|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОЕКТ** |  |
|  | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«российский государственный аграрный университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

|  |  |
| --- | --- |
| РАCСМОТРЕНО  на Учёном совете Университета  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | УТВЕРЖДАЮ:  И.о. ректора Университета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Д. Золина  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный | № \_\_\_\_ |

**Положение**

**о комиссии по оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изм. и доп. от 14.01.2014 г. № 20), с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.», с распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», с Приказом Министерства образования и науки России от 05 декабря 2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (редакция от 17.09.2010 г.), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет).

1.2. Положение определяет цели, задачи и организацию деятельности комиссии по оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

1.3. Определения, используемые в Положении:

комиссия – комиссия по оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета;

непосредственный руководитель – декан/заведующий кафедрой;

индивидуальная карта оценки деятельности профессорско-преподавательского состава – документ, включающий в себя перечень критериев оценки деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава за отчетный период;

индивидуальный план работы преподавателя – ежегодно составляемый документ, включающий в себя сведения о планируемых видах, объеме и фактическом выполнении работ, определенных трудовым договором и должностной инструкцией преподавателя;

эффективность деятельности профессорско-преподавательского состава – результаты, достигнутые профессорско-преподавательским составом при выполнении должностных обязанностей и дополнительных работ, связанных с достижением стратегических целей и задач Университета;

критерии и показатели эффективности и качества деятельности профессорско-преподавательского состава – критерии конкретных видов работ, достижение которых характеризует результативность их труда, не включенные в индивидуальный план работы;

баллы – баллы, набранные профессорско-преподавательским составом за отчетный период;

отчетный период – период, за который осуществляется оценка эффективности деятельности профессорско-преподавательского составаУниверситета;

протокол – протокол проверки баллов, набранных профессорско-преподавательским составом за отчетный период;

итоговый отчет – итоговый отчет о результатах оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета;

регламент – регламент оформления трудовых отношений с работниками из числа профессорско-преподавательского состава Университета, при введении эффективного контракта.

1.4. Целью создания Комиссии является проведение оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

**2. Задачи и функции комиссии**

2.1 Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Объективная оценка эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава, способствующая повышению качества образовательного процесса в Университете в целом.

2.1.2. Совершенствование системы эффективного контракта.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проверяет достоверность данных, указанных в Протоколах проверки баллов, набранных работником из числа профессорско-преподавательского состава за отчетный период.

2.2.2. Рассматривает спорные вопросы, касающиеся разницы между суммой баллов, содержащихся в индивидуальной карте оценки деятельности преподавателя и суммой фактически набранных баллов, выявленных в результате проверки.

2.2.3. Проверяет и утверждает итоговые отчеты по критериям и показателям эффективности и качества деятельности профессорско-преподавательского состава, которые принимаются комиссией и утверждаются председателем комиссии.

2.2.4. Представляет на рассмотрение Ректору предложения по актуализации критериев и показателей стимулирования.

2.3. Комиссия вправе:

2.3.1. Устанавливать предельную сумму баллов, за которую назначаются стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу, и изменить число баллов в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и (или) установления несоответствия подтверждающих документов.

2.3.2. Разрабатывать и представлять Ректору предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Университета, определяющих формы и методы управления системой эффективного контракта.

2.3.3. По результатам оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава готовить предложения для последующих выборов на должности и избрания по конкурсу на замещение должности и передавать их лицам, ответственных за исполнение данных мероприятий.

**3. Организация деятельности комиссии**

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Возглавляет и руководит работой Комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии заседание Комиссии возглавляет иное уполномоченное председателем комиссии лицо из состава комиссии.

3.4. Состав Комиссии формируется из:

* числа профессорско-преподавательского состава (по одному представителю от факультета);
* представителя Управления кадров;
* представителя Управления экономики и финансов;
* представителя выборного органа профсоюзной организации;
* начальника отдела менеджмента качества.

3.5. Председатель комиссии назначается приказом Ректора из числа профессорско-преподавательского состава с учетом рекомендаций проректоров Университета.

Заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии утверждаются приказом Ректора с учетом рекомендаций проректоров по направлениям деятельности Университета, директоров институтов, деканов факультетов и профсоюзной организации.

3.6. Изменения в состав Комиссии вносятся в порядке, установленном в п. 3.5 Положения.

3.7. Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
* вносит предложения Ректору по изменению состава Комиссии;
* решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
* принимает решение о назначении места, даты и времени проведения заседания;
* подписывает протоколы заседания Комиссии;
* подписывает Протоколы проверки баллов, набранных работником из числа профессорско-преподавательского состава за отчетный период;
* утверждает итоговый отчет о результатах эффективности деятельности ППС Университета.

3.8. Секретарь Комиссии:

* извещает членов Комиссии о месте и времени проведения её заседаний;
* знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
* организует заседания и ведет протоколы;
* формирует выписку из протокола заседания Комиссии;
* подписывает протоколы заседания Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

* участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;
* при наличии особого мнения выражают его в письменной форме и приобщают к протоколу заседания;
* инициируют и вносят предложения по повестке дня в заседания Комиссии по вопросам, относящимся к её компетенции.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

* по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
* при изменении места работы**;**
* **решением Ректора.**

3.10. Организационной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.11. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания:

* председатель принимает решение о назначении места, даты и времени проведения заседания;
* секретарь направляет всем членам комиссии уведомление о предстоящем заседании.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от общего числа состава комиссии.

3.13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.14. Ход обсуждения вопросов и принятие решений оформляется протоколом по форме, приведенной в приложении № 1 к Положению, который подписывается секретарем комиссии и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания передается на подпись председателю комиссии.

3.15. После подписания протокола заседания Комиссии председатель комиссии утверждает итоговый отчет, приведенный в приложении № 2 к Положению.

3.16. Отдел менеджмента качества направляет утвержденный итоговый отчет в Управление экономики и финансов для определения размера стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу и подготовки проекта приказа об их установлении не позднее 20 ноября.

**4. Порядок организации и деятельности рабочих групп комиссии**

4.1. Председатель комиссии формирует рабочие группы по каждому факультету для проверки баллов в учебных подразделениях факультетов. В ее состав входят сотрудники отдела менеджмента качества, декан факультета, заведующие кафедрой и 1 представитель из членов Комиссии.

4.2. Рабочие группы проверяют:

* индивидуальный план работы преподавателя, его выполнение;
* индивидуальную карту оценки деятельности профессорско-преподавательского состава, включенные в нее критерии и показатели эффективности и качества деятельности и их значения;
* баллы, начисленные в соответствии с критериями и показателями эффективности и качества деятельности профессорско-преподавательского состава, и наличие их документального подтверждения.

4.3. Оценка эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава проводится в соответствии с утвержденным Регламентом.

4.4. Члены рабочей группы, осуществляющие проверку, оформляют и подписывают протокол проверки баллов по форме, приведенной в приложении № 3 к Положению.

4.5. Спорные вопросы, внесенные членами комиссии, рассматриваются в рабочем порядке, и решение по ним отражается в протоколе. В случае несогласия с решением Комиссии работник имеет право обратиться в комиссию с письменным заявлением. Основанием для подачи заявления может быть факт нарушения норм, установленных Регламентом.

4.6. Срок работы рабочих групп устанавливаются в период с 01 сентября по 01 ноября.

4.7. По окончании работы рабочих групп Отдел менеджмента качества осуществляет сбор и систематизацию результатов работы рабочих групп и передает их председателю Комиссии не позднее 05 ноября.

4.8. После получения результатов работы рабочих групп председатель Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение о назначении места, даты и времени проведения заседания Комиссии.

**5. Заключительные положения**

5.1. Положение распространяет свое действие на работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета, участвующих в оценке эффективности деятельности преподавателей в соответствии с Регламентом.

5.2. Филиалы Университета самостоятельно создают комиссии и утверждают ее состав.

Приложение №1 к Положению

**Форма протокола заседания комиссии по оценке эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета**

|  |  |
| --- | --- |
|  | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«российский государственный аграрный университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

ПРОТОКОЛ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Москва

заседания комиссии по оценке эффективности деятельности

профессорско-преподавательского состава Университета

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: количество присутствующих: (список присутствующих)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. ……
2. ……
3. …….
4. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии

по оценке эффективности деятельности

ППС Университета

(подпись) (ФИО)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Форма итогового отчета о результатах эффективности деятельности ППС Университета**

Итоговый отчет о результатах оценки эффективности деятельности ППС Университета

на период с « » 201 г. по « » 201 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Вид занятости (основное/внешнее совместительство/внутреннее совместительство), количество занимаемой ставки | Баллы для определения размера стимулирующих выплат |
|  |  |  |  |  |
| Наименование структурного подразделения | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Наименование структурного подразделения | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Секретарь комиссии

(подпись) (ФИО)

Приложение №3 к Положению

**Форма протокола проверки баллов, набранных профессорско-преподавательским составом Университета**

ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ БАЛЛОВ,

набранных работником из числа профессорско-преподавательского состава за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (учебный/календарный),

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

1. Проверка проводилась \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО членов рабочей группы)

1. Руководителями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования структурных подразделений, ФИО руководителей)

представлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество комплектов, подтверждающих данные в ИКО)

1. Проверяющими проведена проверка соответствия данных в ИКО, представленных руководителями структурных подразделений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Вид занятости (основное /внутреннее совместительство/ внешнее совместительство), доля занимаемой ставки | | Баллы, содержащиеся в ИКО | Разница баллов, полученных в результате проверки | Фактическое количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  |  | |  |  |  |  |
| 3 |  |  | |  |  |  |  |
| … |  |  | |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  |

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Руководители проверяемых структурных подразделений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

Председатель комиссии

по оценке эффективности деятельности

ППС Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_г.

