СибГУТИ

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал)
(ХИИК СибГУТИ)

П Р И К А З

21 октября 2026г. № 189ос

Хабаровск

Об использовании в работе Положений СибГУТИ

В целях совершенствования и упорядочивания системы оплаты труда, обеспечения соблюдения трудовых прав работников ХИИК СибГУТИ, предоставления им гарантий и компенсаций в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Использовать в работе и руководствоваться Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики», утвержденное приказом СибГУТИ от 20.10.2026 № 1/21-26.

Директор Р.М. Данилов

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

20.10.2026 № 1/21-26

Новосибирск

Об утверждении Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

В целях совершенствования и упорядочивания системы оплаты труда, обеспечения соблюдения трудовых прав работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики», предоставления им гарантий и компенсаций в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мотивированного мнения Профкома СибГУТИ (протокол от 19.10.2026 № 7)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 20.10.2026 Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (Приложение № 1).
2. Начальнику группы технического сопровождения информационных ресурсов Уракову О.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте СибГУТИ, в разделе «Сотрудникам».
3. Начальнику отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Ильиной О.В. ознакомить с приказом проректоров, директоров институтов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений по системе электронного документооборота, директоров филиалов и директора Колледжа телекоммуникаций и информатики – по электронной почте.
4. Проректорам, директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, директорам филиалов в срок до 25.11.2026 ознакомиться лично и ознакомить работников подчиненных структурных подразделений с Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» под

личную подпись. Листы ознакомления, по установленной настоящим приказом форме (Приложение № 2), предоставить в отдел кадров.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Ю.В. Зазуля

Деткова Любовь Николаевна
383 269 83 21

Приложение № 1 к приказу СибГУТИ
от 20.10.2026 № 1/21-26

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – Положение, СибГУТИ или Университет соответственно) разработано с целью определения системы оплаты труда работников Университета. Действие настоящего Положения распространяется на работников всех структурных подразделений, включая филиалы СибГУТИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, устанавливает систему оплаты труда работников СибГУТИ и предусматривает порядок и условия оплаты труда, включая размеры и выплаты должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая должностные оклады, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Часовая тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности и квалификации за один час работы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Часовая тарифная ставка рассчитывается от размера должностного оклада, деленного на

среднемесячное количество рабочих часов, где среднемесячное количество рабочих часов представляет собой результат деления годовой нормы времени при 40-часовой рабочей неделе на 12. Применяется для должностей, по которым установлен суммированный учет рабочего времени. Часовая тарифная ставка для преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, определяется путем деления должностного оклада преподавателя на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа, и устанавливается на учебный год.

Выплаты компенсационного характера – это установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СибГУТИ надбавки и доплаты, связанные с исполнением работниками должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работников к повышению качества и результативности труда, а также на поощрение за выполненную работу.

Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Квалификационный уровень (категория) – это показатель, отражающий степень сложности трудовых функций, требуемых для выполнения определенной работы, а также уровень необходимых для этого знаний, умений и навыков.

1.4. Размер заработной платы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Университета (филиала), который формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных источников финансирования.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером.

1.6. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Настоящее Положение распространяется на работников СибГУТИ, работающих по основному месту работы, а также на условиях совместительства (внешнего или внутреннего). Оплата труда работников, принятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.8. Штатная численность работников в Университете формируется в

соответствии с утвержденной структурой Университета с учетом необходимости своевременного и качественного выполнения работ и разделения по источникам финансирования и категориям персонала.

1.9. Штатное расписание Университета и филиалов утверждаются приказом СибГУТИ.

Оплата труда в Университете устанавливается на принципах результативности и эффективности деятельности, что позволяет увеличить личную заинтересованность работников в качестве и результативности своего труда, оценить влияние показателей результативности работников организации на качество работы СибГУТИ в целом, совершенствовать систему управления структурными подразделениями и создать условия для динамичного развития на основе максимально полного использования имеющегося кадрового потенциала.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников Университета состоит из должностного оклада (часовой тарифной ставки), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (часовых тарифных ставок) работников СибГУТИ устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложения № 1, № 2, № 3 к настоящему Положению).

2.3. Должностной оклад ректора устанавливается Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – учредитель).

2.4. Размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже оклада ректора.

2.5. Размеры должностных окладов по должностям, которые не указаны в ПКГ, устанавливаются на уровне аналогичных должностей, вошедших в ПКГ.

2.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-30% ниже размеров окладов соответствующих руководителей, за исключением случаев, когда иные размеры окладов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. С учетом условий труда работникам СибГУТИ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Работникам Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.9. Руководители филиалов, в пределах фонда оплаты труда, самостоятельно определяют размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам филиала. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера директорам филиалов определяет ректор Университета.

2.10. Университет производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. В СибГУТИ предусмотрены следующие виды выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленные по результатам специальной оценки условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам Университета, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам проведенной специальной оценки условий труда, составляет 4% от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2) Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате).

Размер компенсационной выплаты работникам Университета за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в следующем размере:

– для работников СибГУТИ - районный коэффициент 1,2;

– для работников УрТИСИ СибГУТИ - районный коэффициент 1,15;

– для работников БИИК СибГУТИ и ХИИК СибГУТИ - районный коэффициент 1,2 и процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Республике Бурятия и Читинской области, в размере 10 процентов по истечении первых шести месяцев работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов заработка (без учета районного коэффициента).

3) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. К ним относятся компенсационные выплаты:

3.1) При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Под совмещением должностей (профессий) понимается выполнение работником наряду с основной работой дополнительной работы по другой профессии (должности). При наличии в штатном расписании структурного подразделения вакантной должности, выполнение работ, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, может быть поручено одному или нескольким штатным работникам.

Под увеличением работ и (или) расширением зоны обслуживания по занимаемой должности понимается выполнение наряду с основной работой, в объемах, предусмотренных должностной инструкцией, дополнительного объема работ по той же должности (профессии) в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

Под исполнением обязанностей временно отсутствующего работника понимается выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

Привлечение работников к дополнительной работе допускается только с их согласия при условии, что это не ведет к ухудшению качества или уменьшению объема работ по основной должности.

Выплата за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работ или расширение зоны обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения с указанием содержания и объема дополнительной работы, причины отсутствия замещаемого работника, а также срока выполнения работ. Указанная выплата определяется в абсолютном значении, устанавливается приказом СибГУТИ (филиала) и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору работника. Выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника может составлять до 50% от заработной платы по совмещаемой должности. В случае если совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника распределяется на нескольких работников – сумма выплаты устанавливается пропорционально распределенному объему работ.

3.2) За сверхурочную работу.

Под сверхурочной работой понимается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного трудовым договором, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в пределах 120 часов в год за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.3) За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам в следующем порядке:

– не менее одинарной часовой тарифной ставки (части должностного оклада за час работы) – при условии, что работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

– не менее двойной часовой тарифной ставки (части должностного оклада за час работы) – при условии, что работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работников, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, но при подсчете нормы рабочих часов за учетный период исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей.

Оплата за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, осуществляется в размере не менее двойной часовой тарифной ставки (части должностного оклада за час работы). Компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные трудовым договором, оплачиваются в одинарном размере.

В СибГУТИ и филиалах могут устанавливаться дополнительные нерабочие праздничные дни в соответствии с решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Работникам, за исключением работников, получающих должностной оклад, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 20 рублей за каждый нерабочий праздничный день. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Начисление и выплата вышеуказанных доплат производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

3.4) За работу в ночное время.

Под работой в ночное время понимается работа с 22.00 до 6.00 часов. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада (часовой тарифной ставки), рассчитанного за час работы, с учетом количества отработанных в ночное время часов на основании табеля учета рабочего времени.

4) Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере:

– ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне, на постоянной основе в размере от 5 до 50 % от должностного оклада в зависимости от формы допуска работника;

– ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в размере от 10 до

20% от должностного оклада в зависимости от стажа работы в указанных подразделениях.

5) Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются компенсационные выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью:

– кураторство (за каждую учебную группу в размере 5000 рублей независимо от количества обучающихся в учебной группе, не более чем в двух учебных группах);

– проверка письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки в размере 10% от часовой тарифной ставки, исходя из количества часов, запланированных на проверку письменных работ;

– заведование учебными кабинетами в размере 5% от должностного оклада преподавателя, реализующего программы среднего профессионального образования, лабораториями в размере 20% от оклада преподавателя;

– руководство цикловой комиссией в размере 25% от должностного оклада преподавателя.

6) Для педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала может быть установлена доплата за кураторство. Основания и порядок установления такой доплаты определяются самостоятельным локальным нормативным актом СибГУТИ.

7) Доплата за дополнительный объем педагогической работы. Доплата устанавливается работникам из числа профессорско-преподавательского состава СибГУТИ за выполнение с их письменного согласия педагогической работы сверх объема, установленного за ставку заработной платы по занимаемой должности. Доплата начисляется за каждый час такой работы, превышающий норму часов, установленную по должности, но не свыше предельного значения (900 часов в учебном году), и определяется исходя из размера должностного оклада по занимаемой должности в расчете за один час педагогической работы.

3.4. Размер выплат компенсационного характера рассчитывается пропорционально отработанному времени.

3.5. Основания и сумма выплат компенсационного характера устанавливаются приказом СибГУТИ (филиала) и конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

4. Порядок и условия выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним.

4.2. В СибГУТИ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемый работы;
- премиальные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определенный срок (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом фактически отработанного времени или выполненного объема работ, если иное не установлено условиями назначения такой выплаты.

4.4. Размер постоянных или срочных выплат определяется пропорционально отработанному времени. Единовременные выплаты и премии устанавливаются в фиксированном размере.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, критерии их назначения, показатели эффективности деятельности структурных подразделений и работников СибГУТИ, периодичность и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам СибГУТИ (Приложение № 4 к настоящему Положению).

4.6. Основания и сумма постоянных или срочных выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом СибГУТИ (филиала) и конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним. Основания и сумма единовременных выплат и премий устанавливаются приказами СибГУТИ (филиала).

5. Условия оплаты труда ректора СибГУТИ, проректоров и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад ректора Университета, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре, заключенным между ректором и учредителем.

5.3. Выплаты стимулирующего характера ректору Университета выплачиваются по решению учредителя по результатам достижения показателей эффективности деятельности Университета и ректора.

5.4. Должностные оклады проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются ректором Университета на 10-30 % ниже должностного оклада ректора.

5.5. Ректору СибГУТИ устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 Положения в зависимости от условий труда.

5.6. Проректорам и главному бухгалтеру выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.7. Соотношение среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера СибГУТИ и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной

заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Университета, установленный учредителем.

6. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности оплаты труда педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

6.1.1. Оплата труда педагогического работника за полную ставку рабочего времени устанавливается при выполнении общего объема педагогической работы в соответствии с трудовым договором, должностными обязанностями, включающими выполнение учебной (преподавательской) и иной педагогической работы, предусмотренной индивидуальным планом работы.

6.1.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

6.1.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается на учебный год, исходя из запланированного на учебный год объема учебной (преподавательской) работы и нормы часов учебной (преподавательской) работы (далее - учебная нагрузка) в год.

6.1.4. Для определения заработной платы педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в начале каждого учебного года проводится тарификация учебной нагрузки, учитывающая все виды выплат, гарантируемых преподавателю за месяц. Тарификационный список формируется исходя из количества часов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательными программами, устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год, утверждается приказом СибГУТИ (филиала).

6.1.5. В течение года допускается внесение изменений в тарификационный список с учетом корректировки учебной нагрузки педагогических работников, с соответствующими обоснованиями.

6.1.6. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой учебной нагрузки, не превышающей верхнего предела в объеме 1440 часов в учебном году. Расчет заработной платы за месяц для преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования, осуществляется с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в год, нормы часов учебной (преподавательской) работы, часовой тарифной ставки и иных видов выплат, предусмотренной настоящим Положением.

6.2. Почасовая оплата педагогической работы

6.2.1. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не требует заключения трудового договора по совместительству, может выполняться в качестве дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

6.2.2. Почасовая оплата труда в Университете может применяться в следующих случаях:

– для оплаты труда педагогических работников, реализующих программы высшего и среднего профессионального образования, свыше объема педагогической работы, установленной трудовым договором;

– для оплаты труда работников, реализующих дополнительные образовательные программы;

– для оплаты педагогической работы работников, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, по которым предусмотрено незначительное количество учебных часов (менее требуемого объема часов на 0,25 ставки, в соответствии с должностью).

6.2.3. Порядок планирования, учета и контроля за выполнением педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда устанавливается самостоятельным локальным нормативным актом СибГУТИ. Стоимость одного часа при выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Университете (филиалах), устанавливается приказом СибГУТИ (филиала).

6.2.4. При оплате труда работников, задействованных в учебном процессе по дополнительным образовательным программам и финансируемых за счет внебюджетных источников, может устанавливаться иной размер почасовой оплаты на основании приказа и калькуляции стоимости реализации указанных программ (сметы доходов и расходов по реализации дополнительной образовательной программы).

6.3. Оплата труда при сменном режиме работы

6.3.1. Для работников СибГУТИ, которым установлен сменный режим работы, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Порядок расчета заработной платы при суммированном учете рабочего времени устанавливается самостоятельным локальным нормативным актом СибГУТИ.

6.3.2. Заработная плата работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в соответствии с графиком работы, исходя из установленного размера часовой тарифной ставки.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом СибГУТИ с учетом мотивированного мнения Профкома СибГУТИ.

7.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение утверждаются приказом СибГУТИ с учетом мотивированного мнения Профкома СибГУТИ.

7.3. С момента введения в действие настоящего Положения локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

Приложение № 1

Размеры должностных окладов педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава

Наименование должности	Должностной оклад[1], руб.
СибГУТИ	
Ассистент	47 802
Преподаватель	51 361
Старший преподаватель	60 261
Доцент	63 820
Профессор	67 380
Заведующий кафедрой	86 448
Директор	98 145
УрТИСИ СибГУТИ	
Преподаватель	58 382
Старший преподаватель	68 498
Доцент	72 543
Профессор	76 589
Заведующий кафедрой	98 265
Декан	111 560
БИИК СибГУТИ	
Преподаватель	41 015
Старший преподаватель	48 121
Доцент	50 964
Профессор	53 807
Заведующий кафедрой	69 034
ХИИК СибГУТИ	
Преподаватель	41 755
Старший преподаватель	48 989
Доцент	51 883
Профессор	54 776
Заведующий кафедрой	70 278

[1] Должностной оклад рассчитан с учетом единой расчетной величины, коэффициента региональной экономической дифференциации и коэффициента сложности

Приложение № 2

Размеры должностных окладов работников СибГУТИ по профессиональным квалификационным группам (уровням)

N п/п	Профессиональная квалификационная группа (уровень)	Наименования должностей	Размер должностного оклада, руб.
I. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)[2]			
1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1	2 квалификационный уровень	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, инструктор-методист	22 670
1.2	3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения, старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист	23 267
1.3	4 квалификационный уровень	Преподаватель (СПО), руководитель физического воспитания, старший методист, ведущий методист	27 094
2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
2.1	2 квалификационный уровень	Заведующий учебной частью, заведующий отделением, заместитель заведующего отделением	27 800
2.2	3 квалификационный уровень	Директор колледжа (КТИ) директор (ДНК)	32 214
II. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования[3]			
3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
3.1	1 квалификационный уровень	Специалист (УВП), специалист по учебно-методической работе, специалист по работе со студентами, менеджер по продажам образовательных услуг, менеджер по организации учебного процесса, специалист по дополнительным образовательным услугам, специалист по профориентации, специалист по воспитательной работе	22 097
3.2	2 квалификационный уровень	Ведущий специалист (УВП), ведущий специалист по работе со студентами, ведущий специалист по учебно-методической работе, ведущий специалист по организации приема, ведущий по профориентации	23 863
3.3	3 квалификационный уровень	Главный специалист (УВП)	26 248
4. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (в части руководителей структурных подразделений)			
4.1	1 квалификационный уровень	Заведующий лабораторией (учебной лабораторией) (УВП), начальник отделения учебной и тренировочной аппаратуры, начальник отделения подготовки личных дел, заведующий отделением	28 635
4.2	2 квалификационный уровень	Начальник учебно-методического отдела, начальник отдела дополнительного образования и организации приема, начальник отдела аккредитации и лицензирования, руководитель студклуба, начальник отдела развития и сопровождения образовательных услуг, начальник отдела дополнительного профессионального образования, начальник отдела по воспитательной работе, начальник отдела по воспитательной работе и молодежной	29 828

[2] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"

[3] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования"

		политике, начальник центра подготовки научных кадров, руководитель центра психологического сопровождения	
4.3	3 квалификационный уровень	Директор (центра параллельных вычислительных технологий)	31 021
4.4	4 квалификационный уровень	Начальник (учебно-методического управления, управления маркетинга и развития образования, отдела эксплуатации и учета недвижимого имущества), заместитель директора по воспитательной работе,	32 214
4.5	5 квалификационный уровень	Директор (филиала)	71 586
III. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников средств массовой информации[4]			
5. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня"			
5.1	1 квалификационный уровень	Корректор, контент-редактор	22 097
5.2	2 квалификационный уровень	Референт	23 267
6. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"			
6.1	1 квалификационный уровень	Фотограф	23 863
6.2	2 квалификационный уровень	Копирайтер, дизайнер	26 248
IV. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих[5]			
7. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"			
7.1	1 квалификационный уровень	Комендант учебного корпуса, комендант общежития, паспортист, дежурный по общежитию, секретарь (УВП), гардеробщик, делопроизводитель, секретарь руководителя	20 081
8. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"			
8.1	1 квалификационный уровень	Техник, лаборант (УВП), документовед, техник-лаборант (УВП), инспектор по учету и бронированию	21 035
8.2	2 квалификационный уровень	Заведующий архивом-документовед, заведующий хозяйством, заведующий складом, помощник директора	22 097
8.3	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием, руководитель (группы организации отдыха в спортивно - оздоровительном лагере "Шарап"), начальник (службы информационно-аналитического сопровождения), заведующий библиотекой	23 863
8.4	4 квалификационный уровень	Мастер участка	24 500
8.5	5 квалификационный уровень	Начальник (автотранспортного отдела), заведующий библиотекой	25 055
9. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"			
9.1	1 квалификационный уровень	Младший системный администратор, психолог, инженер по комплексной безопасности	26 248
9.2	2 квалификационный уровень	Аудитор, бухгалтер, бухгалтер, программист, системный администратор, специалист (АУП, ИТР), специалист по закупкам, специалист по кадрам (по кадровому делопроизводству), специалист по охране труда, инженер, инженер-программист, инженер-сметчик, инженер по мобилизационной работе, инспектор по учету военнообязанных, экономист, юрисконсульт	27 442
9.3	3 квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории, старший экономист, старший специалист (АУП, ИТР), старший специалист по работе со студентами, старший системный администратор, старший программист	28 635
9.4	4 квалификационный уровень	Ведущий специалист (АУП, ИТР), ведущий инженер (инженер-энергетик), ведущий программист, ведущий	29 828

[4] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации"

[5] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"

		специалист по персоналу, ведущий специалист по охране труда, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по учету военнообязанных, ведущий специалист по закупкам, ведущий специалист по ГО и ЧС, ведущий специалист по информационной безопасности, ведущий системный администратор, ведущий инженер по промышленной безопасности, ведущий специалист режима и секретного делопроизводства, ведущий бухгалтер, ведущий инженер по охране труда	
9.5	5 квалификационный уровень	Начальник (первого отдела), руководитель группы, главный специалист (АУП, ИТР), заместитель главного бухгалтера	31 021
10. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"			
10.1	1 квалификационный уровень	Начальник отдела, руководитель (Медиацентра, центра карьеры), директор студенческого городка, начальник секретной части, главный механик, главный энергетик	32 214
10.2	2 квалификационный уровень	Руководитель (аппарата ректора), начальник управления	33 407
V. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих[6]			
11. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"			
11.1	1 квалификационный уровень	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож, водитель, монтажник, кастелянша, подсобный рабочий, горничная, рабочий по обслуживанию зданий	19 379
11.2	2 квалификационный уровень	Электромонтер, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, оператор тепловых пунктов (котельной), столяр строительный, столяр, штукатур-маляр, слесарь санитарно-технических систем и оборудования, слесарь аварийно-восстановительных работ	22 097
VI. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии[7]			
12.1	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	Хормейстер, балетмейстер	23267
12.2	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь, главный библиотекарь, помощник руководителя студенческого клуба	24 000
12.3	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	Заведующий отделом (библиотеки), заместитель заведующего библиотекой, заведующий музыкальной частью	24 500
VII. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок[8]			
13. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
13.1	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	28 635
13.2	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник, заведующий лабораторией	32 214
13.3	3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	34 600
14. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня			

[6] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

[7] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

[8] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»

14.1	2 квалификационный уровень	Инженер, инженер-исследователь	28 635
14.2	4 квалификационный уровень	Ведущий инженер	29 828
VIII. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников[9]			
15. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
15.1	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	19 379
15.2	5 квалификационный уровень	Заведующий здравпунктом (медпунктом) - фельдшер (медицинская сестра)	22 097
IX. Размеры должностных окладов по должностям, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих			
16.1		Проректор по учебной и методической работе, проректор по научной работе и цифровой трансформации, проректор по экономике и финансам, проректор по молодежной политике, главный бухгалтер	221 315,27
16.2		Директор (департамента), заместитель проректора по экономике и финансам	149 135
16.3		Директор (филиала)	71 586
16.4		Заместитель директора (филиала) по учебной(учебной и воспитательной работе, учебной и научной работе), заместитель директора (филиала) по экономике и финансам, заместитель директора (филиала) по общим вопросам, заместитель директора (филиала) по воспитательной работе и молодежной политике	64 428
16.5		Главный бухгалтер (филиала)	57 268
16.6		Руководитель проектного офиса	31 021
16.7		Заместитель директора (колледжа) по учебной работе, заместитель директора (колледжа) по производственной работе	28 992,6
16.8		Заместитель начальника учебного отдела	28 635

[9] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Приложение № 3

Размеры часовых тарифных ставок, устанавливаемых работникам СибГУТИ со сменным режимом работы

Наименование профессии/должности	Размер должностного оклада на основании отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, руб.	Размер часовой тарифной ставки[10], руб.
Электромонтер, слесарь-сантехник, оператор тепловых пунктов (котельной)	22 097	134,47
Дежурный по общежитию	20 081	122,20
Воспитатель	23 267	141,59

[10] Расчет производится в соответствии с Производственным календарем из расчета среднегодового количества часов в месяц

Приложение № 4

П О Л О Ж Е Н И Е
о выплатах стимулирующего характера работникам СибГУТИ

1. Общие положения

1.1. Основными задачами системы стимулирования труда работников Университета являются:

– повышение мотивации персонала к проявлению инициативы и непрерывному совершенствованию качества профессиональной деятельности;

– систематизация подходов к материальному поощрению сотрудников за достижение установленных результатов;

– обеспечение прямой зависимости размера оплаты труда от личного вклада каждого работника в реализацию стратегических приоритетов Университета и рост доходов от приносящей доход деятельности;

– внедрение результат-ориентированного подхода к премированию на основе измеримых показателей эффективности;

– синхронизация системы материального стимулирования с ключевыми показателями эффективности деятельности Университета, результатами прохождения государственной аккредитации и позициями СибГУТИ в национальных и международных рейтингах.

1.2. Выплаты стимулирующего характера (или стимулирующие выплаты) осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Университета, при наличии необходимого финансового обеспечения, всем штатным работникам СибГУТИ.

1.3. Работникам, занимающим штатные должности на условиях неполного рабочего времени, стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (если иное не предусмотрено в Приложении № 1 к настоящему Положению).

1.4. Выплаты стимулирующего характера начисляются и выплачиваются при одновременном соблюдении работником следующих обязательных условий:

– надлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

– своевременное и полное выполнение работником трудовых обязанностей, а также заданий и поручений работодателя в установленные сроки;

– соответствие критериям, установленным в Приложении № 1 или в Приложении № 1а к настоящему Положению, и с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, предусмотренных Приложениями № 2-7 к настоящему Положению;

– выполнение требований технологических и производственных регламентов, положений и инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и т.п.;

– неукоснительное соблюдение норм федерального законодательства, локальных нормативных актов Университета, а также законных распоряжений непосредственного руководителя.

1.5. Размеры стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, максимальным пределом не ограничиваются. Одному работнику может одновременно устанавливаться несколько видов стимулирующих выплат при наличии различных оснований для их назначения.

1.6. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в абсолютном размере, в процентах от должностного оклада, рассчитываться посредством формулы, пропорции или пропорционально коэффициенту трудового участия. Перечень критериев, размер сумм стимулирующих выплат и/или порядок их определения установлен в Приложении № 1 к настоящему Положению для научно-педагогических работников и в Приложении № 1а – для иной категории работников СибГУТИ.

1.7. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании приказа СибГУТИ (за исключением выплат, установленных трудовым договором) работникам, состоящим в трудовых отношениях с Университетом на дату издания соответствующего приказа.

1.8. Стимулирующие выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9. Для научно-педагогических работников СибГУТИ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Периодичность выплаты
1	**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**	
1.1.	Надбавка молодым педагогическим и научным работникам	Ежемесячно (в течение трех лет)
1.2.	Надбавка за выполнение административных функций	Ежемесячно
1.3.	Надбавка за профессиональный преподавательский трек	Ежемесячно
1.4.	Надбавка за трудовое участие при реализации программ дополнительного образования	Единовременно
1.5.	Единовременная выплата за привлечение финансирования	Единовременно
1.6.	Надбавка за интенсивность работы	Ежемесячно
1.7.	Надбавка за руководство выпускающей кафедрой	Ежемесячно
1.8.	Единовременная выплата за выполнение отдельных видов работ в установленные сроки и графики	Единовременно
2.	**Выплаты за качество выполняемый работы**	
2.1.	Единовременная выплата за достижения в профессиональной деятельности	Единовременно
2.2.	Надбавка за квалификационную категорию	Ежемесячно
3.	**Премиальные выплаты**	
3.1.	Премия за получение ученой степени	Единовременно
3.2.	Премия за получение ученого звания	Единовременно
3.3.	Премия за публикацию научной статьи	Единовременно
3.4.	Премия за публикацию научной статьи с грифом различного уровня секретности в закрытых журналах	Единовременно
3.5.	Премия за результаты интеллектуальной деятельности	Единовременно

3.6.	Премия за рецензирование статьи в журнале «Вестник СибГУТИ»	Единовременно
3.7.	Премия за успешную организацию и проведение мероприятия	Единовременно
3.8.	Премия за участие работников в спортивных соревнованиях различного уровня	Единовременно
3.9.	Премия за подготовку обучающихся к участию в мероприятиях	Единовременно
3.10.	Премия по итогам работы за период (квартал)*	Единовременно по итогам работы за период
3.11.	Премия за исполнительскую дисциплину	Ежемесячно
3.12.	Премия за многолетний добросовестный труд	Единовременно

*Размер премии по итогам работы за период (квартал) определяется с учетом достижения показателей эффективности деятельности, указанных в Приложениях № 2-5 к настоящему Положению.

1.10. Для иных категорий работников СибГУТИ (за исключением научно-педагогических работников) устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Периодичность выплаты
1.	**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**	
1.1.	Надбавка за интенсивность работы	Ежемесячно
1.2.	Надбавка за выполнение административных функций	Ежемесячно
1.3.	Надбавка за трудовое участие при выполнении строительных и ремонтных видов работ	Ежемесячно
1.4.	Надбавка за трудовое участие при реализации программ дополнительного образования	Единовременно
1.5.	Единовременная выплата за привлечение финансирования	Единовременно
1.6.	Единовременная выплата за выполнение отдельных видов работ в установленные сроки и графики	Единовременно
2.	**Выплаты за качество выполняемый работы**	
2.1.	Единовременная выплата за достижения в профессиональной деятельности	Единовременно
3.	**Премиальные выплаты**	
3.1.	Премия за участие работников в спортивных соревнованиях различного уровня	Единовременно
3.2.	Премия за выполнение показателей эффективности деятельности**	Единовременно по итогам за год
3.3.	Премия за многолетний добросовестный труд	Единовременно

** Размер премии за выполнение показателей эффективности деятельности определяется с учетом достижения показателей эффективности деятельности, указанных в Приложениях № 6 и № 7 к настоящему Положению.

1.11. Университет вправе устанавливать дополнительные виды стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, привлеченных по результатам участия в конкурсах и реализации грантовых соглашений, а также в рамках исполнения договорных обязательств. Указанные выплаты производятся при условии, что возможность их начисления прямо предусмотрена нормативными правовыми актами органов власти, соответствующей конкурсной документацией, условиями гранта или договора.

1.12. При наличии финансовой возможности в качестве применения мер поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в СибГУТИ могут выплачиваться разовые премии, которые не являются составной частью заработной платы работника и не являются обязательными к выплате. Решение о выплате премии принимается ректором Университета и выплачивается на основании приказа СибГУТИ.

1.13. Размер стимулирующих выплат может быть изменен (увеличен или снижен) либо выплаты могут быть полностью отменены в следующих случаях:

– при изменении организационных и технологических условий труда в структурном подразделении;

– при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое структурное подразделение;

– в связи с изменением трудовых (функциональных) обязанностей работника или характера выполняемых работ;

– в связи с привлечением работника к дисциплинарной ответственности;

– при несоответствии результата труда критериям, установленным в Приложении № 1 к настоящему Положению, и/или невыполнении показателей эффективности деятельности (Приложения № 2-7);

– при изменении системы оплаты труда в СибГУТИ.

1.14. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности, размер премиальных выплат, начисляемых по итогу работы за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, подлежит снижению в размере не более чем на 20 процентов месячной заработной платы работника.

1.15. Недостаточность или отсутствие финансовых средств, в том числе вызванные невыполнением государственного задания и (или) недостижением Университетом плановых показателей доходов от приносящей доход деятельности, также могут являться основанием для снижения размера стимулирующих выплат или для их полной отмены.

1.16. Изменение размера (отмена) стимулирующих выплат осуществляется по соглашению сторон трудового договора либо в уведомительном порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.17. Вновь принятым на работу в СибГУТИ работникам премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, год) начисляются пропорционально отработанному времени: за квартал – при условии, что отработано не менее 2 месяцев в квартал, за который производится премирование, за год – при условии, что отработано не менее 6 месяцев в году.

1.18. Премия по итогам работы за период, а также премия за выполнение показателей эффективности деятельности работникам СибГУТИ, прекратившим трудовые отношения ранее даты издания соответствующего приказа, не начисляется и не выплачивается, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

1.19. Премия по итогам работы за период (квартал) научно-педагогическим работникам, а также премия за выполнение показателей эффективности деятельности

иным работникам СибГУТИ, прекратившим трудовые отношения ранее даты издания соответствующего приказа в связи с призывом на военную службу (в том числе на военную службу по мобилизации), в связи с выходом на пенсию, а также работникам, оформившим отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

2. Учет критериев (показателей эффективности деятельности) и порядок оформления документов для осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Показатели эффективности деятельности проректоров и директоров филиалов, критерии их выполнения, а также методика расчета сумм стимулирующих выплат ежегодно утверждаются приказом СибГУТИ не позднее 30 декабря отчетного года и оформляются дополнительными соглашениями к трудовому договору.

2.2. Определение критериев для начисления и осуществления стимулирующих выплат, а также оценка выполнения показателей эффективности деятельности осуществляется ректором – в отношении проректоров, директоров филиалов, руководителей структурных подразделений прямого подчинения ректору, проректорами – в отношении руководителей подчиненных структурных подразделений и руководителями структурных подразделений – в отношении починенных работников[11].

2.3. Основанием для начисления (изменения размера или отмены) выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат проректорам и директорам филиалов) является служебная записка руководителя аппарата ректора[12], проректора, руководителя структурного подразделения, оформленная на имя ректора с приобщенными к ней подтверждающими документами (при необходимости).

Для научно-педагогических работников подтверждающие документы могут быть сформированы и (или) приобщены к служебной записке в электронном виде.

Проверку подтверждающих документов могут осуществлять проректоры, а также специалисты структурных подразделений СибГУТИ в пределах их компетенции.

2.4. Служебная записка согласовывается с вышестоящим руководителем и/или проректором, в том числе проректором, курирующим соответствующий вид деятельности (при необходимости), а затем передается в планово-финансовый отдел СибГУТИ для проверки оснований начисления стимулирующей выплаты согласно настоящему Положению (в пределах компетенции отдела) и определения источника финансирования в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и/или утвержденным штатным расписанием.

---

[11] При применении настоящего Положения в филиалах в случае несовпадения наименований подразделений филиала или должностей работников филиала по сравнению с тем, как они указаны в настоящем Положении, следует считать, что соответствующие нормы настоящего Положения распространяются на те подразделения филиала и на тех его работников, которые имеют аналогичные либо сходные функции (права, обязанности, полномочия).

[12] Служебную записку для начисления (изменения размера или отмены) выплаты стимулирующего характера руководителям структурных подразделений прямого подчинения ректору оформляет руководитель аппарата ректора.

В целях обеспечения своевременного начисления и осуществления стимулирующей выплаты служебные записки направляются в планово-финансовый отдел в следующие сроки:

– в срок до 23-го числа отчетного месяца по выплатам, носящим единовременный или разовый характер;

– по итогам работы за квартал – в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, если иной срок не установлен распорядительными актами или указаниями ректора Университета;

– по итогам работы за год – в срок не позднее 20 декабря текущего года, если иной срок не установлен распорядительными актами или указаниями ректора Университета.

2.5. Планово-финансовым отделом служебная записка передается для визирования ректору, а затем в отдел кадров Университета для оформления приказа СибГУТИ и/или дополнительного соглашения к трудовому договору либо для проведения уведомительной процедуры в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

3. Порядок оценки эффективности деятельности для назначения и выплаты премии по итогам работы за период (квартал) педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава

3.1. Выплата премии по итогам работы за период (квартал) педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава производится с учетом показателей эффективности деятельности, критериев оценки эффективности и качества работы на основании балльной системы оценки работы в соответствии со следующими приложениями к настоящему Положению:

– показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (включая директоров институтов и заведующих кафедрами) (Приложение № 2);

– показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников, занимающих должности преподавателей, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (Приложение № 3);

– дополнительные показатели и критерии оценки эффективности деятельности директоров институтов (Приложение № 4);

– дополнительные показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующих кафедрами (Приложением № 5).

3.2. Стоимость одного балла рассчитывается планово-финансовым отделом в соответствии с премиальным фондом, предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности. Размер стимулирующей выплаты за выполнение показателей эффективности деятельности рассчитывается как произведение количества набранных работником баллов на стоимость одного балла.

4. Порядок оценки эффективности деятельности для назначения и выплаты премии за выполнение показателей эффективности деятельности иным работникам СибГУТИ

4.1. Выплата премии за выполнение показателей эффективности деятельности иным работникам СибГУТИ производится с учетом показателей эффективности деятельности, критериев оценки эффективности и качества работы, расчет которой производится по формуле, указанной в п. 4.5., в соответствии со следующими приложениями к настоящему Положению:

– показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителей структурных подразделений (Приложением № 6);

– показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников структурных подразделений (Приложением № 7).

4.2. Оценка эффективности деятельности руководителей структурных подразделений по итогам работы за год осуществляется курирующим проректором или ректором – для подразделений прямого подчинения ректору. Оценка эффективности деятельности работников подразделения осуществляется руководителем структурного подразделения.

4.3. Премиальный фонд рассчитывается с учетом месячного фонда оплаты труда руководителя (работников) структурного подразделения по штатному расписанию и коэффициента премирования, который определяется расчетным путем в соответствии с премиальным фондом, предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Премирование по итогам года производится с учетом достижения руководителем (работниками) структурного подразделения показателей эффективности деятельности, пропорционально отработанному в течение отчетного периода.

4.5. Для расчета премиальной выплаты по итогам работы за период применяется следующая формула:

$СВ_i=ЗП_i*КП*ЭР*k$

$ЗП_i$ – размер месячной заработной платы, предусмотренной штатным расписанием (должностной оклад, постоянные компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета выплат, предусмотренных статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации);

КП – коэффициент премирования, который рассчитывается планово-финансовым отделом с учетом премиального фонда, запланированного на текущий год;

$ЭР_i$ – оценка эффективности деятельности работника.

Оценка эффективности деятельности руководителя структурного подразделения рассчитывается следующим образом:

$ЭР_i=ВП_1(К_{1.1}+К_{1.2}+К_{1.3})/3+ВП_2(К_{2.1}+К_{2.2})/2+ВП_3*К_3+ ВП_4*К_4+ВП_5*К_5$,

где $ВП_n$ – вес n-го показателя эффективности (Приложения № 6 к настоящему Положению);

$К_n$ – значения коэффициентов, учитывающих эффективность деятельности по показателям;

Оценка эффективности деятельности иных работников рассчитывается следующим образом:

$ЭР_i=ВП_1*К_1+ВП_2*К_2+ВП_3*К_3$, где

$ВП_n$ – вес n-го показателя эффективности (Приложение № 7 к настоящему Положению);

$К_n$ – значения коэффициентов, учитывающих эффективность деятельности по показателям;

k – коэффициент присутствия, который рассчитывается как отношение дней, фактически отработанных работником за отчетный период, к общему количеству рабочих дней в периоде (в количестве фактически отработанных дней не учитываются дни отпуска, периоды нетрудоспособности, иные оплачиваемые периоды отсутствия работника).

5. Особенности назначения стимулирующих выплат работникам, выполняющим строительные и ремонтные виды работ

5.1.В целях повышения заинтересованности работников в увеличении производительности труда и эффективности деятельности структурных подразделений СибГУТИ, осуществляющих выполнение строительных и ремонтных работ, при установлении (начислении) выплат стимулирующего характера применяется система коэффициентов трудового участия[13] (КТУ).

5.2. Базовый КТУ работников, равный единице, устанавливается при выполнении работ в установленные сроки с надлежащим качеством, с соблюдением требований охраны труда и техники безопасности, трудовой и производственной дисциплины.

Базовый КТУ корректируется в сторону увеличения или снижения с учетом влияния показателей (Таблица № 1 и Таблица № 2) и рассчитывается путем суммирования повышающих и понижающих коэффициентов, характеризующих выполнение конкретного задания или объема работ за расчетный период.

Таблица №1 Повышающие коэффициенты:

№ п/п	Показатель	Повышающий коэффициент
1	фактически выполненный объем работ	до 0,5
2	выполнение сложных видов работ или выполнение работ при совмещении профессий	до 0,3
3	хорошее качество выполняемой работы	до 0,3
4	выполнение работ в сложных условиях	до 0,3
5	проявление инициативы и применение эффективных методов и приемов труда; рациональная организация трудовых операций и рабочего места, обеспечивающая снижение трудоемкости (затрат рабочего времени)	до 0,1
6	высокая интенсивность труда, влияющая на сокращение сроков выполнения задания	до 0,5
7	выполнение отдельных поручений руководителя структурного подразделения	до 0,3
8	наставничество	до 0,1

Таблицы № 2 Понижающие коэффициенты:

[13] Коэффициент трудового участия (КТУ) — это количественный показатель, используемый для оценки индивидуального вклада каждого работника в общие результаты труда коллектива (отдела, участка, бригады и т.п.)

№ п/п	Показатель	Понижающий коэффициент
1	несвоевременный выход на работу, повлекший нарушение производственного графика	До - 0,3
2	невыполнение работ в установленные сроки, низкая интенсивность труда	до - 0,5
3	утрата, повреждение или грубое нарушение правил эксплуатации и хранения инструмента, инвентаря, приспособлений и материалов, приведшее к их преждевременному износу или порче	до - 0,5
4	нарушение требований охраны труда, техники безопасности или пожарной безопасности при выполнении работ	до - 0,5
5	выявление недостатков результата работы (в том числе по истечении гарантийного срока)	до - 0,5

5.3. КТУ рассчитывается ежемесячно при распределении выделенного приказом СибГУТИ годового фонда на структурное подразделение.

5.4. Расчет размера стимулирующей выплаты (надбавки за трудовое участие при выполнении строительных и ремонтных видов работ) конкретному работнику рассчитывается по формуле:

$$\text{СВ}_\text{i} = \frac{\text{ФОТ}_\text{мес}}{\sum_{i=1}^{n} \text{КТУ}_i * k_i} * (\text{КТУ}_i * k_i)$$

СВ_i – размер индивидуальной надбавки работнику за трудовое участие при выполнении строительных и ремонтных видов работ;

$\text{ФОТ}_{\text{мес}}$ - - часть годового фонда структурного подразделения, подлежащая распределению за трудовое участие при выполнении строительных и ремонтных видов работ за текущий месяц;

$\sum_{i=1}^{n} \text{КТУ}_i * k_i$ – сумма коэффициентов трудового участия всех работников структурного подразделения с учетом коэффициентов присутствия (k);

$\text{КТУ}_i * k_i$ – коэффициент трудового участия i-го работника с учетом коэффициента присутствия i-го работника (k_i);

k_i – коэффициент присутствия i-го работника, который рассчитывается как отношение дней, фактически отработанных работником за месяц, к общему количеству рабочих дней по производственному календарю (в количестве фактически отработанных дней не учитываются дни отпуска, периоды нетрудоспособности, иные оплачиваемые периоды отсутствия работника).

5.5.В связи с неравномерным распределением объема ремонтных и строительных работ в течение года допускается неравномерное распределение годового фонда надбавки по месяцам.

5.6. Распределение годового фонда надбавки по месяцам осуществляет руководитель структурного подразделения по согласованию с начальником эксплуатационно-технического управления.

5.7. Служебная записка руководителя структурного подразделения о назначении надбавки за трудовое участие при выполнении строительных и ремонтных видов работ должна быть согласована с начальником эксплуатационно-технического управления и курирующим проректором, с указанием оснований для повышения или снижения базового КТУ для каждого работника.

Приложение № 1
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Перечень критериев, размер сумм стимулирующих выплат и/или порядок их определения для педагогических и научно-педагогических работников

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы								
1.1.	Надбавка молодым педагогическим и научным работникам	ППС, ПР, НС[14]	Молодые педагогические и научные работники в возрасте до 35 лет включительно, получившее высшее или среднее профессиональное образование, впервые заключившие трудовой договор в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющие трудовой стаж,	Служебная записка, Документ об образовании	Руководитель структурного подразделения	6 000	Ежемесячно в течение трех лет	Устанавливается работникам по основному месту работы, пропорционально объему учебной (преподавательской) работы, но не более чем на 1 ставку в течение первых трех лет после получения образования (СПО или ВО). Выплата назначается лицам, впервые принятым на работу, в течение одного года со дня получения образования. Не назначается повторно при получении образования следующего уровня

[14] Сокращения: ППС – педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава, ПР – педагогические работники, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, НС – научные сотрудники

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения					
1.2.	Надбавка за выполнение административных функций	ППС	Выполнение функций заместителя директора по научной работе	Служебная записка	Директор института по согласованию с проректорами по УиМР, НР и ЦТ, МП	23 800/ 47 724	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.ГГ-31.08.ГГ)	Менее 5 кафедр / 5 и более кафедр. Не устанавливается для института заочного образования
			Выполнение функций заместителя директора по учебной работе			47 724		Размер надбавки не зависит от объема учебной (преподавательской) работы, установленной преподавателю на учебный год. При контингенте в институте 700- 1500 чел. - один заместитель директора, при контингенте свыше 1500 чел. - 2 заместителя директора. При контингенте менее 700 чел. к сумме надбавки применяется коэффициент =0,5.
			Выполнение функций заместителя директора по воспитательной работе			47 724		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								Для института заочного образования надбавка устанавливается только за выполнение обязанностей заместителя директора по учебной работе с учетом численности студентов, к сумме надбавки применяется коэффициент =0,5
			Выполнение функций заместителя заведующего кафедрой	Служебная записка	Заведующий кафедрой по согласованию с проректором по УиМР	6 500	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.ГГ-31.08.ГГ)	При численности ППС на кафедре 25 и более человек. Размер надбавки не зависит от объема учебной (преподавательской) работы, установленной преподавателю
		ППС	Выполнение функций секретаря кафедры	Служебная записка	Заведующий кафедрой по согласованию с директором института, проректором по УиМР	16 140	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.ГГ-31.08.ГГ)	Надбавка не может быть установлена по нескольким кафедрам. Размер надбавки не зависит от объема учебной (преподавательской) работы, установленной преподавателю на учебный год. Устанавливается только при отсутствии в штате кафедры секретаря (специалиста). При наличии штатного секретаря на кафедре, трудоустроенного на долю

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								ставки, размер надбавки уменьшается пропорционально доле ставки секретаря (специалиста)
			Выполнение функций секретаря ГЭК	Служебная записка, приказ о назначении секретарем ГЭК, протоколы ГЭК	Заведующий кафедрой по согласованию с УМУ	300 рублей за одного обучающегося	При возникновении оснований	Размер надбавки рассчитывается по количеству человек, прошедших ГЭК
		ППС	Выполнение функций секретаря ученого совета СибГУТИ	Служебная записка Приказ о назначении	Ректор	8 500	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.ГГ-31.08.ГГ)	Размер надбавки не зависит от объема учебной нагрузки, установленной преподавателю
1.3	Надбавка за профессиональный преподавательский трек	ППС	Трек «преподаватель-педагог»	Служебная записка, План института, кафедры, утвержденные индивидуальные планы работы преподавателей	Заведующий кафедрой с резолюцией директора института	Базовый размер с коэффициентом 1,0	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.ГГ-30.06.ГГ)	Базовый размер надбавки устанавливается на учебный год приказом СибГУТИ (филиала); Надбавка назначается с учетом учебной (преподавательской) работы (доли ставки), установленной на учебный год. При невыполнении индивидуального плана работы преподавателя, предусматривающего надбавку, преподавателю не
			трек «преподаватель-практик»			Базовый размер с коэффициентом 1,5		
			трек «преподаватель-исследователь»			Базовый размер с коэффициентом 3,0		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								выплачивается надбавка за профессиональный преподавательский трек, а также премия по итогам работы за период (квартал) в течение следующего учебного года
1.4.	Надбавка за трудовое участие при реализации программ дополнительного образования	Все категории	Положительный финансовый результат реализации образовательной программы (ОП)	Служебная записка	Руководитель структурного подразделения	Утверждается приказом СибГУТИ	Единовременно	Результативность ОП определяется на основании утвержденной сметы доходов и расходов по ОП. Распределяется в соответствии с коэффициентом трудового участия. При отсутствии положительного финансового результата выплата надбавки не производится
1.5.	Единовременная выплата за привлечение финансирования	Все категории	Объем средств, полученных Университетом по грантам, договорам пожертвования, на выполнение НИР, НИОКР, оказание НТУ, от распоряжения РИД, иных (не	Служебная записка сотрудника, результатом работы которого является заключенный договор, договор, подписанный	Проректор, курирующий исполнение договора	Менее 1 млн. руб. - 3% от объема полученных средств; 1-3 млн. руб. - 5%; более 3 млн. руб. - 7 %, но не более 500 000	Единовременно	Если договором не предусмотрены накладные расходы, размер выплаты уменьшается на 2%. Сумма содержит, в том числе, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Сумма может быть распределена на несколько человек.

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			основных) видов деятельности, предусмотренных уставом СибГУТИ	отчет/Акт/иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий полное исполнение обязательств по договору				Выплачивается после поступления денежных средств на расчетный счет Университета (филиала). Не выплачивается (либо размер определяется по решению ректора), если договором предусмотрено софинансирование со стороны Университета и (или) для заключения договора привлекались работники из числа АУП (сумма может быть уменьшена пропорционально участию)
1.6.	Надбавка за интенсивность работы	Директор института	Контингент студентов, обучающихся в институте, количество кафедр, находящихся в структуре института	Служебная записка	Проректор по УиМР	В зависимости от численности студентов: до 600 чел. - 5 000; 601-1200 чел. – 10 000; 1201-1800 чел. -15 000; 1801 чел. и больше – 20 000 (Для	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.XX-31.08.XY)	Может назначаться при исполнении обязанностей директора института

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
						директора института заочного образования применяется корректирующий коэффициент – 0,7). В зависимости от количества кафедр: 1 кафедра - 10 000 (для директора института заочного образования) 2-5 кафедр – 40 000; 6 и больше кафедр – 50 000		
1.7.	Надбавка за руководство выпускающей кафедрой	Заведующие кафедрами	Увеличение объема функциональных обязанностей руководителя	Служебная записка	Проректор по УиМР	10 000	Ежемесячно в течение учебного года (01.09.ГГ-31.08.ГГ)	Надбавка назначается без учета объема учебной (преподавательской) работы, запланированной на учебный год

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			выпускающей кафедры					
1.8.	Единовременная выплата за выполнение отдельных видов работ в установленные сроки и графики	Все категории	Выполнение особо важных и/или срочных работ в рамках реализации Программы развития СибГУТИ; достижение целей и задач, показателей Программы развития СибГУТИ	Служебная записка	Проректор по направлению деятельности, директор ДСР, директор филиала (по согласованию с ответственным лицом СибГУТИ)	Определяется ректором (директором филиала)	Единовременно	Размер выплаты определяется с учетом значимости выполняемой работы, степени участия конкретного работника, с учетом результата выполнения работ
2. Выплаты за качество выполняемый работы								
2.1.	Единовременная выплата за достижения в профессиональной деятельности	Все категории	1. Заслуженный деятель науки РФ 2. Заслуженный работник высшей школы РФ 3. Заслуженный работник отрасли РФ 4. Заслуженный работник культуры РФ 5. Заслуженный изобретатель РФ	Служебная записка. Наличие подтверждающих документов	Руководитель структурного подразделения	10 000	Единовременно	Выплачивается работникам по основному месту работы, проработавшим в СибГУТИ не менее 3 лет. Распространяется на звания, полученные после утверждения настоящего положения

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			6. Заслуженный тренер РФ					
			7. Почетный работник сферы образования РФ					
			8. Заслуженный связист РФ					
			9. Мастер связи					
			10. Почетный радист					
2.2.	Надбавка за квалификационную категорию	ПР (преподаватели СПО)	Наличие квалификационной категории (высшая и первая)	Служебная записка. Приказ об установлении квалификационной категории	Заместитель директора по учебной работе	Высшая квалификационная категория – 20 % от должностного оклада	Ежемесячно	Устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссии на 5 лет/бессрочно, с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы, запланированной на учебный год
						Первая квалификационная категория - 10 % от должностного оклада		
3. Премиальные выплаты								
3.1.	Премия за получение ученой степени	ППС, НС	1. Успешная защита диссертации и получение диплома доктора наук:	Служебная записка. Диплом о присуждении ученой степени	Проректор по НРиЦТ		Единовременно	Выплачивается основным работникам, проработавшим в СибГУТИ не менее 3 лет

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			- соискателю			500 000		
			- научному консультанту			250 000		
			2. Успешная защита диссертации и получение диплома кандидата наук:					
			- соискателю			300 000		
			- научному руководителю			150 000		
			- соискателю			600 000		При защите диссертации в период обучения в аспирантуре СибГУТИ или в течение одного года после завершения обучения
			- научному руководителю			300 000		
3.2.	Премия за получение ученого звания	ППС, НС	1. Получение ученого звания профессор	Служебная записка. Аттестат о присвоении учёного звания	Проректор по НРиЦТ	200 000	Единовременно	Выплачивается работникам по основному месту работы, проработавшим в СибГУТИ не менее 3 лет
			2. Получение ученого звания доцент			150 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
3.3.	Премия за публикацию научной статьи	ППС, НС	Публикация статьи в издании, включенном в актуальную версию Единого государственного перечня научных изданий «Белого списка», по уровню:	Служебная записка. Копия первой страницы издания, статьи, а также страницы с выходными данными издания, либо ссылка на официальный сайт издания или сайт Научной электронной библиотеки	Проректор по НРиЦТ (по личному заявлению работника или по факту индексации)		Единовременно, по факту публикации	Сумма указана за одну статью. Премия делится на количество соавторов. Учитываются публикации, в которых местом работы автора (одним из мест) указан СибГУТИ. При указании нескольких мест работы доля автора делится на их количество. Уровень определяется на официальном сайте Межведомственной рабочей группы (МРГ) по формированию и актуализации «Белого списка» научных журналов: https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/. * Перечень конференций для апробации результатов научно-исследовательской деятельности (НИД), ежегодно формируемый Управлением координации научных
			Уровень 1			200 000		
			Уровень 2			150 000		
			Уровень 3			100 000		
			Уровень 4			50 000		
			Публикация статьи в сборнике конференции А*			1 000 000		
			Публикация статьи в сборниках докладов конференций, рекомендованных для апробации результатов НИД*			40 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			Публикация в научном журнале из перечня ВАК **			30 000		исследований и утверждаемый ректором СибГУТИ. ** Учитываются научные журналы из актуального перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, размещаемый на официальном сайте ВАК: https://vak.gisnauka.ru/documents/editions. Список конференций уровня А* приведен в соответствующих приложениях к Приказам Минэкономразвития России от 3 февраля 2025 г. № 53. Одна и та же публикация не может быть отнесена к нескольким категориям. Размер выплаты за публикации по компьютерным наукам, включая ИИ, и инженерным специальностям
			Публикация статьи в научном журнале, сборнике конференций, индексируемом в РИНЦ ***			2 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								рассчитывается с коэффициентом 1,5. *** Учитываются статьи (не тезисы) в научном журнале или сборнике трудов конференций, индексируемом в РИНЦ. Премия выплачивается только ассистентам и преподавателям
3.4.	Премия за публикацию научной статьи с грифом различного уровня секретности в закрытых журналах	ППС, НС	- гриф Правительства РФ	Служебная записка. По факту публикации. предоставляется авторский экземпляр издания	Проректор по НРиЦТ (по личному заявлению работника)	200 000	Единовременно, по факту публикации	Сумма указана за одну статью. Сумма премии делится на количество соавторов. Учитываются публикации, в которых местом работы автора (одним из мест) указан СибГУТИ. При указании нескольких мест работы доля автора делится на их количество. Одна и та же публикация не может быть отнесена к нескольким категориям
			- гриф Ведомства (Министерства)			100 000		
			- гриф предприятия			50 000		
			- из перечня ВАК			50 000		
			- гриф Ведомства (Министерства)			100 000		
			- гриф предприятия			50 000		
			- из перечня ВАК			50 000		
3.5.	Премия за результаты интеллектуальной деятельности	ППС, НС	- заключение лицензионного договора	Служебная записка. Копия документа, подтверждающего	Проректор по НРиЦТ	6 000	Единовременно, по факту регистрации или применения РИД	Сумма премии делится на количество соавторов. Правообладатель: СибГУТИ, Минцифры России. Количество результатов интеллектуальной
			- получение патента на изобретение			100 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			- получение патента на полезную модель / промышленный образец	регистрацию или применение РИД		50 000		деятельности, за которые автору(ам) научно-технического результата может быть назначена премия в пределах одного календарного года, не ограничено, за исключением программ для ЭВМ (не может превышать десяти). В случае если результат интеллектуальной деятельности имеет особую научную или техническую ценность, подтвержденную документально, проректором по НРиЦТ на основании представления научно-технического совета может быть принято решение об увеличении суммы премии. В случае создания результата интеллектуальной деятельности двумя и более авторами научно-технического результата при отсутствии подписанного с их стороны соглашения о распределении денежных средств, полученных в качестве мер материального стимулирования,
			- получение авторского свидетельства на регистрацию базы данных / программы для ЭВМ, секрета производства (ноу-хау)			5 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								распределение суммы выплаты осуществляется в равных долях
3.6.	Премия за рецензирование статьи в журнале «Вестник СибГУТИ»	ППС	Рецензирование статьи в журнале «Вестник СибГУТИ»	Служебная записка	УКНИ по согласованию с проректором по НРиЦТ	2 000 за статью	Единовременно, по факту публикации	Выплачивается за рецензирование 1 статьи вне зависимости от повторных рецензий по итогам правок
3.7.	Премия за успешную организацию и проведение мероприятия	ППС, ПР (Преподаватели СПО)	Премия выплачивается за организацию и проведение мероприятий, включенных в план мероприятий СибГУТИ (филиала), для аудитории свыше 60 человек. Размер премии устанавливается в зависимости от уровня проведенного мероприятия (внутриуниверситетское, межвузовское,	Служебная записка. Приказ о проведении мероприятия. Протоколы, списки участников, отчет	Проректор, подписавший отчет	внутривузовское - 10 000 на оргкомитет; межвузовское, региональное - 50 000; всероссийское - 100 000; международное - 150 000	Единовременно, по итогам проведения мероприятия	Для международного мероприятия минимальная доля представителей зарубежных стран в общем количестве участников - 3%. Для всероссийского мероприятия доля участников из субъектов РФ - 50%, отличных от региона проведения, количество субъектов РФ- не менее 5. Межрегиональное, региональное мероприятие (минимальное количество участников от СибГУТИ составляет 50 человек, не менее 30 % участников из других организаций/регионов). Премия выплачивается только при условии полного

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
			региональное, всероссийское)					соответствия требованиям Приказа СибГУТИ №13/107-25 от 09.04.2025. Сумма премии может быть распределена на организаторов мероприятия в пределах выделенного фонда, за исключением работников, в должностных обязанностях которых предусмотрен данный функционал
3.8.	Премия за участие работников в спортивных соревнованиях различного уровня	Все категории	Уровень соревнований:	Служебная записка. Копии подтверждающих документов (грамоты, протоколы и т.п.)	Руководитель структурного подразделения		Единовременно, по факту получения подтверждающих документов	Дата участия после 01.10.2026
			международный			7 000		
			российский			5 000		
			межрегиональный, региональный, городской			3 000		
3.9.	Премия за подготовку обучающихся к участию в мероприятиях	ППС, ПР	Уровень мероприятия:	Копии документов, подтверждающих участие/победу	Руководитель структурного подразделения, сотрудники которого подготовили студентов к мероприятию		Единовременно	Премия выплачивается за подготовку обучающихся, студенческих команд к участию в значимых внешних олимпиадах, конкурсах, чемпионатах, соревнованиях, хакатонах и иных мероприятиях с подтвержденным конкурсным характером, включенных в
			международный: - участие/победа			10 000 / 20 000		
			российский: - участие/победа			7 000 / 15 000		
			межрегиональный, региональный: - участие/победа			5 000 / 10 000		
			городской: - участие/победа			3 000/ 5 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								утвержденный Университетом перечень. По мероприятиям, не включенным в перечень, премия может быть назначена только при предварительном согласовании участия с профильным проректором. При проведении мероприятия в несколько этапов, туров или уровней отбора премия выплачивается однократно по итогам одного конкурсного цикла — по наивысшему достигнутому результату, выплата за каждый отдельный этап не производится. Премия назначается при условии, что обучающийся, студенческая команда представляли СибГУТИ, и результат получен в период обучения в Университете (филиале). При участии в подготовке нескольких работников общая сумма премии распределяется с учетом

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
								подтвержденного вклада каждого
3.10.	Премия по итогам работы за период (квартал)	ППС, ПР (преподаватели СПО)	Процент выполнения показателей индивидуального плана, количество баллов по перечню показателей для премирования	Служебная записка	Заведующий кафедрой, директор КТИ (по преподавателям), директор института (по заведующим кафедрами), проректоры по направлениям деятельности (по директорам институтов)	В соответствии с приказом СибГУТИ	За период	Выплата производится при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер премии рассчитывается на основании начисленных баллов и установленного размера одного балла при условии выполнения показателей эффективности деятельности, установленных в Приложениях №2-5 к настоящему Положению
3.11.	Премия за исполнительскую дисциплину	Директор института, заведующий кафедрой	Своевременное и полное выполнение поручений руководства, нормативных актов и плановых показателей деятельности института (Университета)	Служебная записка	Проректор по УиМР	20 000 (директор института) 15 000 (заведующий кафедрой)	Ежемесячно	При невыполнении, несвоевременном или некачественном выполнении поручений руководства, нормативных актов и плановых показателей деятельности института (Университета) размер премии может быть уменьшен

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала/должность	Критерии	Документы для назначения	Ответственный /согласующий	Размер выплаты (руб.)	Период. выплаты	Примечание
3.12.	Премия за многолетний добросовестный труд	Все категории	Юбилейная дата	Служебная записка, п. 7.14.2. Коллективного договора	Руководитель структурного подразделения	12 500 рублей	Единовременно	Работникам, для которых СибГУТИ является основным местом работы, проработавшим в СибГУТИ не менее 10 лет, в связи с юбилейными датами (50, 60, 70 лет со дня рождения и далее каждые пять лет)
		Все категории	Достижение пенсионного возраста	Служебная записка, п. 7.14.3 Коллективного договора		13 500 рублей		За исключением лиц, указанных в п. 7.14.2 коллективного договора. При обращении в течение месяца со дня наступления оснований, при предоставлении подтверждающих документов
		Все категории	Увольнение сотрудника пенсионного возраста	Служебная записка, п. 7.14.1 Коллективного договора		В размере МРОТ		Для работников, проработавших в СибГУТИ не менее 20 лет

Приложение № 1а
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Перечень критериев, размер сумм стимулирующих выплат и/или порядок их определения для иной категории работников СибГУТИ (за исключением педагогических и научно-педагогических работников)

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы								
1.1.	Надбавка за интенсивность работы	Все категории	Качество выполняемой работы в условиях интенсивной загруженности	Трудовой договор		Размеры надбавок определяются с учетом категории персонала, занимаемой должности, степени персональной ответственности, перспективности работника, востребованности компетенций работника на рынке труда	Ежемесячно	Надбавка устанавливается при заключении трудового договора с работником
1.2.	Надбавка за выполнение административных функций	Учебно-вспомогательный персонал	Выполнение функций секретаря кафедры	Служебная записка	Заведующий кафедрой по согласованию с директором	16 140	Ежемесячно в течение учебного года	Надбавка не может быть установлена по нескольким кафедрам.

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
					института, проректором по УиМР		(01.09.ГГ-31.08.ГГ)	Устанавливается только при отсутствии в штате кафедры секретаря (специалиста). При наличии штатного секретаря на кафедре, трудоустроенного на долю ставки, размер надбавки уменьшается пропорционально доле ставки секретаря (специалиста)
			Выполнение функций секретаря ГЭК	Служебная записка, приказ о назначении секретарем ГЭК, протоколы ГЭК	Заведующий кафедрой по согласованию с УМУ	300 рублей за одного обучающегося	При возникновении оснований	Размер надбавки рассчитывается по количеству человек, прошедших ГЭК
1.3	Надбавка за трудовое участие при выполнении строительных и ремонтных видов работ	Младший обслуживающий персонал (работники, выполняющие строительные и ремонтные виды работ)	В соответствии с КТУ	Служебная записка	Руководитель структурного подразделения по согласованию с начальником эксплуатационно-технического управления (заместителем директора филиала,	По приказу СибГУТИ (филиала)	Ежемесячно	Годовой фонд надбавки утверждается приказом СибГУТИ (филиала – по согласованию с ответственным лицом СибГУТИ); Распределяется руководителем структурного подразделения в соответствии с

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
					курирующим данное направление)			коэффициентом трудового участия
1.4.	Надбавка за трудовое участие при реализации программ дополнительного образования	Все категории	Положительный финансовый результат реализации образовательной программы	Служебная записка	Руководитель структурного подразделения	Утверждается приказом СибГУТИ	Единовременно	Результативность ОП определяется на основании утвержденной сметы доходов и расходов по ОП; Распределяется в соответствии с коэффициентом трудового участия; При отсутствии положительного финансового результата выплата надбавки не производится
1.5.	Единовременная выплата за привлечение финансирования	Все категории	Объем средств, полученных Университетом по грантам, договорам пожертвования, на выполнение НИР, НИОКР, оказание НТУ, от распоряжения РИД, иных (не основных) видов деятельности, предусмотренных уставом СибГУТИ	Служебная записка сотрудника, результатом работы которого является заключенный договор, договор, подписанный отчет/Акт/иной документ, предусмотрен	Проректор, курирующий исполнение договора	Менее 1 млн. руб. - 3% от объема полученных средств; 1-3 млн. руб. - 5%; более 3 млн. руб. - 7 %, но не более 500 000	Единовременно	Если договором не предусмотрены накладные расходы, размер выплаты уменьшается на 2%. Сумма содержит, в том числе, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Сумма может быть распределена на несколько человек.

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
				ный договором, подтверждающий полное исполнение обязательств по договору				Выплачивается после поступления денежных средств на расчетный счет Университета (филиала). Не выплачивается (либо размер определяется по решению ректора), если договором предусмотрено софинансирование со стороны Университета и (или) для заключения договора привлекались работники из числа АУП (сумма может быть уменьшена пропорционально участию)
1.6.	Единовременная выплата за выполнение отдельных видов работ в установленные сроки и графики	Все категории	Выполнение особо важных и/или срочных работ в рамках реализации Программы развития СибГУТИ; достижение целей и задач, показателей Программы развития СибГУТИ	Служебная записка	Проректор по направлению деятельности, директор ДСР, директор филиала (по согласованию с ответственным лицом СибГУТИ)	Определяется ректором (директором филиала)	Единовременно	Размер выплаты определяется с учетом значимости выполняемой работы, степени участия конкретного работника, с учетом результата выполнения работ
2. Выплаты за качество выполняемый работы								
2.1.	Единовременная выплата за	Все категории	1. Заслуженный деятель науки РФ	Наличие подтверждаю		10 000	Единовременно	Выплачивается работникам по основному

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
	достижения в профессиональной деятельности		2. Заслуженный работник высшей школы РФ	щих документов	Руководитель структурного подразделения			месту работы, проработавшим в СибГУТИ не менее 3 лет. Распространяется на звания, полученные после утверждения настоящего положения
			3. Заслуженный работник отрасли РФ					
			4. Заслуженный работник культуры РФ					
			5. Заслуженный изобретатель РФ					
			6. Заслуженный тренер РФ					
			7. Почетный работник сферы образования РФ					
			8. Заслуженный связист РФ					
			9. Мастер связи					
			10. Почетный радист					
3. Премиальные выплаты								
3.1.	Премия за участие работников в спортивных соревнованиях различного уровня	Все категории	Уровень соревнований:	Копии подтверждающих документов (грамоты, протоколы и т.п.)	Руководитель структурного подразделения		Единовременно, по факту получения подтверждающих документов	Дата участия после 01.10.2026
			международный			7 000		
			российский			5 000		
			межрегиональный, региональный, городской			3 000		

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
3.2.	Премия за выполнение показателей эффективности деятельности	Все категории	Достижение целевых показателей эффективности деятельности университета (для проректоров), показателей эффективности деятельности структурного подразделения (для руководителя структурного подразделения), работников	Служебная записка	Ректор, проректоры, руководители структурных подразделений	В соответствии с приказом об утверждении показателей эффективности	По итогам года	Показатели эффективности деятельности проректоров и директоров филиалов, критерии их выполнения, а также методика расчета сумм стимулирующих выплат ежегодно утверждаются приказом СибГУТИ не позднее 30 декабря отчетного года и оформляются дополнительными соглашениями к трудовому договору. Размер премии руководителям структурных подразделений и работникам рассчитывается по формуле, при условии выполнения показателей эффективности деятельности, установленных в Приложениях № 6 и № 7 к настоящему Положению

№ п/п	Наименование выплаты	Категория персонала	Критерии	Основание для назначения	Ответственный за предоставление	Размер выплаты	Периодичность выплаты	Примечание
3.3.	Премия за многолетний добросовестный труд	Все категории	Юбилейная дата	Служебная записка, п. 7.14.2. Коллективного договора	Руководитель структурного подразделения	12 500 рублей	Единовременно	Работникам, для которых СибГУТИ является основным местом работы, проработавшим в СибГУТИ не менее 10 лет, в связи с юбилейными датами (50, 60, 70 лет со дня рождения и далее каждые пять лет)
		Все категории	Достижение пенсионного возраста	Служебная записка, п. 7.14.3 Коллективного договора		13 500 рублей		За исключением лиц, указанных в п. 7.14.2 коллективного договора. При обращении в течение месяца со дня наступления оснований, при предоставлении подтверждающих документов
		Все категории	Увольнение сотрудника пенсионного возраста	Служебная записка, п. 7.14.1 Коллективного договора		В размере МРОТ		Для работников, проработавших в СибГУТИ не менее 20 лет (однократно)

Приложение № 2
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Показатели эффективности деятельности педагогических работников СибГУТИ из числа профессорско-преподавательского состава (включая директоров институтов и заведующих кафедрами)*

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
Руководство образовательной программой аспирантуры	Соблюдение требований, предъявляемых к образовательным программам, результативность программы (сохранность контингента, удовлетворенность качеством образования, выполнение планов аспирантов, защита кандидатской диссертации в течение одного года после завершения обучения, ведение отчетности)	Служебная записка	Начальник ЦПНК	Проректор по НРиЦТ	25	Не более 1 ОП
Руководство образовательной программой магистратуры	Соблюдение требований, предъявляемых к образовательным программам, результативность (актуализация, сохранность контингента, удовлетворенность качеством образования, ведение отчетности)	Служебная записка	Директор института	Начальник УМУ	20	Не более 2 ОП
Руководство образовательной программой бакалавриата/ специалитета	Соблюдение требований, предъявляемых к образовательным программам, результативность (актуализация, сохранность контингента, удовлетворенность качеством образования, ведение отчетности)	Служебная записка	Директор института	Начальник УМУ	15	Не более 2 ОП

Показатель эффективности деятельности	**Критерий**	**Основание для назначения**	**Ответственный за предоставление информации***	**Ответственный за проверку информации***	**Количество баллов (максимальное)**	**Примечание**
Руководство образовательной программой бакалавриата/ специалитета, реализуемой при участии индустриального партнера	Соблюдение требований, предъявляемых к образовательным программам, результативность. Выполнение повышенных требований к программам, утвержденным в договоре / соглашении с индустриальным партнером	Служебная записка	Директор института	Начальник УМУ	50	Не суммируется с показателем «Руководство образовательной программой бакалавриата/ специалитета»
Руководство ВКР как стартап	Назначение руководителем ВКР как стартап, ЛНА, отчеты о преддипломной практике, итоговая аттестация	Служебная записка	Заведующий кафедрой	Директор института	12	
Курирование информационных каналов (чатов учебных групп, каналов подразделений, страниц сайта)	Своевременное информирование целевых аудиторий об общеуниверситетских мероприятиях и инициативная подготовка публикаций о новостях/анонсах подразделения - не менее 3 публикаций в неделю - 3 балла; выполнение плана по охвату аудитории - 2 балла. Баллы суммируются	Служебная записка	Начальник ОИК, руководитель Медиацентра	Директор ДСР	10	Назначенный администратор канала / группы своевременно размещает актуальную информацию от подразделения и общеуниверситетских служб, выполняет план по привлечению аудитории

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
Результативность и качество учебной и учебно-методической деятельности	Условие допуска к начислению баллов: Выполнено 100% учебной нагрузки за отчетный период с учетом утвержденных изменений; своевременно проведены контроль и аттестация, оформлены ведомости; отсутствуют неустраненные подтвержденные нарушения по вине работника	Расписание, индивидуальный план, электронные ведомости, информационные системы	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения	Начальник УМУ	-	При невыполнении хотя бы одного условия без уважительной причины баллы по показателю не начисляются
	Раздел 1. Учебно-методическая работа: 1. Разработка нового электронного учебного курса. В Moodle создан курс по новой дисциплине либо дисциплине, ранее не представленной в ЭИОС — 4 балла за курс, не более 8 баллов. 2. Содержательная актуализация действующего курса. В отчетном квартале содержательно обновлено не менее 30% элементов курса: учебных материалов, заданий, оценочных средств, лабораторных или практических работ. Редакционные и технические изменения не учитываются — 2 балла за курс, не более 4 баллов. 3. Разработка банка оценочных заданий. Создано не менее 50 новых тестовых заданий — 1 балл за комплект, не более 2 баллов	Представление с указанием ссылок на соответствующие курсы и элементы в Moodle.	Заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения по согласованию с директором института	Начальник УМУ	8	
	Раздел 2. Практико-ориентированность образовательного процесса: 1. Реализовано задание или кейс индустриального партнера с участием не менее	Задание или кейс партнера; работы обучающихся;	Заведующий кафедрой / руководитель структурного	Руководитель Центра карьеры	8	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	4 обучающихся, представлением результатов и получением отзыва партнера — 2 балла за кейс, не более 4. 2. Обеспечено прохождение производственной практики в профильных организациях не менее 5 обучающихся — 2 балла; 10 и более — 4 балла. 3. Индустриальный партнер участвовал в разработке или экспертизе ОПОП, РПД или ФОС; предложения рассмотрены Университетом — 1 балл за документ, не более 2. 4. Проведены гостевая лекция, мастер-класс или экспертная сессия продолжительностью не менее 2 академических часов для не менее 15 обучающихся — 1 балл, не более 2	отзыв партнера; документы по практике; экспертное заключение; программа и список участников мероприятия	подразделения по согласованию с директором института			
	Раздел 3. Качество преподавания и образовательные результаты: 1. Проведено открытое занятие, получившее не менее 80% максимальной оценки комиссии из 3х человек, с участием работников из числа АУП — 2 балла, не более 4. 2. Проведен контроль остаточных знаний с использованием ЭИОС для не менее 70% обучающихся. Достигли порога 60%: 60–74% участников — 1 балл; 75% и более — 2 балла. Не более 4. 3. Реализован выравнивающий курс по школьному предмету — 2 балла, не более 4. 4. Проведен методический семинар	Экспертные листы; протокол комиссии; отчеты в Moodle; программа выравнивающего курса; результаты входной и итоговой диагностики;	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения по согласованию с директором института	Начальник УМУ	8	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	продолжительностью не менее 2 академических часов для не менее 10 работников, с представлением методики, материалов в Moodle и результатов апробации — 1 балл, не более 2.	материалы семинара				
	Раздел 4. Иные достижения по обеспечению и развитию образовательного процесса: 1. Подготовлен комплект документов для получения или переоформления лицензии — 4 балла за комплект. 2. В соответствии с утвержденным планом разработан локальный нормативный акт, порядок, регламент, методические рекомендации или иной документ, утвержденный приказом, ученым советом либо учебно- методическим советом, — 4 балла за документ. 3. Выполнено дополнительное (не в рамках плана) задание по развитию образовательного процесса. — 2 балл за задание. 4. Подготовлено экспертное заключение, раздел проекта документа, аналитическая справка, проект решения или иной материал — 1 балл за результат	Письменное поручение, приказ, распоряжение, утвержденный план, протокол или решение о создании рабочей группы; подготовленный и утвержденный документ; отметка, служебная записка или иной документ о приемке результата	Руководитель структурного подразделения, должностное лицо, выдавшее поручение, либо руководитель экспертной или рабочей группы	Начальник УМУ или руководитель профильного структурного подразделения	4	
Результативность и качество научной деятельности	**Раздел 1**. Научная коммуникация: 1. Организация научного семинара для работников и студентов до 20 участников - 1 балл, более 20 - 2 балла за каждый семинар. 2. Доклад на научном семинаре на кафедре (не менее 15 минут) - 1 балл за каждый семинар.	Протоколы семинаров, явочные листы, презентации докладов	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения по согласованию	Начальник УКНИ	6	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	3. Научное руководство студентом, подготовившим доклад на научном семинаре - 1 балл за каждый семинар. 4. Участие в научном семинаре на кафедре - 0,5 балла за каждый семинар		с директором института			
	Раздел 2. Научно-исследовательская работа со студентами (бакалавры, магистранты, аспиранты) по профилю обучения студентов: 1. Научное руководство студентом, подготовившим доклад на научном семинаре - 1 балл. 2. Научное руководство студентом, подготовившим доклад, с публикацией материалов, индексируемых в РИНЦ - 2 балла. 3. Научное руководство студентом/группой студентов, занявшим призовое место в научно-техническом конкурсе - 2 балла. 4. Научное руководство студентом/группой студентов, опубликовавших статью в журнале, рекомендованном ВАК - 3 балла. 5. Научное руководство студентом, подготовившим заявку на именную премию, стипендию, грант «Умник» или стартап - 2 балла. 6. Научное руководство студентом, получившим именную премию, стипендию, грант «Умник» или стартап - 4 балла	Презентация доклада, индексация материалов доклада в РИНЦ	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения по согласованию с директором института	Начальник ЦПНК	8	
	Раздел 3. Научно-технологическая экспертиза: 1. Экспертиза публикаций - 1 балл. 2. Экспертиза внутренних научно-	Акт, отзыв или экспертное заключение	Заведующий кафедрой / руководитель	Начальник УКНИ и/или ЦПНК	4	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	технологических проектов - 2 балла. 3. Экспертиза внешних научно-технологических проектов - 2 балла. 4. Экспертиза диссертационного исследования на соискание степени кандидата технических наук - 3 балла. 5. Экспертиза диссертационного исследования на соискание степени доктора технических наук - 4 балла.		структурного подразделения по согласованию с директором института			
	Раздел 4. Работа с индустриальными партнерами: 1. Согласование технических требований и технологического стека для создания задела/РИД в интересах индустриального партнёра - 1 балл. 2. Подготовка презентации с научно-технологическим заделом и коммерческим предложением по продуктам/тематикам индустриального партнера - 2 балла . 3. Подготовка и согласование технического задания на НИОКР или НТУ в интересах партнёра, до 1 млн. рублей - 1 балл, более 1 млн. рублей - 2 балла. 4. Стажировка на предприятии индустриального партнёра - 3 балла. 5. Привлечение индустриального партнёра для софинансирования научного мероприятия СибГУТИ - 3 балла	Подтверждающий документ	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения по согласованию с директором института	Начальник УКНИ	8	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	Раздел 5. Научная квалификация и признание: 1. Членство в редакционной коллегии журнала из «Белого списка» (за исключением журнала «Вестник СибГУТИ») - 1 балл. 2. Членство в программном или организационном комитете международной конференции - 1 балл. 3. Членство в жюри федерального или международного конкурса - 1 балл. 4. Членство в диссертационном совете других организаций - 2 балла. 5. Членство в совете/комиссии по научной или технологической экспертизе (в РАН или других организациях) - 3 балла	Подтверждающий документ	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения по согласованию с директором института	Начальник УКНИ и/или ЦПНК	6	
	Раздел 6. Иные достижения по обеспечению и развитию научной деятельности: 1. Подготовлен комплект документов по образовательной программе подготовки кадров высшей квалификации - 4 балла за комплект. 2. В соответствии с утвержденным планом разработан локальный нормативный акт, порядок, регламент, методические рекомендации или иной документ, утвержденный приказом, ученым советом либо научно-техническим советом — 4 балла за документ. 3. Выполнено дополнительное (не в рамках плана) задание по развитию научной деятельности — 2 балла за задание. 4. Подготовлено экспертное заключение, раздел	Письменное поручение, приказ, распоряжение, утвержденный план, протокол или решение о создании рабочей группы; подготовленный и утвержденный документ; отметка, служебная	Заведующий кафедрой / руководитель структурного подразделения по согласованию с директором института	Начальник УКНИ и/или ЦПНК	4	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	проекта документа, аналитическая справка, проект решения или иной материал — 1 балл за результат	записка или иной документ о приемке результата				
	Раздел 7. Работа в диссертационных советах: Председатель совета – 10 баллов; Заместитель председателя совета – 7; Ученый секретарь – 7; Член совета - 5	Приказ о составе диссертационного совета, выписки из протоколов заседаний советов	Председатель диссертационного совета	Проректор по НРиЦТ	10	За каждое участие в заседании совета в течение отчетного квартала
	Раздел 8. Подготовка заявки на научно-исследовательские гранты, документов на участие в конкурсах по ФЦП и постановлениям Правительства РФ. Заявка поданная, но не прошедшая экспертизу – 10 баллов. Заявка, прошедшая экспертизу – 20 баллов. (Учитываются НИР, НИОКР, гранты, финансирование которых осуществляется через СибГУТИ)	Служебная записка, подтверждающие документы (копия титульного листа заявки, протокола экспертизы заявки, заключенный договор, иные)	Руководитель структурного подразделения	Проректор НРиЦТ	20	Учитываются заявки за отчетный квартал. Количество баллов начисляется каждому исполнителю
Качественное планирование, подготовка и проведение воспитательных	**Раздел 1.** Участие в реализации общеуниверситетских проектов / межвузовских проектов на базе СибГУТИ в сфере молодежной политики (в соответствии с рабочей программой воспитания обучающихся в СибГУТИ).	Служебная записка, отчет руководителя проекта	Руководитель структурного подразделения, курирующий деятельность	Проректор по МП	5	За исключением кураторов групп

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
мероприятий с обучающимися	Является инициативным организатором/председателем оргкомитета - 5 баллов; входит в состав организационных комитетов согласно приказу - 4 балла; организовал по поручению однократное мероприятие в рамках проекта - 2 балла; организовал по поручению посещение однократного мероприятия учебной группой - 1 балл		руководителя проекта			
	Раздел 2. Руководство регулярным кружком / объединением / лекторием / секцией / бюро и т.п., ведение регулярного дополнительного курса, не учитываемого в учебной нагрузке (при условии регистрации в ОВРиМП в качестве направления внеучебной деятельности, количество регулярных участников - не менее 10 обучающихся). При условии проведения занятий еженедельно - 5 баллов, один раз в две недели - 3 балла, один раз в месяц - 1 балл	Приказ СибГУТИ, расписание работы, журнал посещаемости	Начальник ОВРиМП	Проректор по МП	5	
	Раздел 3. Работа в качестве наставника студента / студенческого коллектива / проекта / команды, подтвержденная результатами. Победа обучающихся (индивидуально или в составе команды) в конкурсах и соревнованиях внеучебной направленности (перечень конкурсов - по поручению ОВРиМП), прохождение отбора на всероссийский студенческий форум и участие в нем - 1 балл	Приказ (распоряжение) СибГУТИ, подтверждающие документы	Начальник ОВРиМП	Проректор по МП	5	За исключением кураторов групп

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	(начисляется за каждый факт победы независимо от занятого призового места)					
	Раздел 4. Интеграция иностранных обучающихся, лиц с ОВЗ, иных лиц из социально защищаемых категорий во внеучебную деятельность (НИРС, проекты, кружки, конкурсы и др.) под наставничеством преподавателя. 1-2 обучающихся - 1 балл, 3-4 обучающихся - 2 балла, 5-6 обучающихся - 3 балла, 7-8 обучающихся - 4 балла, 9 и более обучающихся - 5 баллов	Приказ о назначении наставником, подтверждающие документы	Начальник ОВРиМП	Проректор по МП	5	За исключением кураторов групп
	Раздел 5. Участие в грантовой деятельности (по направлениям: молодежная политика, общественные и социальные проекты). Осуществление научного руководства студентом при реализации им проекта, поддержанного грантом для физических лиц в рамках молодежной политики на базе Университета - 5 баллов; Получение преподавателем в качестве физического лица гранта на реализацию проекта в рамках молодежной политики на базе Университета - 4 балла; Участие преподавателя в команде разработчиков поданной и прошедшей техническую проверку университетской заявки на грант в рамках молодежной политики - 2 балла	Служебная записка. Подтверждающие документы (копия титульного листа заявки, протокола экспертизы заявки, заключенный договор (соглашение), иные)	Руководитель структурного подразделения	Проректор по МП	5	

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	Раздел 6. Победа (индивидуально или в составе коллектива) в городских /региональных/всероссийских конкурсах в рамках молодежной политики (в случае коллективной победы начисляется в полном объеме каждому участнику коллектива; начисляется за любое призовое место) – 3 балла	Подтверждающие документы	Руководитель структурного подразделения	Проректор по МП	3	

* В филиалах СибГУТИ ответственные за предоставление и проверку информации для расчета показателей эффективности деятельности ППС должностные лица назначаются распоряжением директора филиала

Приложение № 3
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Показатели эффективности деятельности педагогических работников СибГУТИ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
Руководство образовательной программой СПО	Обеспечены актуальность образовательной программы, комплектность учебно-методических и оценочных материалов, взаимодействие с организациями партнерами, организация практической подготовки и анализ результатов ГИА	Приказ о назначении руководителем ОП; годовой отчет; материалы ОП; протоколы ЦК	Директор КТИ/Заместитель директора (филиала) по учебной работе	Проректор по УиМР, Директор филиала	10	За одну ОП. Не более двух ОП одновременно. Не дублировать отдельные работы разработчика ОП (программы одной специальности, реализуемые для обучающихся с разными уровнями базового образования, считаются за одну программу)
Разработка нового учебно-методического комплекса	Разработан полный комплект материалов по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю или	Протокол ЦК; рабочая программа; подтверждение использования	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	10	За один новый комплект. Не учитывать простое размещение ранее подготовленных документов

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
	практике; материалы утверждены и фактически применены					
Содержательная актуализация учебно-методического комплекса	Обновлены не менее двух содержательных блоков: учебные материалы, практические или лабораторные работы, оценочные средства, цифровые материалы	Протокол ЦК; сопоставление предыдущей и новой редакций	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	6	Не учитывается изменение дат, оформление реквизитов и ссылок
Разработка учебного пособия, лабораторного практикума, методических указаний или цифрового образовательного ресурса	Материал утвержден в установленном порядке и использован при реализации образовательной программы	Решение ЦК или редакционно-издательского совета; выходные данные	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	8	Баллы определяются по фактическому вкладу соавторов
Проведение открытого учебного занятия или мастер-класса	Проведено занятие; оформлен методический анализ; представлены выводы и рекомендации для применения опыта	План методической работы; программа занятия; анализ; протокол ЦК	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	2	Не более двух результатов в год
Наставничество молодого	Выполнена программа наставничества;	Приказ о наставничестве; индивидуальный	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	8	За одного наставляемого в год

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
педагогического работника	подготовлены учебные материалы; проведены взаимопосещения и итоговая оценка результатов	план; отчет; заключение председателя ЦК				
Освоение и применение современного оборудования, программного обеспечения или технологических процессов	Работник освоил технологию или оборудование и фактически использовал их при проведении занятий	Документ об обучении или допуске; материалы занятий; журнал; данные ЭИОС	Председатель ЦК	Заместитель директора по производственной работе (иное должностное лицо, ответственное за направление)	8	Сам факт обучения без последующего применения не учитывается
Организация практической подготовки на профильном предприятии с участием наставника организации - партнера	Обучающиеся фактически прошли практическую подготовку на предприятии; назначен наставник; оформлены результаты и оценка освоенных умений	Договор; приказ; документ о наставнике; аттестационные листы; отчеты	Председатель ЦК	Заместитель директора по производственной работе (иное должностное лицо, ответственное за направление)	10	До 5 обучающихся — 3 балла; 5–9 — 5 баллов; 10–19 — 8 баллов; 20 и более — 10 баллов
Разработка и реализация производственного кейса или задания от индустриального партнера	Получено задание от предприятия; кейс включен в дисциплину или модуль; обучающиеся выполнили работу; результат оценен	Задание организации - партнера; материалы в ЭИОС; результаты	Председатель ЦК	Заместитель директора по производственной работе (иное должностное лицо, ответственное за направление)	8	Не учитывать формальное упоминание партнера

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
		обучающихся; отзыв партнера				
Руководство практико-ориентированным проектом обучающихся	Создан завершенный продукт, макет, программное или техническое решение, имеющее практического заказчика	Задание; материалы проекта; протокол защиты; отзыв заказчика	Председатель ЦК	Заместитель директора по производственной работе (иное должностное лицо, ответственное за направление)	10	5 баллов — завершение; 8 — одобрение заказчиком; 10 — внедрение или использование
Разработка и применение оценочных материалов совместно с организацией - партнером	Материалы разработаны или прошли экспертизу организации партнера и фактически применены	Комплект материалов; заключение организации партнера; протокол ЦК; результаты применения	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	8	За один комплект по дисциплине, модулю или практике
Подготовка обучающихся к демонстрационному экзамену	Реализован утвержденный план подготовки; проведены тренировочные мероприятия; подготовка подтверждена результатами	Приказ; план подготовки; журналы; результаты тренировочного и итогового экзамена	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	8	Баллы распределяются между фактическими участниками подготовки
Организационно-методическое участие в проведении	Работник назначен ответственным за документацию, площадку,	Приказ; документы центра проведения; протоколы; отчет	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	8	Учитывается только официально закрепленная функция

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
демонстрационного экзамена	оборудование, техническое сопровождение или организацию экзамена					
Подготовка обучающихся к официальным чемпионатам и конкурсам профессионального мастерства	Обеспечена подготовка участника или команды к профильному мероприятию с независимой оценкой	Положение; приказ; протокол результатов; диплом	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	10	Одна подготовка команды учитывается однократно, независимо от числа этапов
Подготовка обучающихся к официальным олимпиадам, конкурсам, спортивным мероприятиям	Обеспечена подготовка участника или команды к профильному мероприятию с независимой оценкой	Положение; приказ; протокол результатов; диплом	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	8	Одна подготовка команды учитывается однократно, независимо от числа этапов
Проведение профессиональной пробы или профильного мастер-класса для школьников	Разработана программа; проведено практическое мероприятие; подтверждены число участников и результаты	Распоряжение; программа; список участников; отчет	Председатель ЦК	Ответственный за профориентационную работу	2	Простая презентация или раздача материалов не учитывается
Разработка и реализация программы ДПО	Имеется официальный запрос; программа	Запрос организации - партнера;	Руководитель программы, председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	10	Разработка — 4 балла; заключение

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
или профессионального обучения по запросу организации - партнера	утверждена; обучение фактически проведено	программа; договор; приказ; документы о завершении				договора — 6; реализация — 10
Ведение официального информационного канала, страницы или сообщества подразделения	Обеспечены своевременное размещение обязательной информации, выполнение контент-плана, подготовка оригинальных материалов и отсутствие подтвержденных ошибок	Приказ о назначении администратором; аналитика канала; отчет ОИК	Начальник ОИК, руководитель Медиацентра	Директор ДСР	5	За квартал. Не более 20 баллов в год. Оценивается результат, а не только число публикаций
Участие в советах и комиссиях, действующих на основании приказа СибГУТИ	Участие работника не менее чем в 75% заседаний и подготовил проект решения, заключение, экспертизу, документ либо выполнил поручение совета	Приказ о составе; протоколы; подготовленные материалы	Председатель совета или комиссии	Проректор, курирующий направление	5	Простое присутствие не учитывается. Не более 5 баллов по одному совету и 15 баллов в год

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Основание для назначения	Ответственный за предоставление информации*	Ответственный за проверку информации*	Количество баллов (максимальное)	Примечание
Подготовка заявки на грант, федеральный или региональный конкурс, конкурсный отбор	Заявка соответствует требованиям, прошла внутреннюю проверку и официально подана	Приказ или поручение; заявка; подтверждение подачи; результаты экспертизы	Руководитель проекта или структурного подразделения	Проректор по направлению деятельности	15	Подача - 5 баллов; допуск или прохождение экспертизы - 8; победа или получение финансирования - 15
Реализация гранта, проекта в рамках федерального или регионального конкурса	Подготовлен и принят оператором или ответственным органом законченный документ: программа, дорожная карта, заявка, отчет, методический или инфраструктурный материал	Приказ о рабочей группе; материалы; подтверждение направления или принятия	Руководитель проекта	Директор КТИ (филиала), куратор проекта	10	Только за отдельный содержательный результат, не учтенный по другим показателям
Выступление на научных конференциях, методических объединениях для преподавателей и педагогических работников	Подготовка доклада; выступление на объединениях	Приказ; программа мероприятия; сертификаты участников	Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе	6	Простое участие без доклада не учитывается

*) В филиалах СибГУТИ ответственные за предоставление и проверку информации для расчета показателей эффективности деятельности ППС должностные лица назначаются распоряжением директора филиала

Приложение № 4
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Дополнительные показатели эффективности деятельности директоров институтов

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
Сохранность контингента обучающихся института за счет бюджетных ассигнований по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры	не менее 90%	менее 90% - 0 баллов; 90,0–91,9% - 5 баллов; 92,0–93,9% - 8 баллов; 94,0% и более - 10 баллов
Сохранность контингента обучающихся института по договорам об оказании платных образовательных услуг по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры	не менее 85%	менее 85% - 0 баллов; 85,0–87,4% - 5 баллов; 87,5–89,9% - 8 баллов; 90,0% и более - 10 баллов
Удельный вес численности иностранных граждан в общей численности обучающихся института по образовательным программам высшего образования	не менее 3,5%	менее 3,5% - 0 баллов; 3,5–3,9% - 2 балла; 4,0–4,4% - 4 балла; 4,5% и более - 5 баллов
Средний балл ЕГЭ студентов института, принятых на обучение по программам бакалавриата , специалитета по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг	не менее 66 баллов	менее 60 баллов - 0 баллов; 60,0–63,9 балла - 5 баллов; 64,0–65,9 балла - 7 баллов; 66,0 баллов и более - 9 баллов
Доля работников ППС института, являющихся кандидатами наук в возрасте до 35 лет или докторами наук в возрасте до 40 лет, в общей численности работников ППС Университета без учета внешних совместителей и лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера	не менее 10%	менее 4,0% - 0 баллов; 4,0–5,9% - 2 балла; 6,0–7,9% - 4 балла; 8,0–9,9% - 6 баллов; 10,0% и более - 7 баллов
Доля штатных работников ППС института, участвовавших в реализации дополнительных профессиональных программ, в общей численности штатных работников ППС Университета	не менее 20%	менее 8,0% - 0 баллов; 8,0–11,9% - 2 балла; 12,0–15,9% - 3 балла; 16,0–19,9% - 4 балла; 20,0% и более - 5 баллов
Доля обучающихся института, успешно прошедших производственную практику на базе профильных предприятий и организаций, в общей численности обучающихся, которым производственная практика предусмотрена учебным планом в отчетном году	не менее 60%	менее 50% - 0 баллов; 50,0–59,9% - 1 балла; 60,0–69,9% - 3 балла; 70,0% и более - 4 баллов
Выявленные нарушения ППС института установленного расписания занятий или порядка проведения учебных занятий		менее 5 нарушений - 0 баллов; 5-10 нарушений - минус 1 балл; 11–15 нарушений - минус 3 балла;

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
		16 и более нарушений - минус 5 баллов
Отсутствие дебиторской задолженности по оплате за обучение	не менее 80%	80% и более -5 баллов; менее 80% - 0 баллов
Доля трудоустроенных выпускников института (с 1 ноября года, предшествующего отчетному, по 31 октября отчетного года)	не менее 50%	менее 50% - 0 баллов 50-75% - 2 балла 76-90% - 4 балла более 90% - 5 баллов
Количество статей в журналах, включенных в ЕГНИП/«Белый список»/ВАК, (шт.)	не менее 60% от плана института пропорционально сроку	менее 60 % - 0 баллов; 60,0–69,9 % - 3 балла; 70,0–79,9 % - 5 баллов; 80,0–89,9 % - 7 баллов; 90,0 % и более - 9 баллов
Количество статей в сборниках докладов на ведущих научных конференциях для апробации результатов научно-исследовательской деятельности, (шт.)	не менее 60% от плана института пропорционально сроку	менее 60% - 0 баллов; 60,0–69,9% - 3 балла; 70,0–79,9% - 5 баллов; 80,0–89,9% - 7 баллов; 90,0% и более - 9 баллов
Объем выполненного (привлеченного) внебюджетного финансирования на НИОКР и НТУ, (тыс. руб.)	не менее 80% от плана института пропорционально сроку	менее 80% - 0 баллов; 80,0–84,9% - 3 балла; 85,0–89,9% - 5 баллов; 90,0–94,9% - 7 баллов; 95,0 % - 10 % - 9 баллов; более 100% - 15 баллов
Количество прикладных тематик научных исследований, оформленных по форме РАН и согласованных НТС, для выполнения по государственному заданию в 2028 году	до 1 марта 2027 года	По 4 балла за каждый подготовленный проект тематики научных исследований
Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) с уровнем готовности технологии не ниже 3, (шт.)	годовой	3 балла за каждый РИД, соответствующий 3 уровню готовности технологии
Объём доходов от внедрения РИД, (тыс. руб.)	не менее 80% от плана института пропорционально сроку	менее 80% - 0 баллов; 80,0–84,9% - 3 балла; 85,0–89,9% - 5 баллов; 90,0–94,9% - 7 баллов; 95,0 % - 100% - 9 баллов; более 100% - 15 баллов
Количество заключенных лицензионных соглашений на внедрение РИД путем создания малого инновационного предприятия с долей СибГУТИ в уставном капитале не менее 10%, (шт.)	годовой	3 балла за каждое созданное МИП
Количество обучающихся института, вовлеченных в реализацию научно-исследовательских и технологических проектов, программ, мероприятий, (чел.).	не менее 60% от плана института пропорционально сроку	менее 60% - 0 баллов; 60,0–69,9% - 3 балла; 70,0–79,9% - 5 баллов; 80,0–89,9% - 7 баллов; 90,0% и более - 9 баллов

Показатель эффективности деятельности	**Критерий**	**Количество баллов**
Доля студентов института, вовлеченных во внеучебную деятельность в рамках молодежной политики (советы обучающихся, техническое предпринимательство, студенческий клуб, спортивный клуб, волонтерство и добровольчество, студенческий медиацентр, российские студенческие отряды, обучение служением и иное)	не менее 50%	20,0% - 29,9% - 1 балл; 30,0% - 39,9% - 2 балла; 40,0% - 49,9% - 4 балла; 50,0% и более - 5 баллов

Приложение № 5
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Дополнительные показатели эффективности деятельности заведующих кафедрами

Показатель эффективности деятельности	Критерий	Количество баллов
Доля работников ППС кафедры, являющихся кандидатами наук в возрасте до 35 лет или докторами наук в возрасте до 40 лет, в общей численности работников ППС кафедры без учета внешних совместителей и лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера	не менее 10%	менее 4,0% - 0 баллов; 4,0–5,9% - 3 балла; 6,0–7,9% - 6 баллов; 8,0–9,9% - 9 баллов; 10,0% и более - 12 баллов
Готовность учебно-методических комплексов в ЭИОС	100% дисциплин, модулей и практик	менее 70% - 0 баллов; 70,0–79,9% - 3 балла; 80,0–89,9% - 6 баллов; 90,0–99,9% - 8 баллов; 100% - 10 баллов
Сохранность контингента обучающихся за счет бюджетных ассигнований (для выпускающих кафедр)	не менее 90%	менее 90% - 0 баллов; 90,0–91,9% - 3 балла; 92,0–93,9% - 5 баллов; 94,0% и более - 7 баллов
Сохранность контингента обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг (для выпускающих кафедр)	не менее 85%	менее 85% - 0 баллов; 85,0–87,4% - 2 балла; 87,5–89,9% - 4 балла; 90,0% и более - 6 баллов
Доля обучающихся, успешно прошедших производственную практику в профильных предприятиях и организациях (для выпускающих кафедр)	не менее 60%	менее 60% - 0 баллов; 60,0–69,9% - 2 балла; 70,0–79,9% - 4 балла; 80,0% и более - 5 баллов
Организация и проведение контроля остаточных знаний	100% дисциплин, включенных в план контроля	менее 70% - 0 баллов; 70,0–79,9% - 1 балл; 80,0–89,9% - 2 балла; 90,0–99,9% - 3 балла; 100% - 4 балла
Доля штатных работников ППС кафедры, участвовавших в реализации ДПО и ДО	не менее 20%	менее 10,0% - 0 баллов; 10,0–14,9% - 1 балл; 15,0–19,9% - 2 балла; 20,0% и более - 3 балла
Выполнение обязательных мероприятий внутреннего контроля качества образовательного процесса кафедры	выполнены все 4 мероприятия	менее 2 мероприятий - 0 баллов; 2 мероприятия - 1 балл; 3 мероприятия - 2 балла; 4 мероприятия - 3 балла
Реализация выравнивающих курсов (для общеобразовательных кафедр)	100% утвержденного плана	менее 50% - 0 баллов; 50,0–69,9% - 1 балл; 70,0–84,9% - 2 балла; 85,0–99,9% - 3 балла; 100% - 4 балла

Показатель эффективности деятельности	**Критерий**	**Количество баллов**
Выявленные нарушения ППС кафедры установленного расписания занятий или порядка проведения учебных занятий	отсутствие подтвержденных нарушений	менее 1 нарушения - 0 баллов; 2-3 нарушений - минус 1 балл; 4–5 нарушений - минус 3 балла; 6 и более нарушений - минус 5 баллов
Количество статей в журналах, включенных в ЕГНИП/«Белый список»/ВАК	не менее 60% от плана кафедры пропорционально сроку	менее 60% - 0 баллов; 60,0–69,9% - 3 балла; 70,0–79,9% - 5 баллов; 80,0–89,9% - 7 баллов; 90,0% и более - 9 баллов
Количество статей в сборниках докладов на ведущих научных конференциях для апробации результатов научно-исследовательской деятельности, (шт.)	не менее 60% от плана кафедры пропорционально сроку	менее 60% - 0 баллов; 60,0–69,9% - 3 балла; 70,0–79,9% - 5 баллов; 80,0–89,9% - 7 баллов; 90,0% и более - 9 баллов
Объем выполненного (привлеченного) внебюджетного финансирования на НИОКР и НТУ	не менее 80% от плана кафедры пропорционально сроку	менее 80% - 0 баллов; 80,0–84,9% - 3 балла; 85,0–89,9% - 5 баллов; 90,0–94,9% - 7 баллов; 95,0 % - 100% - 9 баллов; более 100% - 15 баллов
Количество прикладных тематик научных исследований, оформленных по форме РАН и согласованных НТС, для выполнения по государственному заданию в 2028 году	до 1 марта 2027 года	По 4 балла за каждый подготовленный проект тематики научных исследований.
Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД) с уровнем готовности технологии не ниже 3	годовой	3 балла за каждый РИД, соответствующий 3 уровню готовности технологии
Объём доходов от внедрения РИД	не менее 80% от плана кафедры пропорционально сроку	менее 80% - 0 баллов; 80,0–84,9% - 3 балла; 85,0–89,9% - 5 баллов; 90,0–94,9% - 7 баллов; 95,0 % - 100% - 9 баллов; более 100% - 15 баллов
Количество заключенных лицензионных соглашений на внедрение РИД путем создания малого инновационного предприятия с долей СибГУТИ в уставном капитале не менее 10%	годовой	3 балла за каждое созданное МИП
Количество обучающихся, вовлеченных в реализацию научно-исследовательских и технологических проектов, программ, мероприятий	не менее 60% от плана кафедры пропорцио-нально сроку	менее 60% - 0 баллов; 60,0–69,9% - 3 балла; 70,0–79,9% - 5 баллов; 80,0–89,9% - 7 баллов; 90,0% и более - 9 баллов

Приложение № 6
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Показатели эффективности деятельности руководителей структурных подразделений СибГУТИ

Наименование показателя		Вес показателя	Критерий оценки эффективности	Значение коэффициента
К1	Уровень ответственности и сложности работы, выполняемой структурным подразделением	25%	Уровень возглавляемого подразделения ($К_{1.1}$)	Управление/ Департамент – 1,5; Отдел – 1,2; Иное – 1,0
			Численность работников в подразделении (человек) ($К_{1.2}$)	Более 10 – 1,5; 5- 9 чел. – 1,0; менее 5 – 0,75
			Характер задач ($К_{1.3}$)	Разнородность функций (несколько направлений, систем, уровень ответственности, иное) – 1,5; Процессы, требующие аналитического подхода – 1,2; Типовые, регулярно повторяющиеся процессы – 1,0
К2	Уровень профессиональной подготовки руководителя структурного подразделения	10%	Управленческий и практический опыт работы в сфере образования по возглавляемому направлению ($К_{2.1}$)	5 лет и более – 1,2; менее 5 лет – 1,0
			Повышение квалификации по профилю деятельности за отчетный период ($К_{2.2}$)[1]	более 144 часов – 1,5; 72-143 часов – 1,2; 16-71 час – 1,0 При отсутствии - 0
К3	Объем работы структурного подразделения	25%	Выполнение большого объема работ, выполнение отдельных функций подразделения в сжатые сроки	1,1 – 1,5
			Выполнение функций структурного подразделения в полном объеме	1
			Наличие несущественных отклонений от установленного объема работ	0,75
К4	Соблюдение сроков выполнения функций	20%	Выполнение функций структурного подразделения ранее установленного срока (при условии выполнения работ надлежащего качества)	1,1 – 1,5

Наименование показателя		Вес показателя	Критерий оценки эффективности	Значение коэффициента
	структурного подразделения[2]		Выполнение функций структурного подразделения в установленные сроки	1,0
			Нарушение сроков выполнения функций подразделения, не повлекшее негативных последствий для деятельности других работников, структурных подразделений или деятельности Университета	0,75
			Нарушение сроков выполнения функций подразделения, повлекшее негативные последствия для деятельности других работников, структурных подразделений или деятельности Университета	0
К5	Качество работы[3]	20%	Удовлетворенность качеством выполнения функций возглавляемого структурного подразделения (отсутствие жалоб, претензий, возвратов документов на доработку, претензий к качеству выполняемых работ и т.п.)	1,0
			Неудовлетворенность качеством выполнения функций возглавляемого структурного подразделения (наличие жалоб, претензий, возвратов документов на доработку, претензий к качеству выполняемых работ и т.п.)	0,75
			Наличие обоснованных жалоб граждан, претензий от организаций (заказчиков), предписаний органов прокуратуры или контрольно-надзорных органов	0

1) Не учитываются программы повышения квалификация, профессиональной переподготовки, пройденные за счет средств СибГУТИ. При наличии нескольких документов, подтверждающих повышение квалификации, часы суммируются.

2) При несвоевременном предоставлении документов (отчетности, информации по запросам и пр.) в течение отчетного периода, повлекшие за собой возникновение неблагоприятных последствий для Университета, показатель равен 0. НЕТ сноски

3) Оценивается качество работы руководителя как работника и подразделения в целом.

Приложение № 7
к Положению о выплатах стимулирующего характера
работникам СибГУТИ

Показатели эффективности деятельности иных работников СибГУТИ

Наименование показателя		Вес показа-теля	Критерий оценки эффективности	Значение коэффициента
К1	Объем работы	30%	Выполнение большого объема работ, выполнение отдельных обязанностей или поручений в сжатые сроки	1,1-1,5
			Выполнение должностных обязанностей и поручений в полном объеме	1
			Наличие несущественных отклонений от установленного объема работ	0,75-0,9
К2	Сроки выполнения работы	30%	Выполнение должностных обязанностей и поручений ранее установленного срока (при условии выполнения работ надлежащего качества)	1,1-1,5
			Выполнение должностных обязанностей и поручений в установленные сроки	1,0
			Нарушение сроков выполнения должностных обязанностей и поручений, не повлекшее негативных последствий для деятельности других работников, структурных подразделений или деятельности Университета	0,75-0,9
			Нарушение сроков выполнения должностных обязанностей и поручений, повлекшее негативные последствия для деятельности других работников, структурных подразделений или деятельности Университета	0,1
К3	Качество работы	30%	Удовлетворенность руководителя структурного подразделения качеством выполнения должностных обязанностей и поручений	1,0
			Неудовлетворенность руководителя структурного подразделения качеством выполнения должностных обязанностей и поручений	0,75

			Наличие обоснованных жалоб и претензий в адрес работника от вышестоящих руководителей, работников Университета или обучающихся	0

Приложение № 2 к приказу СибГУТИ
от 20.10.2026 № 1/21-26

Лист ознакомления работников

____

(наименование структурного подразделения)

с Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Подпись работника	Дата ознакомления