Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

27 февраля 2020 г. № 50

Москва

Об утверждении «Порядка установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу Университета по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта»

На основании решения Ученого совета Университета от 25 февраля 2020 г. (протокол № 2) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и вести в действие с 1 сентября 2020 г. «Порядок установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу Университета по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта».

2. Считать утратившими силу с 1 сентября 2020 г.:

- приказ от 2 декабря 2015 г. № 519 «Об утверждении показателей для оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета и порядка установления им выплат стимулирующего характера»,
- приказ от 31 августа 2018 г. № 457 «О внесении изменений и дополнений в приказ от 2 декабря 2015 г. № 519»,
- приказ от 3 сентября 2019 г. № 439 «О внесении изменений и дополнений в приказ от 2 декабря 2015 г. № 519»;
- приказ от 27 февраля 2020 г. № 49 «О внесении дополнений в приказ от 03.09.2019 № 439».

3. Начальнику отдела филиалов Т.В. Васильевой довести приказ до сведения филиалов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Наумову О.Ю.

Ректор В.В. Ершов

Проект вносит:

Помощник проректора по учебной
и воспитательной работе — Т.В. Казакова

Исполнитель:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения — Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:

Первый проректор — О.Ю. Наумова

Проректор
по финансово-экономической работе — О.В. Ермолаев

Проректор по учебной
и воспитательной работе — С.И. Пухнаревич

Главный бухгалтер — С.А. Коростиль

Начальник Правового управления — Т.В. Туманова

Начальник отдела филиалов — Т.В. Васильева

Начальник планово-финансового отдела — Г.В. Панфилов

Начальник ОКО — Е.И. Зелинская

Заместитель начальника отдела
отдела правового обеспечения образовательной
и научной деятельности — Ю.Е. Родионова

Рассылка:
Первый проректор
Проректор по учебной и воспитательной работе
Проректор по научной работе
Проректор по административно-хозяйственной работе
Планово-финансовый отдел
Помощник проректора по учебной и воспитательной работе
Бухгалтерия
Отдел кадров
УМУ, отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения
Факультет довузовской подготовки
Отдел филиалов
Отдел организации и контроля научных исследований
Контрольно-ревизионный отдел
Правовое управление
Все факультеты
Все кафедры

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 27 февраля 2020 г. № 50

ПОРЯДОК

установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу Университета по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу Университета по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения и оплату труда работников бюджетных учреждений, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Устав, Университет), Положением об оплате труда работников Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на штатных работников Университета, которые:

– замещают должность, относящуюся к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподаватель), которая является его основным местом работы;

– замещают должность, относящуюся к должностям ППС в порядке внутреннего совместительства, при этом по основному месту работы замещаемая должность не относится к должностям ППС.

1.3. В данном Порядке использованы следующие определения:

Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки. Эффективный контракт содержит сведения, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, поощрительные и компенсационные выплаты).

Показатель эффективности деятельности ППС – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения ППС своих трудовых (должностных) обязанностей.

Показатели эффективности деятельности ППС подразделяются на обязательные и дополнительные.

Обязательные показатели (базовая часть) эффективности деятельности ППС применяются для оценки результатов работы преподавателя в рамках выполнения должностных обязанностей в установленном объеме и с высоким качеством за материальное вознаграждение в размере должностного оклада (Приложение № 1).

Дополнительные показатели применяются для оценки эффективности деятельности ППС с целью назначения выплаты стимулирующего характера (Приложение № 2).

Пороговое значение обязательного показателя эффективности деятельности ППС – минимально допустимое значение показателя за установленный период, либо заданное значение показателя на установленную дату.

Нормативный уровень выполнения преподавателем обязательных показателей эффективности деятельности ППС – удельный вес обязательных показателей, по которым должны быть достигнуты пороговые значения, в общей численности обязательных показателей, гарантирующий признание деятельности преподавателя эффективной, а преподавателя – соблюдающим условия эффективного контракта. Нормативный уровень выполнения преподавателем обязательных показателей

эффективности деятельности ППС ежегодно устанавливается приказом ректора Университета и может быть дифференцирован для различных структурных подразделений.

II. Порядок расчета размера выплат стимулирующего характера

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование преподавателя к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств, выделяемых на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на период с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

Преподавателям, впервые принятым на работу по конкурсу, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в начале календарного года, следующего за годом приема.

Преподаватели, впервые принятые на работу по конкурсу, считаются выполнившими базовую часть. Оценка результатов преподавателя, впервые принятого на работу по конкурсу, и установление выплаты стимулирующего характера производится по итогам первого семестра работы. Для установления выплаты стимулирующего характера преподавателям, впервые принятым на работу по конкурсу, создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с показателями, утвержденными приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа ректора Университета (директора филиала).

2.6. Преподавателям, занимающим не полную ставку, показатели эффективности и выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально занимаемой доле ставки. Показатели эффективности устанавливаются пропорционально занимаемой доле ставки в отчетном учебном году, а выплаты стимулирующего характера

устанавливаются пропорционально занимаемой доле ставки в текущем учебном году (в году на который назначается выплата).

Преподавателям, занимающим более одной ставки, показатели эффективности и выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размере одной ставки.

2.7. При расчете дополнительных показателей, как правило, учитываются только баллы, набранные преподавателями, достигшими нормативного уровня выполнения обязательных показателей эффективности деятельности ППС.

В том случае, если фактический уровень выполнения преподавателем обязательных показателей эффективности деятельности ППС ниже нормативного уровня, заведующий кафедрой представляет в Комиссию служебную записку, в которой обосновывает причину невыполнения обязательных показателей. Решение о выплате стимулирующего характера в данной ситуации принимается Комиссией

2.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера должен определяться исходя из количества ППС, претендующих на них, а также размера фонда выплат стимулирующего характера Университета.

2.9. Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику ППС определяется в следующем порядке:

– работник ППС осуществляет сбор информации о своей деятельности и представляет ее заведующему кафедрой в форме отчета с подтверждающими документами в соответствии с критериями, размещает отчет в личном кабинете преподавателя в СЭО «Фемида», подтверждающие документы хранятся на кафедре;

– ответственность за достоверность информации, представляемой работниками ППС, возлагается на работника ППС и на заведующих кафедрами;

– при заполнении таблиц и форм отчетов следует учитывать, что данные о результатах работы штатных работников ППС должны совпадать с информацией, предоставляемой ранее в структурные подразделения Университета (филиала);

– заведующий кафедрой обеспечивает сбор информации о деятельности преподавателей кафедры (Приложение № 3) и размещение её в СЭО «Фемида» для рассмотрения Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера;

– заведующим кафедрой производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника ППС в рамках внутреннего контроля;

– работа кафедры по сравнению фактических значений обязательных показателей по каждому преподавателю с пороговыми значениями обязательных показателей должна быть завершена не позднее 15 сентября текущего года. По завершении работы формируется итоговый отчет по кафедре (Приложение № 4), который заведующий кафедрой визирует в планово-финансовом отделе, отделе организации и контроля научных исследований и отделе организации воспитательной работы, представляет в Комиссию и размещает в личном кабинете на СЭО «Фемида»;

– по поручению председателя Комиссии может быть проведена выборочная проверка достоверности предоставляемой информации и подтверждающих документов;

– работа Комиссии по сбору и обработке информации должна быть завершена не позднее 20 сентября текущего года по итогам работы в предыдущем учебном году;

– решении Комиссии оформляется протоколом;

– предложения Комиссии рассматриваются на ректорате (в филиале – директорате) и утверждаются ректором (в филиале – директором филиала).

Работа по распределению выплат стимулирующего характера в денежном эквиваленте должна быть завершена не позднее 25 сентября текущего года.

2.10. Перечень показателей для оценки эффективности деятельности работников ППС Университета не является исчерпывающим и может быть пересмотрен и (или) изменен (дополнен) на учебный год приказом ректора Университета.

Порядок расчета и размер выплат стимулирующего характера может быть пересмотрен и (или) изменен (дополнен) приказом ректора.

III. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, ее состав и регламент работы

3.1. Комиссия создается сроком на 1 год приказом ректора Университета (для филиалов – приказом директора филиала).

3.2. Комиссия определяет итоговый балл и оформляет решение протоколом.

3.3. В состав Комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь. Председатель комиссии - ректор Университета (в филиале – директор филиала) либо иное лицо, уполномоченное ректором (в филиале – директором филиала).

В состав Комиссии могут входить представители УМУ (в филиале – учебный отдел), представители контрольно-ревизионного отдела, работники из числа ППС,

начальник планово-финансового отдела и главный бухгалтер (в филиале – главный бухгалтер филиала).

Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии, выписки из протоколов, доводит информацию до членов Комиссии и кафедр.

3.4. В компетенцию Комиссии входит экспертиза материалов и процедур по самоанализу деятельности работников ППС в соответствии с утвержденными показателями и критериями.

3.5. Секретарь Комиссии на основании материалов, представленных кафедрами, составляет протокол заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, где указывается список всех работников и их итоговые баллы.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем и передается в планово-финансовый отдел (в филиале – в бухгалтерию) и отдел кадров для издания приказа об установлении выплат стимулирующего характера.

3.6. При поступлении обоснованного заявления работника о нарушении процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия обязана осуществить проверку и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Исправленные данные оценивания доводятся до планово-финансового отдела (в филиале – до бухгалтерии) и отдела кадров для внесения изменений в приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

Приложение № 1
к приказу ФГБОУВО «РГУП»
от 24 февраля 2020 г. № 32

Показатели оценки деятельности профессорско-преподавательского состава (базовая часть) на 2020/2021 и последующие учебные годы

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Должность ППС				
				Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель/ ассистент
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учебная работа								
1.1.	Выполнение учебной нагрузки по индивидуальному плану преподавателя	Час, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	в соответствии с нормами часов, устанавливаемыми ежегодным приказом ректора.				
Итого % выполнения								
2.Учебно-методическая работа								
2.1	Ежегодная актуализация УМК, рабочих программ[1] по закрепленным за работником дисциплинам, модулям и практикам	%, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	100	100	100	Участие в подготовке или самостоятельная подготовка 100	Участие в подготовке или самостоятельная подготовка 100
2.2	Обеспеченность учебно-методическими материалами по закрепленным за работником дисциплинам, модулям и практикам по специальностям, направлениям подготовки и ДПП	%, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	100	100	100	100	100
2.3	Обеспеченность программами, ФОС для государственной итоговой аттестации (при участии кафедры в ГИА)	%, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	100				

[1]при условии размещения УМК в СЭО Фемида

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Должность ППС				
				Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель/ ассистент
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
2.4	Участие в актуализации ОПОП, ППССЗ, ДПП	%, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	По плану кафедры				
Итого % выполнения								
3. Организационно-методическая и воспитательная деятельность								
3.1	Организация воспитательных мероприятий на кафедре, факультете	Ед. не менее	Отчет кафедры	Не менее 4	-	-	-	-
3.2	Участие преподавателей в воспитательных мероприятиях кафедры/факультета/университета	Ед, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	-	1	1	2	2
3.3	Прохождение обучения по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденным планом	%, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	100				
3.4	Участие в организации и проведении конференций (круглых столов) для обучающихся в составе программного и организационного комитетов	Ед, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	1	1	1	-	-
3.5	Другие виды учебно-методической, воспитательной и организационно-методической работы, установленные индивидуальным планом преподавателя	%, не менее	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	в соответствии с перечнем работ, устанавливаемыми ежегодным приказом ректора.				
Итого % выполнения								

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Должность ППС				
				Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель/ ассистент
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Эффективность трудовой деятельности								
4.1	Выполнение индивидуального плана работы, должностных инструкций, локальных актов Университета	%, не менее	Отчет кафедры	100	100	100	100	100
4.2	Правильная и своевременная сдача отчетной документации	%, не менее		100	100	100	100	100
4.3.	Своевременное представление запрашиваемой информации	%, не менее		100	100	100	100	100
	Итого % выполнения							
	5. Научно- исследовательская работа							
5.1	Подготовка для опубликования научных статей в изданиях, размещенных в международных наукометрических базах данных WoS, Scopus, а также библиографической базе данных RSCI	Ед, не менее	индивидуальный план преподавателя Отчет кафедры	1 статья в течение года для всех докторов и кандидатов юридических наук				
5.2	Подготовка для опубликования в журнале «Российское правосудие» научных статей по проблемам права и правосудия	Ед, не менее	индивидуальный план преподавателя Отчет кафедры	2 статьи в течение года для докторов юридических наук; 1 статья в течении года для кандидатов юридических наук				
5.3	Подготовка для опубликования научных статей в журнале «Российское правосудие»	Ед, не менее	индивидуальный план преподавателя Отчет кафедры	1 статья в течение года для старших преподавателей и преподавателей юридических кафедр				
5.4	Подготовка для опубликования научных статей в профильных периодических изданиях из перечня ВАК	Ед, не менее	индивидуальный план преподавателя Отчет кафедры	2 статьи в течение года для докторов наук неюридических кафедр; 1 статья в течение года для кандидатов наук неюридических кафедр; 1 статья в течение года для старших преподавателей и преподавателей неюридических кафедр				
5.5	Участие в проведении научных	%,	Отчет кафедры	в соответствии с перечнем работ, устанавливаемыми ежегодным приказом ректора по				

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Должность ППС				
				Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель/ ассистент
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	мероприятий (конференций, симпозиумов, научных семинаров и совещаний, конкурсов и т.п.).		индивидуальный план преподавателя	плану кафедры				
5.6	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся на кафедре, факультете (во внеучебное время).	%,	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	в соответствии с перечнем работ, устанавливаемыми ежегодным приказом ректора по плану кафедры				
5.7	Ежегодная подготовка заявки кафедры на участие в конкурсах на получение грантов российских и зарубежных научных фондов и последующее их выполнение*	Ед, не менее	индивидуальный план преподавателя Отчет кафедры	1	1	1	-	-
5.8	Другие виды научно-исследовательской работы, установленные индивидуальным планом преподавателя	%	Отчет кафедры индивидуальный план преподавателя	в соответствии с перечнем работ, устанавливаемыми ежегодным приказом ректора по плану кафедры				
	Итого % выполнения							

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу до 50 баллов, пропорционально % выполнения:
91-100% -50 баллов,
81- 90% -45 баллов,
71-80% - 40 баллов и т.д.

*для неюридических кафедр данный пункт может быть заменен на разработку объектов интеллектуальной собственности (базы данных, программы для ЭВМ и прочие) с получением охранного документа (патента, свидетельства о государственной регистрации) на объект интеллектуальной собственности, заключением лицензионного договора на передачу РИД и его коммерциализацией

Приложение № 2
к приказу ФГБОУВО «РГУП»
от 27 февраля 2020 г. № 30

Показатели для оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава Университета для установления им выплат стимулирующего характера на 2020/2021 и последующие учебные годы

№ п/п	Перечень видов работ по направлениям	Баллы	Подтверждающие документы
	1. Учебно-методическая работа		
1.1	Участие в реализации программ подготовки научно-педагогических кадров, магистерских программ, 2-20 аудиторных часов; Свыше 20 аудиторных часов ДПП* на ФПК по категориям слушателей: - судьи: 2-10 аудиторных часов Свыше 10 аудиторных часов Государственные служащие: 2-10 аудиторных часов Свыше 10 аудиторных часов	 2 4 6 10 4 6	Отчет кафедры с визой декана факультета
1.2	Создание *(для тестирования с использованием СЭО «Фемида»)* и актуализация тестовых заданий по дисциплине *по поручению кафедры, в том числе для программ ДПП (за каждый комплект)*	До 4	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.3	Разработка заданий для промежуточной аттестации в письменной и электронной форме (на дисциплину)	До 4	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.4	Разработка заданий для итоговой аттестации в письменной форме	До 10 в зависимости от объема	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.5	Участие в разработке проектов образовательных стандартов (по поручению ректора (в филиале – директора филиала)); Выполнение работ в составе рабочих групп по поручению ректора (в филиале – директора филиала)	До 12	Отчет руководителя рабочей группы
1.6	**При открытии новых ОПОП, ППССЗ**		

1.6.1	Разработка учебных планов по освоению образовательных программ высшего образования для направлений подготовки, профилей, магистерских программ, направленности подготовки кадров высшей квалификации, формирование общей характеристики ОПОП, ППССЗ для размещения на сайте, матриц компетенций, карт формирования компетенций	12	Приказ ректора об открытии ООП, ППЗС. Справка руководителя ОПОП, ППЗС с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.6.2	Разработка рабочей программы и ФОСов, по дисциплине (практике) для отчетного года (в соответствии с долей участия) по новой ОПОП, ППЗС; Разработка рабочей программы и ФОСов *по новой дисциплине (практике) в реализуемой ОПОП, ППССЗ*	X	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
	- для бакалавриата, специалитета, СПО	8	
	- для магистратуры, аспирантуры	8	
1.6.3	Разработка методических рекомендаций для обучающихся по дисциплине (для отчетного года)	6	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.7	Разработка курсов лекций (аудио, видео), материалов для интерактивных занятий по дисциплине, в том числе для ФПК	6	Ксерокопия страниц издания, позволяющая идентифицировать время издания, наименование издание (я), автора с указанием места работы в университете, отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.8	Разработка электронных курсов, электронных учебных пособий, электронных практикумов *(за каждую позицию)*, в том числе для ФПК	12	Ксерокопия страниц издания, позволяющая идентифицировать время издания, наименование издание (я), автора с указанием места работы в университете, отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.9	Разработка и методическое обеспечение *новых* ДПП в том числе для ППС университета	4	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.10	Разработка и методическое обеспечение ДПП для судей и государственных гражданских служащих судов и СД	4	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.11	Чтение лекций на иностранном языке (для неязыковых кафедр) 2-10 часов Свыше 10 часов	 5 8	Отчет кафедры с визой УМУ (в филиале – учебного отдела)
1.12	**Повышение профессионального уровня:**	X	
	- защита кандидатской диссертации - получение звания доцента	7 баллов 5 баллов	Отчет кафедры. Копии дипломов

	- защита докторской диссертации - получение звания профессора	20 баллов 10 баллов	
1.13	Активное участие преподавателя в проведении аудиторных занятий в режиме замен (*за год*)	x	Копия расчета нагрузки преподавателя / Копии докладных в УМУ
	10 часов	2	
	11 – 20 часов	3	
	21 – 30 часов	4	
	свыше 30 часов	5	
2. Научно-исследовательская работа			
2.1.	**Участие в мероприятиях, повышающих имидж вуза**	x	
2.1.1	Инициативная (качественная) подготовка заявок на участие в конкурсе хоздоговорных научно-исследовательских работ, научно-методических работ, по повышению квалификации госслужащих, в грантах РФФИ, РНФ и иные (выигранные)	x	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление
	- руководитель / участник	5/3	
2.1.2	Подготовка заявок на участие в конкурсах на заключение договоров, в т. ч. на получение грантов РФФИ, РНФ и иные	2	
2.1.3	Выполнение научных проектов на основе внутриуниверситетских грантов (договор авторского заказа)	6	
2.2	**Опубликование научных статей**	*x*	
2.2.1	- в международных наукометрических базах данных WoS, Scopus, - в библиографической базе данных RSCI - в иных зарубежных базах данных	8 6 4	Ксерокопия страниц издания, позволяющая идентифицировать время издания, наименование издание (я), автора с указанием места работы в университете
	- в отечественных научных периодических изданиях, включенных в перечень ВАК в отечественных научных периодических изданиях, индексируемых в РИНЦ	6 4	
	- в журнале «Российское правосудие» - в журнале «Правосудие/Justice»	6 6	

	- сборниках материалов международных/всероссийских/региональных конференций, индексируемых в РИНЦ и не являющихся периодическими изданиями	3	
2.2.2	Наличие **общего количества цитирований в РИНЦ** (за календарный год)	*x*	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление. Распечатка персональной страницы
	От 0 до 5	*1*	
	Свыше 5 до 10	*2*	
	Свыше10 до 15	*3*	
	Свыше 15 до 20	*4*	
	Свыше 20 до 50	6	
	Свыше 50	*8*	
2.2.3	Наличие цитирований в международных наукометрических базах данных Web of Science и SCOPUC (*за одно)*	5	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление. Распечатка персональной страницы из Web of Science и SCOPUC
2.2.4.	**Индекс Хирша в РИНЦ**	x	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Распечатка персональной страницы
	При наличии ученой степени кандидата наук		
	От 3 до 5	3	
	От 6 до 8	6	
	Свыше 9	9	
	При наличии ученой степени доктора наук		
	Свыше 5 до 10	5	
	Свыше10 до 15	10	
	Свыше 15	15	
2.3*	**Издание монографии** (пропорционально участию, объемом 5 и более п.л., при наличии 2-х внешних рецензентов и тираже не менее 100 экз.)	x	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Ксерокопии листов, позволяющих идентифицировать авторов, их принадлежность к Университету, данные издательства, тираж, объем, время издания, наличие внешних рецензентов
	- от 5 п.л. до 10 п.л.	10	

	- от 11 п.л. до 15 п.л.	15	
	- 16 п.л. и более	20	
2.4	Издание научно-практических пособий и комментариев к нормативным правовым актам вне Университета	14	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Ксерокопии листов, позволяющих идентифицировать авторов, их принадлежность к Университету, данные издательства, тираж, объем, время издания, наличие внешних рецензентов
2.5	Издание (переиздание) учебного пособия	8/6	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Ксерокопии листов, позволяющих идентифицировать авторов, их принадлежность к Университету, данные издательства, тираж, объем, время издания, наличие внешних рецензентов
2.6	**Издание* научных работ в отчетном году с колонтитулом Университета**	x	
2.6.1*	***Издание учебника:***	*За каждый*	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Ксерокопии страниц, позволяющих идентифицировать авторов, их принадлежность к Университету, данные издательства, время издания, наличие грифа, тип издания
	Для бакалавриата, специалитета, СПО	18/14	
	Для магистратуры, аспирантуры	20/16	
2.6.2*	***Переиздание*** учебника (не чаще 1-го раза в 3 года)	8	
2.7	**Издание* учебных пособий, практикумов по дисциплинам, преподаваемым в Университете, в отчетном году**	X	
2.7.1*	Учебные пособия, практикумы	x	
	Для бакалавриата, специалитета, СПО	12/10	
	Для магистратуры, аспирантуры	14/12	
	Курс лекций ***по проблемам права и правосудия*** ВО/СПО	14/12	
2.7.2	Переиздание учебного пособия с колонтитулом Университета (не чаще 1-го раза в 3 года)	6	

2.7.3	Разработка объектов интеллектуальной собственности (базы данных, программы для ЭВМ и прочие)	10	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, заявка в Роспатент, принятая к рассмотрению
	Получение охранного документа (патента, свидетельства о государственной регистрации) на объект интеллектуальной собственности, заключение лицензионного договора на передачу РИД и его коммерциализация	10	Патент/Свидетельство о государственной регистрации на объект интеллектуальной собственности/ лицензионный договор
2.8	**Издание научно-практических пособий**	x	
	Для судей	30/20	Ксерокопии страниц, позволяющих идентифицировать авторов, их принадлежность к Университету, данные издательства, время издания, наличие грифа, тип издания
	Для аспирантов	25/15	
	Для обучающихся	20/10	
2.9	Издание научно-практических комментариев к нормативным правовым актам	30/20	
2.10	Участие в научно-исследовательские работах по темам, выполняемым по поручению Верховного Суда Российской Федерации в рамках государственного задания Руководство научно-исследовательскими работами по темам, выполняемым по поручению Верховного Суда Российской Федерации в рамках государственного задания	30 10	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Приказ ректора об утверждении исполнителей, эффективный отчет
2.11	**Успешная защита аспиранта, докторанта:**	x	
	- в срок / в течение года со дня завершения обучения в аспирантуре, докторантуре	7/5	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление
2.12	**Переводы и рецензирование научных работ***	x	
2.12.1	Устный перевод в Университете на конференциях, круглых столах, телемостах (за 1 рабочий день/мероприятие) (в случае отсутствия договора на оказание услуг)	3	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Распоряжение ректора по представлению начальника отдела международного сотрудничества
2.12.2	Редактирование научных, учебно-методических материалов на русском языке, переведенных с иностранного языка, или	2	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление

	подготовленных иностранными обучающимися на русском языке (за один п.л.)		Задание ректора с указанием списка исполнителей
2.12.3	Перевод статьи НПР Университета для публикации в зарубежных изданиях (в случае отсутствия договора на оказание услуг) (за 1 п.л.)	7	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Публикация статьи (с исходящими данными)
2.12.4	Перевод научной статьи с иностранного языка	5	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Публикация статьи (с исходящими данными)
2.12.5	Рецензирование монографий, сборников научных трудов, учебников, учебных пособий	3	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия рецензии и копия поручения на подготовку рецензии
2.12.6	Участие в качестве редактора, ответственного редактора научно-практических пособий, комментариев к нормативным правовым актам, учебных и научных трудов	От 5 до 8 (в зависимости от объема)	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия поручения на рецензирование (редактирование)/ копия заверенной рецензии / отзыва/ начальника отдела организации научных исследований Копия титульных страниц изданий
2.12.7	Рецензирование статей в журналах Университета «Российское правосудие» и «Правосудие/Justice»	2	
2.13	Участие в НИР, осуществляющееся в рамках технического задания за счет внебюджетного финансирования, с подготовкой отчета	3 балла каждому участнику	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета курирующих направление, эффективный отчет
3. Организационно-методическая, организационно-научная и воспитательная работа			
3.1	**Участие в мероприятиях, повышающих имидж вуза**	x	
3.1.1	Участие в организации и проведении конференций, симпозиумов, форумов, фестивалей, конгрессов, круглых столов всероссийского и международного уровней с участием работодателей, других вузов, научных организаций и учреждений:	x	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Программа мероприятия с выделением раздела по участникам / приказ о включении в комитет /сертификат участника/ служебное задание на командировку/ официальный отчет о проведении мероприятия / справка об участии от руководителя мероприятия (по участию в организации – не более 4-х НПР от структурного подразделения) *Примечание:* при проведении мероприятий в Университете обязательно его включение в календарный план

	- в составе программного, организационного комитетов (не более шести) 1-3 4-6	 2 3	
	- выступление с докладом (очное) и/или модерирование: на мероприятиях, имеющих статус международных, всероссийских / иной статус (не более шести)	5/3	
3.1.2	Участие в организации и проведении спортивных мероприятий, имеющих статус международных, всероссийских / иной статус	4/2	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление
3.1.3	Организация и руководство стажировками обучающихся	5	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия договора с организацией
3.2.	**Общественная работа**	x	
3.2.1	*Участие в работе в качестве членов:* общественных, экспертных, научно-консультативных советов, комиссий, рабочих групп органов судебной, законодательной и исполнительной власти, Российской академии наук; диссертационного совета по защите кандидатских и докторских диссертаций, Совета молодых ученых и специалистов, и других органов по поручению ректора *(но не более 3 диссоветов)*	5	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Справка / Распечатка / Выписка или приказ о членстве / Копия утвержденного списка членов Диссертационного совета/ Отчет председателя Совета молодых ученых и специалистов
3.2.2	Участие в работе редакционной коллегии журналов, изданий списка ВАК *(не более трех позиций)*	2	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия титульных листов журналов и изданий
3.2.3	Руководство предметно-методическими группами (для кафедры общеобразовательных дисциплин и кафедры русского языка и культуры речи)	3	Отчет кафедры, план работы и список участников предметно-методических групп
3.3	**Оппонирование и рецензирование диссертационных исследований на соискание ученой степени** доктора / кандидата наук:	x	
	докторских / кандидатских	7/4	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия титульного листа автореферата диссертации / Копия поручения на подготовку отзыва, копия заверенного отзыва / Копия поручения на подготовку рецензии, копия заверенной рецензии
	подготовка отзыва ведущей организации* докторских / кандидатских	5/3	
	подготовка отзыва на автореферат докторской/кандидатской	4/3	

3.4.	**Руководство научно-исследовательской и воспитательной работой обучающихся**	x	
3.4.1	Руководство подготовкой обучающихся к участию в внутривузовских / в региональных / во всероссийских / в международных олимпиадах. научных конкурсах, конкурсах студенческих работ *(за каждое)*	x	
	победитель	7/8/9/10	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия грамот, дипломов / приказ о награждении
	призер, лауреат	4/5/6/7	
	участник	2/3/4/5	
3.4.2	*Грамоты в номинациях* *при участии команды обучающихся*	5 7	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия грамот, дипломов / приказ о награждении
3.4.3.	Наставничество над обучающимися в период подготовки к участию в внутривузовских / в региональных / во всероссийских этапах профессиональных олимпиадах, профессиональных конкурсах, чемпионатах профессий *(за каждое)*	x	
	победитель	5/8/10	Отчет наставника с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия грамот, дипломов / приказ о награждении
	призер, лауреат	5/8/10	
	участник	2/5/8	
3.4.4.	Руководство подготовкой публикаций обучающихся	4	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия публикации с указание научного руководителя, копия программы мероприятия с докладом и указанием научного руководителя
	Руководство подготовкой публикации обучающихся, в том числе на иностранных языках	6	
3.4.5.	Руководство подготовкой публикаций обучающихся или докладов обучающихся на научно-практических мероприятиях	4	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия публикации с указание научного руководителя, копия программы мероприятия с докладом и указанием научного руководителя
	Руководство подготовкой публикаций обучающихся или докладов обучающихся на научно-практических мероприятиях, в том числе на иностранных языках	6	

3.4.6.	Руководство научным студенческим кружком или постоянно действующим научным семинаром, дискуссионным клубом, студенческой школой и др. (*официально зарегистрированными, с количеством заседаний не менее 2 в семестр)*	8	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление Справка НСО или отдела организации НИР/оформленные, информативно содержательные протоколы (дневник заседаний)
3.4.7.	Участие в работе комиссий и жюри форумов, фестивалей, олимпиад, конкурсов научных студенческих работ внутривузовского, межвузовского и международного уровней	3	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия программы (приказа) о проведении мероприятия, о составе комиссии
3.4.8.	Организация и участие в реализации обучающих, профориентационных форумов для обучающихся: -разработка программы, организация - участие	5 2	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия программы (приказа) о проведении мероприятия, о составе комиссии
3.4.9.	Организация и участие в научно-практических студенческих «круглых столов» для обучающихся *(вне учебного плана):* - разработка программы, организация - руководство подготовкой научного доклада обучающегося - участие в работе «круглого стола»	5 3 2	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия программы (приказа) о проведении мероприятия, о составе комиссии
3.4.10.	Участие в воспитательных мероприятиях с обучающимися 1 и 2 курсов	2	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия программы (приказа) о проведении мероприятия, о составе комиссии
3.5.	**Руководство научно-исследовательской работой аспирантов**	x	
3.5.1.	Призовые места на конкурсах работ аспирантов (*за каждое*)	x	
	в университете / во всероссийских / в международных	3/6/8	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия грамот, дипломов / приказ о награждении
3.5.2.	Руководство подготовкой к публикации научных работ аспирантов (соискателей), в том числе на иностранных языках	6	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия публикации с указание научного руководителя, копия программы мероприятия с докладом и указанием научного руководителя

3.5.3	Руководство научным кружком или Школой молодого ученого, дискуссионным клубом и др. (*официально зарегистрированными, с количеством заседаний не менее 2 в семестр)*	8	Отчет кафедры с визой факультета подготовки кадров высшей квалификации или отдела организации НИР/оформленные, информативно содержательные протоколы (дневник заседаний)
3.5.4.	Участие в работе комиссий и жюри форумов, фестивалей, олимпиад, конкурсов научных работ аспирантов межвузовского и международного уровней	3	Отчет кафедры с визой руководителей структурных подразделений Университета, курирующих направление, копия программы (приказа) мероприятия о составе комиссии и жюри

*Баллы начисляются каждому автору работы в зависимости от количества соавторов:
Один автор 100%. 2-3 автора 50%. Более 3 авторов 25% от числа баллов, указанных в таблице

Количество набранных баллов (по двум разделам)**			**Размер выплаты****
1 ставка	*0,5 ставки*	*0,25 ставки*	
Свыше 80	Свыше 40	Свыше 20	100 %
От 60 до 79	От 30 до 39	От 15 до 19	75 %
От 50 до 59	От 25 до 29	От 12,5 до 14	50 %
Менее 50	Менее 25	Менее 12,5	Не премируется

**пропорционально занимаемой доле ставки

Приложение № 3
к приказу ФГБОУВО «РГУП»
от 24 февраля 2020 г. № 92

Кафедра «_____»

Отчет преподавателя

по результатам работы за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, занимаемая доля ставки

	Перечень видов работ по направлениям	Количество набранных баллов	Подтверждающие документы
I Раздел			
1.	Учебная работа	x	
2.	Учебно-методическая работа	x	
3.	Организационно-методическая и воспитательная деятельность	x	
4.	Эффективность трудовой деятельности	x	
5.	Научно-исследовательская работа	x	
	Сумма по I разделу (базовая часть):	*(до 50 баллов)*	
II Раздел			
1.	Учебно-методическая работа	x	
2.	Научно-исследовательская работа	x	
3.	Организационно-методическая, организационно-научная и воспитательная работа	x	
	Сумма по II разделу (стимулирующая выплата):	*(до 50 баллов)*	
	Итого:	(до 100 баллов)	

Подпись преподавателя ФИО
Дата

Приложение № 4
к приказу ФГБОУВО «РГУП»
от ___ _____2020 г. № _____

Председателю комиссии по
распределению стимулирующих выплат
О.Ю. Наумовой
Заведующего кафедрой
_____
название кафедры
И.О. Фамилия

Итоговый отчет кафедры «_____»

по результатам работы ППС за 20__/20__ учебный год

Баллы, набранные ППС кафедры

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя кафедры	Занимаемая доля ставки	Количество набранных баллов		
			Раздел 1	Раздел 2	Итого
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Зав. кафедрой _____ Подпись
ФИО
Дата

**Итоговый отчет кафедры представляется в УМУ с визами ПФО, отдела организации и контроля научных исследований, отдела организации воспитательной работы*