

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом ректора**  
**Санкт-Петербургского**  
**горного университета**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ адм

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский горный университет»**  
**об эффективном контракте,**  
**критериях и показателях эффективности деятельности работников**

**Санкт-Петербург 2017**

**Мотивированное мнение профсоюзного комитета**  
**в письменной форме (протокол от 26.04.2017 №110)**  
**рассмотрено**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение об эффективном контракте, критериях и показателях эффективности деятельности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – университет) определяет порядок и условия заключения эффективного контракта с работником; критерии, показатели и порядок проведения процедуры оценки эффективности деятельности работников; порядок выплаты вознаграждения за достижение показателей, установленных эффективным контрактом в университете.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 -2018 годы» (далее - Программа);

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

– Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

– Уставом университета;

– Положением об оплате труда и премировании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее - Положение об оплате труда и премировании работников университета).

1.2. Право на заключение эффективного контракта по настоящему Положению имеет работник, работающий в университете по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства.

1.3. Целями оценки эффективности деятельности является получение обобщенной характеристики результативности и качества определенного направления (вида) деятельности при выполнении должностных обязанностей.

1.4. Основными задачами оценки эффективности деятельности работника является:

– систематическое проведение объективной оценки его деятельности в рамках выполнения им должностных обязанностей;

– повышение результативности и качества выполняемой им работы;

– повышение показателей эффективности деятельности университета, в том числе – в рамках мониторинга эффективности деятельности университета, учет персонального вклада каждого работника в повышение показателей эффективности деятельности университета;

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

1.5. При разработке критериев и показателей эффективности деятельности работников должны учитываться следующие принципы:

– объективность;

– предсказуемость;

– адекватность;

– своевременность;

– прозрачность.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Показатель эффективности деятельности работников (далее – Показатель) - это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной или качественной оценки результативности выполнения работником своих трудовых (должностных) обязанностей.

### **3. ПРАВИЛА ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА**

3.1. Эффективный контракт оформляется посредством заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору, должностной инструкции), в котором должны быть указаны показатели эффективности деятельности работников, трудовые обязанности, выполнение которых необходимо для достижения установленных показателей эффективности, пороговые значения показателей эффективности, размер и условия оплаты труда при достижении критериев и показателей эффективности либо ссылка на Положение об оплате труда и премировании университета, в котором установлены пороговые значения и размер и условия оплаты труда.

3.3. Перевод работника, заключившего эффективный контракт, на другую должность является основанием для прекращения эффективного контракта. Заключение нового эффективного контракта с переведенным работником осуществляется по общим правилам, установленным действующими нормативными актами университета для соответствующей должности.

### **4. МЕХАНИЗМ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕКАНОВ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УСЛОВИЙ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА**

4.1. Критерии и показатели эффективности деятельности работников представлены в Приложении.

4.2. Оценка производится по четырём видам критериев эффективности деятельности:

- 4.2.1. профессионализм и качество работы;
- 4.2.2. деловая этика;
- 4.2.3. дисциплина;
- 4.2.4. оптимизация труда.

4.3. Перечень видов надбавок, указанных в графе 3 Приложения, не является закрытым и может быть дополнен иными видами надбавок, предусмотренными в Положении об оплате труда и премировании работников университета.

4.4. Оценка эффективности деятельности работников проводится не реже одного раза в год.

4.5. Установление либо снятие надбавки инициируется непосредственным руководителем через представление по форме, согласно Приложению №3, проректору по направлению.

4.6. Размер надбавки устанавливается фиксированной суммой или процентом от оклада.

4.7. На основании представления формируется приказ ректора и передаётся в управление планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля для начисления стимулирующих выплат.

4.8. Работнику могут также выплачиваться иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные в Положении об оплате труда и премировании работников университета.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда и премировании работников университета.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором, размещается на официальном сайте университета и подлежит обязательному ознакомлению всех работников университета.

Составили:

Ведущий специалист по

организации и оплате труда

Е.В. Танина

Согласовано:

Первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Главный бухгалтер

В.С. Хлопонина

Начальник управления

по работе с персоналом

Н.В. Сигитова

Начальник юридического управления

А.И. Волк

Председатель профкома

В.Т. Борзенков

**Критерии и показатели эффективности деятельности  
работников Университета**

Виды критериев	Показатель	Виды надбавок в университете
1	2	3
1. ПРОФЕССИОНАЛИЗМ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ	1. Исполнение обязанностей в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регламентирующих направление профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– За работу в особо ценных объектах.</li> <li>– За выполнение важных и особо важных работ.</li> <li>– За сложность и напряженность работы, за специфику работы.</li> <li>– За высокий профессионализм и качество выполняемой работы («персональная доплата»).</li> <li>– За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета.</li> <li>– За подготовку призеров олимпиад и конкурсов, организацию внеучебной спортивной, физкультурной и культурно-массовой работы среди обучающихся.</li> <li>– За подготовку учебников, учебных пособий, монографий, публикаций в научных изданиях, входящих в международные базы цитирования.</li> <li>– За участие в выполнении научно-исследовательских работ (далее - НИР).</li> <li>– За участие в выполнении Федеральных целевых и ведомственных программ.</li> <li>– За подготовку патентов по результатам научной и научно-технической деятельности.</li> <li>– За подготовку экспонатов, представленных на международных, российских выставках.</li> </ul>
	2. Соблюдение требований по срокам, исполнение должностных обязанностей, в том числе поручений вышестоящего руководства	
2. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА	1. Соблюдение требований, установленных кодексом деловой этики работников Университета	
3. ДИСЦИПЛИНА	1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	
	2. Исполнение корпоративных требований по ношению форменной одежды	
	3. Сохранение конфиденциальной служебной информации, персональных данных	
	4. Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной охраны и т.д.	

Виды критериев	Показатель	Виды надбавок в университете
1	2	3
3. ДИСЦИПЛИНА		<ul style="list-style-type: none"> <li>– За работу, связанную с обеспечением безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем в Университете.</li> <li>– Главным специалистам-экспертам по проблемным вопросам.</li> <li>– За категоричность объекта, на котором производится работа (для подразделения управление режима).</li> <li>– Другие виды доплат, установленные в университете.</li> </ul>
4. ОПТИМИЗАЦИЯ ТРУДА	1. Освоение новых знаний и технологий в рамках профессиональной деятельности (самостоятельное прохождение курсов повышения квалификации, самообразование)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– За внедрение новых методов, разработок, информационных технологий и инновационных программ.</li> </ul>
	2. Внесение предложений руководству по улучшению эффективности работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета.</li> </ul>
	3. Реализация внесенных рациональных предложений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Другие виды доплат, установленные в университете.</li> </ul>

*Первому проректору/  
Проректору по направлению  
Горного университета  
профессору Н.В.Пашкевич*

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**Уважаемая Наталья Владимировна!**

Прошу Вас снять/установить стимулирующую надбавку (*сумма в рублях*) в связи с несоответствием/соответствием критериям эффективности по Положению об оплате труда и премировании работников Университета (*пункт положения об оплате труда и премирования с названием и номером стимулирующей надбавки*) *ФИО работника и должность на период.*

*(Должность руководителя)*

*И.О. Фамилия*

Отдел труда и заработной платы