



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)

РАССМОТРЕНО
на Учёном совете Университета
Протокол № 12
от «26» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора Университета
Золотухина Т.Д. Золина
«05» июля 2017 г.



Регистрационный № 90-29/42

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 состава Университета;

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;
- иницируют 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 по представлению председателя Комиссии.

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 устанавливается 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.

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.

1. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:
2. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:
3. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:

Председатель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

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)

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)

2. Руководителями _____
(наименования структурных подразделений, ФИО руководителей)

представлено: _____
(количество комплектов, подтверждающих данные в ИКО)

3. 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

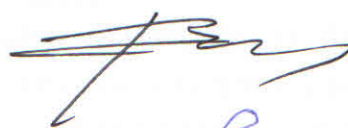
_____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 201 ____ г.

Лист согласований
к Положению
«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»»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической
и воспитательной работе



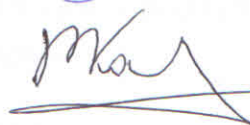
С.В. Золотарев

Начальник правового управления



И.В. Блем

Начальник управления экономики
и финансов



Р.В. Коновалов

Заместитель начальника управления кадров



Е.В. Терехова

Начальник учебно-методического управления



А.В. Ещин

Главный бухгалтер



А.В. Черенкова

Проект Положения вносит:
Начальник отдела менеджмента качества



Э. Макарова