



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский архитектурный институт
(государственная академия)»

ПРИНЯТО

Ученым Советом МАРХИ
(протокол заседания от "27" июня 2024 г. № 8-23/24)

Ученый секретарь
Ученого совета МАРХИ

М.Ю.Шевченко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора МАРХИ
от "02" июля 2024 г. № 176

Ректор МАРХИ,
Академик

Д.О. Швидковский



СОГЛАСОВАНО

Объединенная первичная профсоюзная организация сотрудников и студентов
Московского архитектурного института (государственной академии)»
Московской городской организации Общероссийской Профсоюза образования
(внеочередного заседания "ППО МАРХИ"
№ 53/1 от «10» июня 2024 года)

Председатель профсоюзной организации

И.Г. Пучкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об эффективном контракте
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский архитектурный институт
(государственная академия)» (МАРХИ)**

(новая редакция)

город Москва, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эффективном контракте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» определяет порядок и условия заключения эффективного контракта с работниками МАРХИ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации и в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утверждённым указанным постановлением;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утверждёнными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 ноября 2018 г. № 64н "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)";
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол № 11)
- Уставом МАРХИ;
- Коллективным договором МАРХИ;
- Положением об оплате труда работников МАРХИ, утвержденным приказом Ректора МАРХИ от 25.06.2021 № 165, принятым решением Ученого совета МАРХИ от 23.06.2021 г. (Протокол №06-20/21);
- иными локальными нормативными актами МАРХИ

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Эффективный контракт — это дополнение к трудовому договору с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности (трудовые функции), условия труда и его оплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

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

Критерии оценки - это система пороговых или шкальных значений Показателя для определения его количественной оценки.

Оценка эффективности деятельности Работника - общая сумма баллов, набранных Работником по совокупности Показателей соответствующей категории или группы должностей.

Нормативный (пороговый) показатель деятельности – минимальное количество баллов по каждой должности, дающей право на назначение стимулирующих выплат.

Стоимость балла для назначения стимулирующих выплат по категории или группе должностей Работников - выраженное в рублях значение одного балла для расчета стимулирующих выплат Работникам. Стоимость балла устанавливается по каждой категории или группе должностей Работников, установленных п.1.4 настоящего Положения.

Категории Работников:

ППС - профессорско-преподавательский состав.

Педагоги - педагоги дополнительного образования.

АУП - административно-управленческий персонал.

УВП - учебно-вспомогательный персонал.

ИТП - инженерно-технический персонал.

НР - научные работники.

ПОП - прочий обслуживающий персонал.

Структурные подразделения МАРХИ - кафедры, учебные подразделения, управления, службы, отделы, центры.

1.4. Настоящее Положение устанавливает следующие группы Показателей и критериев для проведения оценки эффективности деятельности в отношении категорий или групп должностей Работников:

Перечень показателей эффективности ППС установлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень показателей эффективности деятельности НР, работников АУП, УВП, ИТП и ПОП установлен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечень показателей эффективности педагогов установлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

По мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАРХИ перечень групп Показателей, установленный пунктом 1.4. может меняться.

1.5. Настоящее Положение определяет для работников МАРХИ:

- порядок оценки показателей и критериев эффективности деятельности работников МАРХИ,

- порядок представления руководителями структурных подразделений МАРХИ отчетов (форма, сроки) о выполнении показателей эффективности и проверки отчетов оценочной комиссией;

- порядок и сроки осуществления стимулирующих выплат на основании результатов работы в условиях эффективного контракта.

1.6. Целями введения эффективного контракта является увеличение личной заинтересованности работников в качестве и результативности своего труда, оценка влияния

показателей результативности работников на повышение показателей эффективности деятельности МАРХИ в целом, совершенствование системы управления структурными подразделения МАРХИ и создание условий динамичного развития на основе максимально полного использования имеющегося кадрового потенциала.

1.7. Основными задачами оценки эффективности деятельности работников являются:

- систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности работников ППС в рамках выполнения ими должностных обязанностей;
- систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности работников - педагогов, НР, АУП, УВП, ИТП и ПОП в рамках выполнения ими должностных обязанностей;
- повышение результативности и качества выполняемой работы, создание условий для профессионального роста;
- учет персонального вклада каждого работника в повышение показателей эффективности деятельности МАРХИ;
- установление размеров выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников;
- формирование системы материальных и моральных стимулов работников МАРХИ, повышение заинтересованности в качестве и результативности своего труда;
- улучшение показателей эффективности деятельности МАРХИ, в том числе - в рамках мониторинга эффективности организаций высшего образования,
- создание максимально полного компьютеризированного банка данных, отражающего в динамике эффективность деятельности МАРХИ в целом, его структурных подразделений, научного состава.

2. Оформление трудовых отношений с работниками МАРХИ на условиях эффективного контракта

2.1. Эффективный контракт заключается с работниками при поступлении на работу в МАРХИ по основному месту работы, на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

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

2.3. В случае временного отсутствия работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется место работы (должность), показатели эффективности деятельности не корректируются, кроме случаев длительного отсутствия (более трех месяцев), когда показатели эффективности деятельности и их значение могут быть скорректированы пропорционально отработанному времени.

2.4. Работнику, уволившемуся до истечения срока отчётного периода, итоги по достижению показателей эффективности деятельности за отработанный период не подводятся и стимулирующие выплаты не производятся.

2.5. Условия эффективного контракта, показатели эффективности деятельности для различных категорий работников могут отличаться. Указанные особенности, а также особенности методов оценки результатов труда и оплаты труда для отдельных категорий работников могут устанавливаться отдельными разделами настоящего Положения.

2.6. Эффективный контракт предполагает стимулирование работников в

зависимости от достигнутых ими показателей эффективности деятельности и является элементом общей системы стимулирования работников, применяемой в МАРХИ.

Все существующие системы стимулирования работников в МАРХИ сохраняют своё действие и применяются наряду с системой стимулирования, основанной на эффективном контракте.

2.7. Форма эффективного контракта разрабатывается с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 г. № 167н. и утверждается приказом Ректора МАРХИ.

3. Реализация эффективного контракта

3.1. Реализация эффективного контракта включает:

- исполнение работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- сбор и обработку информации об исполнении работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- оценку эффективности исполнения работником своих должностных обязанностей;
- расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей.

3.2. Исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом).

Согласно ст. 21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

Каждое направление деятельности работника оценивается на основе ряда Показателей, отражающих качество и результативность его труда.

3.3. Достижение работником нормативного значения оценки эффективности деятельности дает ему право в рамках эффективного контракта на назначение стимулирующей выплаты в размере, регламентированном настоящим Положением. Работникам, не обеспечившим выполнение нормативного значения оценки эффективности, стимулирующая выплата не назначается.

3.4. Сбор и обработка информации об исполнении работниками должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором (эффективным контрактом) (далее - сбор и обработка информации):

3.4.1 Сбор и первичная обработка информации об исполнении работниками ППС должностных обязанностей производится по кафедрам, закрепленным за деканатами факультетов. Сроки предоставления информации кафедрами для расчета критериев рейтинга определены в таблицах 1-3 приложения № 1 к настоящему Положению.

Сбор информации от кафедр и первичная обработка сведений возлагается на деканов факультетов. Техническую поддержку сбора и обработки информации осуществляет Учебный отдел.

В целях достижения полноты сведений о результатах работы работников ППС заведующий кафедрой предоставляет в соответствующие деканаты факультетов документально оформленные данные. Заведующий кафедрой имеет право по запросу ознакомиться с процессом обработки данных о результативности деятельности работников подчиненного ему структурного подразделения.

3.4.2. Сбор и первичная обработка информации об исполнении работниками -

педагогами должностных обязанностей производится по учебным подразделениям. Сроки предоставления информации учебными подразделениями для расчета критериев рейтинга определены в таблицах 1 приложения № 3 к настоящему Положению.

Сбор информации от учебных подразделений и первичная обработка сведений возлагается на руководителей структурных подразделений. Техническую поддержку сбора и обработки информации осуществляет Учебный отдел.

В целях достижения полноты сведений о результатах работы педагогов руководитель учебного подразделения предоставляет уполномоченному Ректором МАРХИ лицу документально оформленные данные. Руководитель учебного подразделения имеет право по запросу ознакомиться с процессом обработки данных о результативности деятельности работников подчиненного ему структурного подразделения.

3.4.3. Сбор и обработка информации об эффективности труда НР, работников АУП, УВП, ИТП и ПОП производится руководителями структурных подразделений. Сроки предоставления информации руководителями структурных подразделений для расчета критериев рейтинга определены в таблицах 1-4 приложения № 2 к настоящему Положению.

Общий контроль сбора и обработки сведений возлагается на уполномоченное ректором МАРХИ лицо (в части структурных подразделений МАРХИ, находящихся в прямом подчинении Ректора МАРХИ), Руководителя административного аппарата (управления, отделы, центры, службы). Техническую поддержку сбора и обработку информации осуществляет уполномоченное Ректором МАРХИ структурное подразделение или работник.

В целях достижения полноты сведений о результатах работы НР, работников АУП, УВП, ИТП и ПОП руководитель структурного подразделения МАРХИ предоставляет документально оформленные данные уполномоченному Ректором МАРХИ лицу (в части структурных подразделений МАРХИ, находящихся в прямом подчинении Ректора МАРХИ).

3.5. Руководитель структурного подразделения МАРХИ вправе запрашивать у Работника необходимую для формирования показателей эффективности деятельности информацию. Лица, ответственные за подачу информации, несут ответственность за ее достоверность.

3.6. Оценка эффективности деятельности Работника.

3.6.1. Для рассмотрения результатов оценки эффективности деятельности работников, включая спорные вопросы, приказом Ректора МАРХИ создается оценочная комиссия (далее - Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом ректора МАРХИ. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель Объединенной первичной профсоюзной организации сотрудников и студентов Московского архитектурного института (государственной академии)» Московской городской организации Общероссийской Профсоюза образования (далее - ППО "МАРХИ"). Комиссия принимает и рассматривает итоги оценки эффективности деятельности работников по структурным подразделениям МАРХИ и заявления от руководителя структурного подразделения. При наличии обоснования Комиссия принимает решения по пересмотру оценки эффективности деятельности работника, заявленной руководителем структурного подразделения.

3.6.2. Общие итоги оценки эффективности деятельности работников МАРХИ рассматриваются оценочной комиссией, оформляются протоколом оценочной комиссии и утверждаются приказом ректора МАРХИ.

3.6.3. Оценка в баллах по каждому Показателю оценки эффективности выставляется в соответствии с критериальными значениями шкалы. Общая оценка эффективности деятельности работника определяется как сумма баллов по всем показателям с учетом

порогового значения.

С учетом наличия у работника обоснованных обстоятельств, влияющих на финансирование деятельности работника, решения по учету таких обстоятельств принимает оценочная комиссия.

3.6.4. Максимальная сумма баллов (пороговое значение) за достижение показателей деятельности устанавливается приказом Ректора МАРХИ или уполномоченным им лицом на основании представления оценочной комиссии.

3.6.5. Сроки представления сведений от структурных подразделений МАРХИ (ППС) устанавливаются в отношении каждого конкретного периода по сбору информации:

- по результатам оценки эффективности деятельности за осенний семестр: с 25 декабря по 15 января;

- по результатам оценки эффективности деятельности за весенний семестр с 01 по 10 июня;

3.6.6. Сроки представления сведений от структурных подразделений МАРХИ по должностям НР, педагогов, работников АУП, УВП, ИТП и ПОП) устанавливаются по результатам оценки эффективности деятельности за календарный год с 25 декабря по 15 января, или в иной период по распоряжению Ректора МАРХИ.

3.6.7. Утвержденный оценочной комиссией МАРХИ протокол результатов оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников может быть представлен для ознакомления руководителю структурного подразделения по запросу.

3.6.8. Итоги оценки эффективности деятельности работников МАРХИ и стоимость 1 (одного) балла утверждаются приказом Ректора МАРХИ.

3.7. Расчет размера и назначение стимулирующей выплаты работников осуществляется на основании утвержденного приказом Ректора МАРХИ протокола по результатам подведения итогов общей оценки эффективности исполнения работниками своих трудовых обязанностей.

3.7.1 Стоимость 1 (одного) балла, выраженная в рублях, рассчитывается как отношение планового фонда оплаты труда по эффективному контракту, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат, в определенном периоде сбора информации к общей сумме баллов, набранных по итогам общей оценки эффективности деятельности работников за вычетом нормативного значения оценки эффективности из оценки каждого работника.

3.7.2 Стоимость 1 (одного) балла утверждается приказом Ректора МАРХИ на основании протокола оценочной комиссии в пределах утвержденного фонда поощрений.

3.7.3 В срок до 31 декабря в МАРХИ издается приказ ректора МАРХИ, устанавливающий нормативное значение оценки эффективности – минимально допустимое количество баллов, дающее право на назначение стимулирующей выплаты на основании оценки эффективности деятельности работника по каждой из должностей ППС и других категорий работников.

3.7.4 По итогам оценки эффективности деятельности работников рассчитывается общая сумма оценок в баллах. Проведение указанного расчета для всех категорий работников возлагается на деканов факультета (ППС), руководителей структурных подразделений, уполномоченному ректором МАРХИ лицу (в части структурных подразделений МАРХИ, находящихся в прямом подчинении Ректора МАРХИ).

3.7.5 Управление экономики и финансов, исходя из финансовых возможностей МАРХИ, при формировании бюджета МАРХИ на плановый период определяет общий размер фонда стимулирующих выплат и составляющие его источники финансирования.

Суммы утверждаются Ректором МАРХИ.

3.7.6 Расчет размеров стимулирующих выплат работникам по результатам оценки эффективности их деятельности на основании приказа Ректора МАРХИ об утверждении протоколов оценочной комиссии и подготовку представления в приказ об установлении стимулирующих выплат производит Управление экономики и финансов.

3.7.7 Размер стимулирующей выплаты по итогам за определенный период рассчитывается как произведение оценки эффективности деятельности работника (в баллах) на стоимость 1 (одного) балла.

4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МАРХИ

4.1. Критериями установления выплат стимулирующего характера (надбавок) в условиях эффективного контракта являются:

- соответствие Программе развития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия) на 2023-2032 годы;

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником;

- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, управления МАРХИ,

- интенсивность труда, связанная с обеспечением безопасности МАРХИ, с соблюдением в МАРХИ правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, с другими видами работ по обеспечению уставной деятельности МАРХИ;

- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

- положительные показатели проводимых в МАРХИ рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений МАРХИ;

- внедрение инновационных наработок и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, и административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности МАРХИ, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- дополнительные нагрузки, связанные с изменениями в учебном, учебно-исследовательском, а также административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском, юридическом процессах деятельности и управления МАРХИ;

- выполнение дополнительных видов работ по сопровождению разовых непредвиденных мероприятий в МАРХИ (концерты, представления, творческие выставки, семинары и пр.);

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности МАРХИ.

4.2. Участие в проектных и опытно-конструкторских работах на договорной основе (в рамках государственного задания, ФЦП, поддержанных научными фондами (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.), по заказам российских и муниципальных хозяйствующих субъектов и частных организаций) в эффективный контракт не включаются в соответствии с Письмом Минобрнауки от 30.03.2023 г. № МН-10/1181-ПК.

4.3. Система количественных показателей и порядок оценки эффективности деятельности ППС в баллах приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Заключительные положения

5.1. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работнику в соответствии с приказом Ректора МАРХИ в установленные МАРХИ сроки выплаты заработной платы.

5.2. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты может быть сокращен или отменен приказом ректора МАРХИ по согласованию с ППО "МАРХИ" при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

5.3. При отсутствии или недостатке, по независящим от МАРХИ причинам, финансовых средств, в том числе средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ), Ректор МАРХИ имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета МАРХИ, с учетом мнения ППО МАРХИ.

5.4. По мере модернизации системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев её оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты МАРХИ, трудовые договоры с работниками, а также в настоящее Положение.

5.5. Иные условия оплаты труда (в том числе доплаты, надбавки и компенсационные выплаты) регулируются Положением об оплате труда работников МАРХИ.

5.6. Настоящее Положение с учетом мнения ППО "МАРХИ" принимается на заседании Ученого совета МАРХИ и утверждается приказом Ректора МАРХИ.

5.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие в порядке, указанном в п. 5.6.

5.8. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МАРХИ www.marhi.ru.

Приложение № 1
к Положению
об эффективном контракте МАРХИ

Показатели эффективности работников МАРХИ составлены в соответствии со сложившейся системой осуществления преподавательской деятельности в МАРХИ и с учетом «Методических рекомендаций по разработке образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству науки и высшего образования РФ, показателей эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» от 23 сентября 2021 года.

Участие в проектных и опытно-конструкторских работах на договорной основе (в рамках государственного задания, ФЦП, поддержанных научными фондами (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.), по заказам российских и муниципальных хозяйствующих субъектов и частных организаций). в эффективный контракт не включаются в соответствии с Письмом Минобрнауки от 30.03.2023 г. № МН-10/1181-ПК.

Показатели участия в разработке УМК учитываются сотрудниками только тех структурных подразделений МАРХИ, в компетенции которых находятся, что отмечено в таблицах.

Показатели публикационной активности в рамках научно– практической конференции МАРХИ учитываются в осеннем семестре, а показатели разработки Положений и РПД в весеннем, 1 раз в год.

Показатели эффективности деятельности преподавателя

Таблица 1.

Учебная работа

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности ППС. Вид нагрузки	Показатель эффективности в баллах	Форма и сроки отчетности
Качество выполнения учебной нагрузки			
1	Разработка и размещение онлайн-курса в государственной информационной системе	1 за каждую дисциплину	Утверждение на кафедре за отчетный период
2	Руководство ВКР по программам бакалавриата, выполненным по заявкам с последующим внедрением.	2 за каждую работу	Утверждение на кафедре 1 раз в год Подтверждение публикацией или договором
3	Подготовка победителей студенческих конкурсов - внутренних - внешних	2 3	Утверждение на кафедре за отчетный период. ¹ Грамота, Диплом

¹ Отчетным периодом является семестр.

Количество подготовленных преподавателем научных кадров			
4	Количество подготовленных под руководством преподавателя выпускных квалификационных работ магистра, выполненных по заявкам с последующим внедрением	4	Утверждение на кафедре за отчетный период Подтверждение публикацией или договором
5	Количество подготовленных под руководством преподавателя научных докладов аспирантов. Предзащита на кафедре.	3	Утверждение на кафедре за отчетный период
6	Участие в методическом совете по оценке курсовых проектов и учебных работ факультета	1	Участие в совете факультета

Таблица 2.

Учебно-методическая работа

7	Подготовка и издание учебника: - в качества единственного автора - в составе авторского коллектива	15 5	Рассмотрение на кафедре и НМС за отчетный период.
8	Подготовка и издание учебного или учебно-методического пособия (В бумажном и электронном виде) - Руководство темой. - Участие в коллективе разработчиков	8 3	Рассмотрение на кафедре и НМС за отчетный период.
9	Разработка электронной версии дисциплины для дистанционного обучения с размещением в государственной информационной системе - Руководство темой - Участие в коллективе разработчиков	5 1	Рассмотрение на кафедре и НМС за отчетный период.

Таблица 3.

Научно-исследовательская работа

Публикационная активность

№№ (в соответствии с прил.)		Показатели / наименование работы	Доля участия	Баллы	Подтверждающие документы
1	Тезис /статья в сборнике научной конференции, симпозиума	Публикация тезиса/статьи в сборнике научной Конференции, <u>не индексируемого в базе РИНЦ, WebOfScience, Scopus</u>	В качестве единственного автора	0,5	Ксерокопия публикации, титульного листа сборника содержания, распечатка с электронного ресурса с указанием адреса издания
			В составе авторского коллектива	0,2	
2		Публикация тезиса/статьи в сборнике научной Конференции, индексируемого в базе РИНЦ, <u>WebOfScience,</u>	В качестве единственного автора	2	Ксерокопия публикации, титульного листа сборника содержания, распечатка с электронного ресурса с указанием адреса издания
			В составе авторского коллектива	1	

		<u>Scopus</u>			
3	Статьи в периодических изданиях	Публикация статьи в изданиях, входящих в базу РИНЦ (но не в список журналов ВАК)	В качестве единственного автора	2	Ксерокопия публикации, титульного листа сборника, содержания, распечатка с электронного ресурса с указанием адреса издания
			В составе авторского коллектива	1	
4		Публикация статьи в изданиях, входящих в базу РИНЦ и в список научных изданий ВАК	В качестве единственного автора	3	Ксерокопия публикации, титульного листа сборника, содержания, распечатка с электронного ресурса с указанием адреса издания
			В составе авторского коллектива	1,5	
5	монография	Издание научной монографии	В качестве единственного автора	15	Справка из издательства и ксерокопия титульного листа (для электронного издания Свидетельство электронного издания)
			В составе авторского коллектива	15/ количество авторов (например $15/2=7,5$; $15/3=5$ и т.п.	
6		Издание альбома студенческих работ, обладающих методической значимостью (в т.ч. каталогов выставок)		3	Печатное /электронное издание

Экспертная работа

№№ (в соответствии с прил.)	Показатели / наименование работы	Доля участия	Баллы	Подтверждающие документы	Примечание
6	Рецензирование учебника/ учебного пособия	В качестве единственного автора	2,0/0,5	Копия рецензии, с подписью рецензента и заверенная в канцелярии МАРХИ	Сведения предоставляются Информационно-издательским отделом
6	Рецензирование научной статьи для журнала АМИТ	В качестве единственного автора	0,3	Копия рецензии, с подписью рецензента и заверенная в канцелярии МАРХИ	Сведения предоставляются редакцией журнала АМИТ
7	Экспертная	В качестве	0,3	Список экспертов,	Сведения

	работа в рамках конкурса на лучшую публикацию МАРХИ	единственного автора		утвержденный проректором по научной работе	предоставляются Информационно-издательским отделом
8	Экспертная работа в составе жюри творческих конкурсов	Член жюри	0,3	Приказ, распоряжение, положение о конкурсе утвержденное руководством МАРХИ	Сведения предоставляются Информационно-издательским отделом
Результаты научно-организационной деятельности					
9	Участие в работе диссертационного совета, редколлегии, научной комиссии			1 каждое	Утверждение на заседании кафедры за отчетный период
10	Участие в Грантах на выполнение НИР Подготовка и подача заявки: - Руководство темой - Участив коллективе.			4 1	Отчет в НМС за отчетный период.
11	Получение патента, свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных			4	Отчет на НМС за отчетный период
12	Присуждение ученой степени - доктора - кандидата Почетного звания			50 25 10	Удостоверение
13	Участие в вузовских конференциях и другом научном мероприятии в качестве докладчика Руководство участием студентов			2 1 За кажд. конф.	Сертификат докладчика
14	Научное консультирование докторантов, соискателей в течение года			2	Отчет о выполнении плана исследования
15	Руководство аспирантами, защитившими диссертации в течение календарного года - докторские - кандидатская			20 12 каждая	Выполнение утвержденного плана диссертанта. Отчет на кафедре за отчетный период
16	Оппонирование кандидатской диссертации: - отзыв на автореферат, - отзыв ведущей организации.			2 5 каждая	Участие в защите диссертации
17	Руководство исследовательской работой студентов (УИРС) - с публикацией результатов студенческих статей на конференциях. - призерами конференций			0.5 1 Каждая	Печатное/электронное издание
18	Творческие выставки - персональные, авторские - при участии			2 1 Кажд. выставка	Свидетельство участника, утверждения проекта. Буклет.
19	Организация научных мероприятий/ творческих выставок Кураторство / участие в организации - внутривузовские - межвузовские			2/1 3/1	Отчет на НМС за отчетный период

	- региональные - международные	5/2 7/2	
Таблица 4.			
Воспитательная работа			
Подготовка победителей и призеров студенческих олимпиад, конкурсов, конференций, турниров			
1	Организация и проведение профориентационных, воспитательных и культурно-массовых мероприятий	1 каждое	Отчет о проведении
3	Подготовка победителей и призеров студенческих турниров	1	Грамоты дипломы
Таблица 5.			
Другие виды работ			
1	Участие в общественной работе (организация мероприятия, экскурсии и т.п.)	1 за каждое мероприятие	Отчет на заседании кафедры за отчетный период
2	Участие в деятельности общественных объединений, организаций	1	Сертификат участника
3	Прохождение повышения квалификации или переподготовки	2	Удостоверение
Популяризации образования в МАРХИ, участие в профориентационной работе			
1	Лекция, выступление в образовательной организации среднего или среднего профессионального образования	1 каждое	за отчетный период
2	Статья в периодическом издании, пропагандирующие образование в МАРХИ	2 каждое	за отчетный период
Оценка деятельности руководителей учебных структурных подразделений			
1	Повышение доли преподавателей, имеющих ученую степень	2	Отчет на совете факультета за отчетный период
2	Повышение доли молодых преподавателей	2	Отчет на совете факультета за отчетный период

Таблица 6.

Показатели нагрузки нижнего порогового уровня эффективности категорий ППС в баллах

Должность/ученая степень	Плановая нагрузка 2 половина
Декан уч. ст. д.н. и уч. зв.; декан уч. ст. к.н. и уч. зв.	12
Зав. кафедрой уч. ст. д.н. и уч. зв.; зав. кафедрой уч. ст. к.н. и уч. зв.; зав. кафедрой уч. ст. к.н., уч. зв., поч. зв. заслуж.; зав. кафедрой; зав. кафедрой уч. ст. к.н. или уч. зв.	11
Профессор уч. ст. д.н. и уч. зв.; профессор уч. ст. д.н.; профессор уч. ст. к.н. и уч. зв.; профессор уч. ст. к.н. или уч. зв.; профессор; профессор уч. ст. д.н., уч. зв., поч. зв. заслуж.; профессор уч. ст. к.н., уч. зв., поч. зв. заслуж.; профессор, поч. зв. заслуж.	9
Доцент; доцент уч. ст. к.н. или уч. зв.; доцент уч. ст. к.н. и уч. зв.	8
Старший преподаватель; старший преподаватель уч. ст. к.н. или уч. зв.	6
Преподаватель; преподаватель уч. ст. к.н. или уч. зв.; ассистент	5

Критерии оценки эффективности деятельности НР, работников АУП, ИТП, УВП, ПОП для установления выплат стимулирующего характера.

1. Критериями установления выплат стимулирующего характера являются:
- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником;
 - интенсивность труда работника, связанная с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обеспечением и сопровождением текущих изменений в учебном и научном процессе;
 - дополнительные нагрузки, связанные с изменениями в административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском, юридическом процессах управления институтом;
 - интенсивность труда по обеспечению безопасности, пожарной безопасности, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности и уставной деятельности института;
 - выполнение дополнительных видов работ по сопровождению разовых непредвиденных мероприятий в институте (концерты, представления, творческие выставки, семинары и пр.);
 - своевременное и качественное выполнение работы и сдача отчетности в установленные сроки и графики;
 - положительные показатели проводимых в институте рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений (табл.1,2 последний раздел);
 - внедрение инновационных наработок и новых технологий в процессы основной деятельности МАРХИ.

2. За качественное выполнение дополнительных особо важных поручений руководства МАРХИ, вне показателей эффективного контракта, работникам могут выплачиваться отдельные стимулирующие выплаты.

Показатели эффективности деятельности НР, работников АУП, ИТП, УВП, ПОП.

Таблица 1.

Показатели эффективности деятельности работников АУП, УВП, ИТП и ПОП в части оценки должностных обязанностей и дополнительных видов работ.

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника Вид нагрузки	Показатель эффективности и в баллах	Форма и сроки отчетности
Успешное выполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде			
1	Своевременное и качественное выполнение полного объема должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Отсутствие замечаний.	1	Утверждение в отделе за отчетный период
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью института			
2	Сопровождение и контроль исполнения	2	за отчетный период

	расходной части ПФХД по средствам субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели – отсутствие необоснованных остатков субсидии.		
3	Сопровождение и техническое обеспечение результатов промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине, учебному курсу	0,5	Утверждается на кафедре и деканате за отчетный период.
4	Интенсивность труда по обеспечению безопасности, пожарной безопасности, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности и уставной деятельности МАРХИ;	1	Утверждение в отделе за отчетный период
5	Сопровождение и контроль исполнения плана поступлений и выплат по всем видам деятельности. Соответствие фактических выплат плановым значениям, отклонение от выполнения плана (последней версии ПФХД)	2	за отчетный период
6	Сопровождение документации по выездным практикам	1	Утверждение за отчетный период
Эффективность труда с применением современных форм и методов организации труда			
7	Интенсивность труда работника, связанная с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обеспечением и сопровождением текущих изменений в учебном и научном процессе и процессах управления институтом;	1	Утверждение в отделе за отчетный период
8	Сопровождение и обеспечение эффективности процесса закупок.	1	Раз в полугодие
9	Прохождение повышения квалификации или переподготовки	2	Удостоверение
10	Обеспечение эффективной работы на всех участках бухгалтерского учета при постоянном взаимодействии с сотрудниками МАРХИ	1	за отчетный период
Выполнение порученной работы по обеспечению учебного и научного процесса деятельности института. (Техническое содействие при оформлении документов).			
11	Сопровождение разработки рабочих программ дисциплин, учебно-методических комплексов, учебников и монографий	1	утверждение ученым советом и ректором. Отчет за отчетный период.
12	Участие в разработке ресурса для электронного обучения (в электронном виде) с размещением в государственной информационной системе	1	Рассмотрение на кафедре, отчет за отчетный период
13	Техническое сопровождение изданий сборников научных конференций, УМК, диссертаций	1	Отчет в отделе, за отчетный период
14	Техническое сопровождение научного семинара, конференции, в том числе популяризирующих образование в МАРХИ	1	Отчет в отделе за отчетный период
15	Сопровождение выполнения НИР по Грантам.	0.5	Отчет за отчетный период
Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности			
16	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства МАРХИ	1	за отчетный период

Участие в выполнении важных работ, мероприятий			
17	Техническое сопровождение выставок, конкурсов, турниров, экскурсий	1 за каждое мероприятие	Отчет за отчетный период
18	Выполнение объема нагрузки (подготовка к приемной компании, началу учебного года, работе ГЭК, изменения в учебном и научном процессах)	1	Утверждение в отделе за отчетный период
19	Сопровождение кураторской и воспитательной деятельности в группах	1	Отчет за отчетный период
20	Контроль за сохранностью и состоянием имущества подразделения с оформлением документов по движению материальных ценностей	2	Проведение инвентаризации
21	Соотношение среднемесячной номинальной заработной платы основного персонала (ППС, НР) МАРХИ к пороговым значениям, установленных «Дорожной картой».	0,5	за отчетный период
Оценка деятельности руководителей учебных структурных подразделений			
22	Обеспеченность ОП учебно-методическими материалами	2	Отчет на НМС за отчетный период
23	Улучшение эксплуатационного, инженерного и хозяйственного обслуживания учебного процесса	2	на совете факультета за отчетный период

Таблица 2.			
Показатели эффективности деятельности научных работников в части оценки должностных обязанностей и дополнительных видов работ.			
Публикационная активность			
1	Количество публикаций в сборниках научных конференций	1	Печатное /электронное издание
2	Публикация статьи в научных изданиях, входящих в список ВАК ВАК и индексируемых в международных базах данных аналогичных базам Web of Science, Scopus	5 каждая	Печатное /электронное издание
3	Издание научной монографии	5	Печатное /электронное издание
4	Участие в организации и проведении научного семинара, конференции	2 каждая	Печатное подтверждение выполненной работы
5	Участие в работе диссертационного совета, редколлегии, научной комиссии, ученого совета	2	Утверждение на заседании кафедры за отчетный период
6	Статья в периодическом издании, пропагандирующие образование в МАРХИ	1 каждое	за отчетный период
Результаты научно-организационной деятельности			
7	Прохождение повышения квалификации	1	Удостоверение о повышении квалификации
8	Организация исследовательской работы студентов (УИРС) с публикацией результатов студенческих статей на конференциях.	0,5 каждая	Печатное издание.
9	Участие в Грантах на выполнение НИР Выигрыш заявки, руководство. Участив коллективе.	2 0.5 каждый	Отчет в НМС за отчетный период
10	Рецензирование магистерской диссертации.	0.5 каждое	По утвержденному плану работы над диссертацией

Таблица 4.

**Показатели нагрузки нижнего порогового уровня эффективности категорий НР,
работников АУП, УВП, ИТП и ПОП в баллах**

Должность	Плановая нагрузка
НР	
Директор центра, начальник НИЧ	12
Главный научный сотрудник	10
Ведущий научный сотрудник	9
Старший научный сотрудник	8
Научный (младший) сотрудник	6
АУП	
Руководитель административного аппарата/главный бухгалтер/Директор/Заведующий/Начальник управления, сектора, отдела, группы/Начальник группы	12
Заместитель директора/главного бухгалтера/заведующего/начальника/ главного инженера, советник, ученый секретарь/помощник ректора, проректора, руководителя	10
Главный специалист/редактор/ инженер проекта/ архитектор проекта/советник	9
Ведущий специалист/бухгалтер/ экономист/юрисконсульт	9
Специалист 1-й категории/ бухгалтер/ документовед/ экономист	8
Специалист 2-й категории	7
Специалист, старший инспектор, кассир, бухгалтер, психолог, агент, делопроизводитель, документовед, юрисконсульт, агент по закупкам	5
УВП	
Заведующий отделом, сектором лабораторией	10
Главный специалист/хранитель фондов / библиограф,	9
Ведущий специалист/ библиограф/ библиотечарь	9
Специалист 1-й категории/ библиотечарь 1 категории	8
Специалист 2-й категории, библиотечарь 1- категории	7
Специалист, редактор, графический дизайнер, библиотечарь, реставратор, хранитель фондов	5
Лаборант, старший лаборант, диспетчер	5
ИТП	
Ведущий специалист (инженер, программист, архитектор)	9
Специалист 1-й категории, инженер 1-й категории	8
Специалист 2-й категории, инженер 2-й категории	7
Специалист, инструктор, инженер, инженер-электрик, инженер-конструктор, архитектор, математик	5
Техник 1 и 2-й категории, телефонист	5
ПОП	
Старший комендант, комендант, администратор, секретарь	5
Рабочий, специалист, электромонтер, водитель, слесарь	3
Дежурный, кастелянша, гардеробщик	3

Таблица 1
Показатели эффективности деятельности преподавателя дополнительного образования
детей и взрослых (педагогов)

	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогов. Вид нагрузки	Показатель эффективности в баллах	Форма и сроки отчетности
1	Обучение слушателей курсов, воспитательная работа с обучающимися и их родителями	1	По триместрам
2	Проведение выставок работ учащихся (включая Летние школы)	2	В отчетный период
3	Организация и проведение профориентационных мастер-классов и лекций для школьников	1	В отчетный период
4	Организация и проведение видео съемок выступлений педагогов для публикации в сети Интернет	1	В отчетный период
5	Проведение Дня открытых дверей информационно-методическая работа по предметам	1	В день проведения мероприятия
6	Проведение контрольных «зачетов» по дисциплинам	1	Регулярно по триместрам
7	Организация и участие в художественном конкурсе	2	В сроки проведения конкурса
8	Разработка и актуализация учебных программ и образовательных ресурсов для дистанционного обучения абитуриентов	2	На методических совещаниях
9	Информационно-рекламная компания по популяризации архитектуры, МАРХИ, привлечению слушателей к обучению на подготовительных курсах	2	Регулярно
10	Прием новых учащихся на триместр и оформление документов слушателей, завершающих и продолжающих обучение по триместрам	2	Регулярно по триместрам
11	Организация набора слушателей на 2-х месячные курсы	1	В период организации набора
12	Набор обучающихся в Летние школы, организация сотрудничества с площадками для проведения Летних школ подготовительных подразделений МАРХИ	2	В период организации набора
13	Проведение методических совещаний с педагогами подготовительных подразделений МАРХИ	1	На методических совещаниях
14	Методическая работа по предметам, изучаемым на подготовительных курсах	1	Регулярно по триместрам