

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет
имени П.А.Столыпина»
(ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора университета



Павлушин А.А.

«08» апреля 2025 г.

Порядок

оформления трудовых отношений с работниками
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ при введении
эффективного контракта и реализации его условий
(обсужден и принят Ученым советом университета,
протокол № 10 от «08» апреля 2025 г.)

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления трудовых отношений с работниками ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ и Технологического института- филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ (далее – Университет) при введении эффективного контракта и реализации его условий (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества исполнения Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, и определяет сроки и последовательность действий работников Университета при оформлении трудовых отношений на условиях эффективного контракта.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. **Эффективный контракт** - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат 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).

1.2.2. Показатель эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС, преподаватели) - 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.

1.2.3. Обязательные показатели 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.

1.2.4. Дополнительные показатели применяются для оценки эффективности деятельности ППС с целью назначения стимулирующей выплаты.

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

1.2.6. 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.

1.2.7. Цена балла для назначения стимулирующих выплат - выраженное в рублях значение 1 балла, рассчитываемое как отношение планового фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат по итогам оценки выполнения дополнительных показателей эффективности деятельности ППС, к общей сумме баллов, набранных преподавателями по итогам оценки выполнения дополнительных показателей эффективности деятельности ППС.

При расчете показателя учитываются только баллы, набранные преподавателями, достигшими нормативного уровня выполнения обязательных показателей эффективности деятельности ППС.

2. Оформление трудовых отношений

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются с работником Университета, для которого:

- замещаемая должность относится к ППС и является основным местом работы в Университете;
- замещаемая должность относится к ППС и является совместительством (внутренним или внешним).

С работниками, осуществляющими трудовую деятельность в Университете по внутреннему совместительству на разных преподавательских должностях, эффективный контракт заключается отдельно по каждой из должностей. При этом, отчетные показатели эффективности не дублируются.

С внутренними совместителями, у которых преподавательская должность такая же, как и по основному месту работы, эффективный контракт заключается по основному месту работы. При этом, отчетные показатели эффективности рассчитываются в соответствии с занимаемой ставкой по основной и совмещаемой должностям.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается при поступлении на работу в Университет и (или) при избрании по конкурсу лица, указанного в п. 2.1 настоящего Порядка. Форма трудового договора (эффективного контракта) с работником Университета приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2.3. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (Приложение 2) заключается с работником, у которого не истек срок действия трудового договора. Указанное соглашение заключается в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.1. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений.

На экземпляре работодателя работник должен расписаться в получении уведомления, проставив дату.

Если работник отказывается поставить подпись в получении уведомления, составляется соответствующий акт.

2.3.2. Если работник соглашается на продолжение работы, с ним заключается дополнительное соглашение, в котором зафиксированы все произошедшие изменения трудового договора.

2.3.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния своего здоровья.

2.3.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенных вакансий трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3. Реализация эффективного контракта

3.1. Реализация эффективного контракта включает:

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

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

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

Трудовые обязанности лица, занимающего должность из числа ППС Университета, включают деятельность по следующим направлениям: учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная, организационно-административная, финансово-экономическая, профориентационная, трудоустройство выпускников, повышение квалификации, международная.

Каждое направление деятельности работника, относящегося к ППС, включает ряд показателей, отражающих конкретные виды работ, достижение которых характеризует результативность его труда.

Обеспечивая на нормативном уровне достижение обязательных показателей, работник подтверждает эффективность своей деятельности в качестве преподавателя Университета, получающего за свой труд материальное вознаграждение в форме и размере должностного оклада.

Достижение сотрудником установленных значений дополнительных показателей оценки эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат дает ему право на назначение стимулирующей выплаты на срок и в размере, регламентированном настоящим Порядком и приказами ректора.

Сотрудникам, не обеспечившим выполнение обязательных показателей на нормативном уровне, стимулирующая выплата не назначается.

У декана факультета и заведующего кафедрой все показатели подразделяются на показатели, характеризующие эффективность преподавательской деятельности, и показатели, характеризующие эффективность административно-управленческой деятельности.

Оценка эффективности деятельности декана факультета, заведующего кафедрой производится по совокупности всех показателей.

В случае, если преподаватель не обеспечивает выполнение обязательных показателей в течение 2-х и более лет, администрация Университета имеет право провести оценку его профессиональной деятельности на соответствие занимаемой должности.

3.1.2. Сбор и обработка информации об исполнении работником должностных (трудовых) обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом) (далее - сбор и обработка информации)

В качестве источников информации для расчета фактических значений обязательных и дополнительных показателей эффективности деятельности ППС выступают: ведомости промежуточного и итогового контроля успеваемости; справки структурных подразделений Университета, должностных лиц, руководителей научных и творческих коллективов; копии документов, подтверждающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т. д.; скриншоты с официальных сайтов.

Указание на источники информации для расчета конкретных показателей содержится в приложениях 4, 6, 8 и 10.

Обязанности по сбору и обработке информации, расчету показателей и их представлению по установленной форме, контролю за своевременностью, полнотой и объективностью исходной информации и рассчитанных показателей возлагаются на преподавателей, заведующих кафедрами, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений, иных сотрудников. Должностные лица, ответственные за сбор информации, расчет и представление показателей, указаны в приложениях 4, 6, 8 и 10.

Все показатели для оценки эффективности деятельности ППС (Приложения 3, 5, 7 и 9), в зависимости от источника и способа их формирования, подразделяются на 2 группы:

1) показатели, формируемые ответственными должностными лицами структурных подразделений Университета. Источником информации служат данные, аккумулируемые в соответствующих структурных подразделениях. Расчет итоговых показателей производится непосредственно ответственными работниками структурного подразделения на основании данных, представленных работниками ответственного структурного подразделения. Участие преподавателя в формировании этих показателей может осуществляться в форме предоставления устных или

письменных разъяснений (дополнительной информации) по запросу ответственного работника структурного подразделения

2) показатели, формируемые преподавателем. Источником информации служат данные, собираемые самим преподавателем.

Расчет показателей осуществляется путем заполнения бумажных форм (табелей) с прикреплением файлов (ксерокопий) подтверждающих документов (в соответствии с приложениями 3-10).

Значения сформированных показателей по каждой из групп доводятся до сведения заинтересованных лиц.

Лица, ответственные за подачу информации, несут ответственность за ее достоверность.

Должностные лица, осуществляющие контроль за достоверностью информации, имеют право запрашивать информацию, необходимую для расчета показателя.

Отказ преподавателя в предоставлении запрашиваемой информации дает основания для признания ее недостоверной.

Преподаватель, представивший недостоверную информацию, исключается из числа лиц, подлежащих материальному стимулированию по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей, независимо от причины, вызвавшей недостоверность информации.

Сроки по сбору информации для расчета конкретных показателей установлены в приложениях 4, 6, 8 и 10.

Информация, не представленная преподавателем в установленный срок без уважительной причины, для расчета показателей не принимается.

В случае невозможности представления информации преподавателем в установленный срок по уважительной причине (болезнь, длительная командировка и др.), информация должна быть представлена руководителем структурного подразделения.

Работа по сбору и обработке информации должна быть завершена не позднее 25 декабря текущего года.

3.1.3. Оценка эффективности исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей

Оценка эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей включает: сравнение фактических значений обязательных показателей по каждому преподавателю с их пороговыми значениями и подсчет баллов по дополнительным показателям оценки эффективности деятельности профессорско - преподавательского состава с целью установления стимулирующих выплат.

Сравнение фактических значений обязательных показателей по каждому преподавателю с пороговыми значениями осуществляется в ручном режиме.

Работа по сравнению фактических значений обязательных показателей по каждому преподавателю с пороговыми значениями обязательных показателей должна быть завершена не позднее 25 декабря текущего года.

По результатам сравнения, по каждому преподавателю подсчитывается количество показателей, фактические значения которых не ниже нормативных и определяется фактический уровень выполнения преподавателем обязательных показателей эффективности деятельности ППС.

В том случае, если фактический уровень выполнения преподавателем обязательных показателей эффективности деятельности ППС ниже нормативного уровня, оценка эффективности его деятельности завершается.

Если фактический уровень выполнения преподавателем обязательных показателей эффективности деятельности ППС равен нормативному уровню либо превышает его, деятельность преподавателя признается эффективной, и производится подсчет суммы баллов по дополнительным показателям оценки эффективности деятельности ППС с целью назначения преподавателю стимулирующих выплат.

Обязанность по анализу основных показателей и подсчету суммы баллов по дополнительным показателям оценки эффективности деятельности ППС возлагается на специально созданную комиссию, утвержденную приказом ректора Университета.

Работа по подсчету суммы баллов по дополнительным показателям должна быть завершена не позднее 25 декабря текущего года.

Сведения о значениях показателей и количестве набранных баллов каждым преподавателем публикуются на сайте Университета.

3.1.4. Расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей

Размер стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей определяется как произведение цены балла на сумму баллов по дополнительным показателям, набранных работником.

Расчет размера стимулирующей выплаты производится в ручном режиме. Обязанность по расчету цены балла и размера стимулирующей выплаты возлагается на бухгалтерию Университета.

Расчет должен быть подготовлен в срок не позднее 15 января года, следующего за годом оценки эффективности исполнения работниками трудовых обязанностей

Подготовленный расчет стимулирующих выплат по преподавателям передается на утверждение ректору Университета, а после утверждения - в отдел кадров для подготовки проекта приказа о назначении стимулирующих

выплат работникам, относящимся к ППС, по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта.

Приказ о назначении стимулирующих выплат работникам, относящимся к ППС должен быть издан не позднее 20 января года, следующего за годом оценки эффективности исполнения работниками трудовых обязанностей

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

4. Заключительные положения

4.1. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты определяются приказом ректора и могут быть сокращены или отменены при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).