международной конференции, семинара или симпозиума, индексируемых в реферативных базах данных Scopus или Web of Science Core Collection, за исключением публикаций, осуществленных в рамках п. 21,22 настоящего Приложения	20,0	По факту получения результата. Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников».
17	Публикация статьи (article, review) в журналах, индексируемых в реферативных базах данных Scopus или Web of Science Core Collection, входящий (- их) по данным метрик JCR и/или CiteScore (учитывается лучший результат):		К статьям в журналах, размещение в которых оплачено Университетом в соответствии с договором, применяется коэффициент 0,5
	– в четвертый квартиль	50,0	
	– третий квартиль	75,0	
	– второй квартиль	125,0	
	– первый квартиль	200,0	
18	Публикация статьи в журнале, индексируемом в ядре РИНЦ	20,0	
19	Публикация статьи в журналах, индексируемых в Web of Science Core Collection в индексе цитирования Arts and Humanities Citation Index	100,0	По факту получения результата. Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников». К статьям в журналах, размещение в которых оплачено Университетом, не применимо
20	Публикация статьи в журнале, рекомендованном ВАК (для ассистентов, преподавателей, старших преподавателей, мнс, нс, снс)	10,0	По факту получения результата. Работа, выполненная коллективом НПР, учитывается в соответствии с п. 4.10 ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников». К статьям в журналах, размещение в которых оплачено Университетом в соответствии с договором, применяется коэффициент 0,5
21	Участие с очным докладом в международных научных конференциях, симпозиумах, семинарах, научных школах и иных научных мероприятиях, проводимых за пределами Российской Федерации	До 150,0	В соответствии с фактическими затратами, но не выше 1,5-кратного размера нормативно установленных для командировок расходов. Конференция включена в план участия в научных мероприятиях, на

			момент участия в конференции работник находился в отпуске
22	Участие с очным докладом в международных научных конференциях, симпозиумах, семинарах, научных школах, проводимых в формате онлайн, организатором которых выступает зарубежная организация	До 100,0	По факту участия в мероприятии в размере документально подтвержденного оргвзноса. Мероприятие включено в план участия в научных мероприятиях
23	Ответственный за выпуск номера научного журнала СурГУ	20,0	По факту выхода номера, с учетом возвратов
24	Рецензирование статей для научного журнала СурГУ	1,5	
25	Участие в работе редколлегии научного журнала, индексируемого в реферативных базах данных Scopus или Web of Science	15,0	
26	Выполнение функции председателя и секретаря диссертационного совета СурГУ	10,0	По факту проведения заседания диссертационного совета
27	Участие в работе диссертационного совета или экспертного совета ВАК	10,0	По факту участия в заседании диссертационного совета
28	Научное руководство (консультирование) аспирантами, прикрепленными лицами и сотрудниками СурГУ, успешно защитившими диссертации, чел.:		По факту получения документа о присвоении ученой степени
	– на соискание ученой степени кандидата наук	25,0	
	– на соискание ученой степени доктора наук	50,0	
28	Защита диссертации на соискание ученой степени работником, основным местом работы которого является Университет, чел.:	100,0	По факту получения документа о присвоении ученой степени
	– кандидата наук		
	– доктора наук	200,0	
Инновационная деятельность			
30	Работа в команде проекта на основании приказа ректора о запуске проекта в соответствии с ДП-3.6.1 «Управление проектной деятельностью»	До 200,0	На коллектив. По факту принятия отчета о завершении этапа проекта. При участии в международном проекте применяется коэффициент 2
31	Регистрация в Роспатенте результатов интеллектуальной деятельности:		<i>По факту получения результата</i>

	– патента на изобретение	25	
	– полезной модели	18	
	– патента на промышленный образец	20	
	– патента на открытие	35	
	– свидетельств о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем	4	
34	Заключение лицензионного соглашения	10 % от поступившей суммы	По факту получения СурГУ средств (роялти или дивидендов) на основании лицензионного соглашения

СурГУ

Приложение 6

**Форма служебной записки об установлении единовременной стимулирующей
выплаты работникам Университета**

Ректору СурГУ

Фамилия И. О.

(наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Об установлении единовременной
стимулирующей выплаты

В соответствии с разделом 8 СТО-5.8.4 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат» прошу установить единовременные стимулирующие выплаты работникам:

Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение	Наименование выплаты	Размер выплаты (руб.)

Руководитель структурного подразделения/
курирующий проректор /
должность лица, ответственного
за выполнение определенных услуг (работ)

И. О. Фамилия

Приложение 7

Форма служебной записки центра ответственности об установлении единовременной стимулирующей выплаты преподавателям и научным работникам

Ректору СурГУ

Фамилия И. О.

_____ (наименование структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Об установлении единовременных стимулирующих выплат

Прошу по результатам проверки материалов, подтверждающих выполнение показателей оценки результативности деятельности научных и педагогических работников на основании СТО-5.8.4 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат» установить стимулирующие выплаты работникам:

Фамилия И. О.	Кафедра	Выходные данные полученного результата	Объем выполненной работы с учетом доли участия	Стоимость за единицу работы, руб.	Размер выплаты, руб.
Наименование показателя оценки результативности					

Руководитель структурного подразделения /
должность лица, ответственного
за выполнение определенных услуг (работ)

И. О. Фамилия

