

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.08.2026 14:51:16
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cdaab0408f0

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«25 » сентября 2024 г.

№ 193 -QA

г. Пермь

Об утверждении Положения об эффективном контракте, показателях и критериях эффективности деятельности научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

На основании решения ученого состава от 25 сентября 2024 г. (протокол №2), в целях совершенствования системы оплаты труда ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об эффективном контракте, показателях и критериях эффективности деятельности научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России с 01.01.2025г.
2. Положение об эффективном контракте, показателях и критериях эффективности деятельности научно-педагогических работников ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России от 16.08.2016г. считать утратившим силу с 01.01.2025г.
3. Отделу делопроизводства ознакомить работников научно-педагогического состава и профессорско-преподавательского состава с данным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на советника по экономике и финансам Шехмаметьеву Н.В.

Ректор

В.Г. Лужанин



ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

Ректор
ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

Протокол № 2

В.Г.ЛУЖАНИН

« 25 » сентября 2024

« 25 » сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об эффективном контракте,
показателях и критериях эффективности деятельности
научно-педагогических работников, профессорско-преподавательского состава
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об эффективном контракте, показателях и критериях эффективности деятельности научно-педагогических работников и профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее - Положение) разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы»;

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р об утверждении «Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» (далее - Программа);

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р об утверждении «Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № НТ-883/1 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Показателей эффективности деятельности подведомственных государственных учреждений высшего образования.

1.2. Согласно Программе эффективный контракт - это трудовой договор работодателя 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 и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.3. Целями введения эффективного контракта являются:

- установление оплаты труда в зависимости от эффективности деятельности научно-педагогических работников и профессорско-преподавательского состава по заданным показателям и критериям;

- устранение необоснованной дифференциации в уровне оплаты труда;
- повышение роли стимулирующих выплат на эффективность деятельности научно-педагогических работников и профессорско-преподавательского состава.

1.4. Задачи введения эффективного контракта:

- введение показателей и критериев эффективности деятельности научно-педагогических работников и профессорско-преподавательского состава академии, взаимосвязанных с индикаторами и показателями системы высшего образования;

- установление размеров стимулирующих выплат в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности научно-педагогических работников и профессорско-преподавательского состава.

1.5. Основные принципы эффективного контракта:

- условия получения стимулирующих выплат должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования и волюнтаризма;
- учёт мнения профсоюзного комитета работников при формировании нормативных документов академии, имеющих отношение к эффективному контракту;
- зависимость размеров стимулирующих выплат от достижения целей и показателей эффективности деятельности академии.

1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются штатным (основным) научно-педагогическим работникам и профессорско-преподавательскому составу, в том числе лицам, осуществляющим научно-педагогическую деятельность по внутреннему совместительству и работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, профессорско-преподавательскому составу академии.

2. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта» в системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками академии используются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).
- иные выплаты

В нижеприведенной таблице представлены показатели и критерии, которые наиболее существенным образом определяют позиции академии в проводимых Минобрнауки России ежегодных мониторингах эффективности. По этим основным показателям назначаются ежемесячные стимулирующие выплаты научно-педагогическим работникам, (далее - НПР), профессорско-преподавательскому составу (далее -ППС) академии.

Показатели и критерии эффективности деятельности НПР и ППС для начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, при условии их выполнения

№ п/п	Показатели и критерии оценки	Периодичность	Размер выплаты, руб.,%
1.	Публикация научных изданий и регистрация результатов интеллектуальной деятельности: - автору (соавтору) за каждую статью в рецензируемом журнале, рекомендуемом ВАК Минобрнауки России, за каждый патент; - автору (соавтору) за каждую статью в журнале, входящем в базы цитирования SCOPUS Web of Science; - автору (соавтору) за каждую монографию, используемую в академии в учебном процессе N – число соавторов)	единовременно	5 000,00/N 12 000, 00/N 5 000, 00/N

2.	Утверждение защищённой диссертации ВАК Минобрнауки России: - за кандидатскую диссертацию: автору; научному руководителю диссертации. - за докторскую диссертацию: автору; научному консультанту диссертации.	единовременно	40 000,00 20 000,00 60 000,00 30 000,00
3.	Поступление денежных средств по грантам и хоздоговорам: - руководителю каждой темы (договора)	единовременно	5% от поступивших средств
4.	Организация мероприятий, направленных на повышение имиджа академии: - организатору (соорганизаторам) мероприятия уровня академии; - организатору (соорганизаторам) мероприятий всероссийского/международного уровня	единовременно	5000,00 (3000,00) 10000,00 (5000,00)
5.	Научное руководство лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре/консультирование лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, темы которых утверждены в академии (в период установленного срока обучения/выполнения исследований) Научное консультирование лиц, осуществляющих подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук, темы которых утверждены в академии (в период установленного срока выполнения исследований) N – число консультантов	ежемесячно	2000,00 3000,00/N
6.	Выполнение обязанностей - председателя диссертационного совета - секретаря диссертационного совета	ежемесячно	15000,00 10000,00
7.	Выполнение обязанностей по размещению аттестационных дел соискателей в Личном кабинете диссертационного совета, модуль «Подготовка аттестационных дел соискателей ученых степеней»	единовременно	1500,00
8.	Участие в составе диссертационного совета (членам диссертационного совета)	единовременно	500,00
9.	Рецензирование диссертационных работ, выполненных на базе ПГФА или внешних организаций, с последующим рассмотрением в диссертационном совете в ПГФА - кандидатской - докторской N – число рецензентов	единовременно	3000,00/N 7000,00/N
10.	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертацию - кандидатскую - докторскую	единовременно	3000,00 7000,00
11.	Экспертиза диссертационной работы, поступившей в диссертационный совет ПГФА для предварительного рассмотрения Председателю экспертной комиссии - по кандидатской диссертации - по докторской диссертации Членам экспертной комиссии - по кандидатской диссертации - по докторской диссертации	единовременно	3000,00 5000,00 1000,00 1500,00
12.	Экспертиза диссертационной работы, поступившей в диссертационный совет ПГФА по направлению ВАК Председателю экспертной комиссии - по кандидатской диссертации - по докторской диссертации	единовременно	7000,00 15000,00

	Членам экспертной комиссии - по кандидатской диссертации - по докторской диссертации			2000,00 3000,00
13.	Публикация учебных изданий, используемых в академии в учебном процессе: - автору (соавтору) за каждое новое: Учебное издание, в т.ч. электронное: от 1 до 4 печатных листа; свыше 4 до 10 печатных листов; свыше 10 печатных листов; учебник; электронный учебник, зарегистрированный в Информрегистре		единовременно	3000,00/N 5000,00/N 7000,00/N 50000,00/N 30000,00/N
14.	Профориентационная работа:			
	- работнику за участие в каждом мероприятии	в г. Перми	единовременно	500,00
		за пределами г. Перми		1400,00
	-Уроки - пробы	очно/онлайн	за академический час (45 мин)	300,00
		с выездом на территории г.Перми		350,00
		с выездом за пределы г.Перми		500,00
	Занятия с учащимися медицинско-фармацевтических классов образовательных учреждений г. Перми		за час	350,00
	Научно исследовательская работа (курирование научной работой школьника в течение 1 учебного года при подтверждении результатов работы: выступление с докладом на конференции, публикация)	руководство	За одного школьника	2000,00
		консультирование		1000,00
	Участие в образовательных выставках, форумах, ярмарках учебных профессий и т.д.	на территории г.Перми	Рабочий день, в том числе суббота	500,00
			Воскресенье, праздничные дни	1000,00
		с выездом за пределы г.Перми	Рабочий день, в том числе суббота	700,00
			Воскресенье, праздничные дни	1000,00
	Открытая дистанционная олимпиада по специальности «Фармация» для учащихся средних общеобразовательных и средних профессиональных учебных заведений (разработка и проверка заданий)		блок	1000,00
	Открытый дистанционный конкурс научно-исследовательских работ по специальности «Фармация» для учащихся средних общеобразовательных и средних профессиональных учебных заведений (курирование научной работой школьника в течение 1 учебного года при подтверждении результатов работы: выступление с докладом на конференции, публикация) (проверка работ)		За одну работу	150,00
15.	Успеваемость студентов курируемой группы: - куратору за каждого студента, не имеющего академической задолженности (при общей успеваемости группы 95% и более)		ежемесячно	100,00

16.	Участие в мероприятиях направленных на повышение авторитета, имиджа академии и воспитательную работу с обучающимися, в т.ч. культурно-массовых и спортивно-оздоровительных - работнику за участие в каждом мероприятии в г. Перми, за пределами г. Перми		единовременно	500,00 1000,00
17.	Консультационное сопровождение процедуры сдачи кандидатских экзаменов для лиц, прикрепленных к ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре		за академический час (45 минут)	400,00
18.	Прием кандидатского экзамена	по специальной дисциплине (прием экзамена)	За человека каждому члену комиссии	400,00
		по истории и философии науки (прием кандидатского экзамена и проверка реферата в соответствии с программой кандидатского экзамена)		600,00
		по иностранному языку (прием кандидатского экзамена и проверка переведенной литературы в размере 100 тысяч знаков в соответствии с программой кандидатского экзамена)		600,00
19	Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса, выполнение заданий и поручений, проведение внеплановых мероприятий		Служебная записка от проректора по направлениям,, приказ ректора, задание и поручение , отчет о его выполнении	До 50 % (должностного оклада)

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплата стимулирующего характера осуществляется в месяце, следующим за месяцем, в котором работник отчитался перед ответственными структурными подразделениями при условии достижения показателей и критериев оценки.

3.2. Стимулирующая выплата, в соответствии с показателями и критериями успеваемости студентов, производится ежемесячно по итогам сессии.

3.3. По решению учёного совета академии размер стимулирующей выплаты может быть изменен в течение учебного года в зависимости от финансовой ситуации академии.

3.4. Распределение и установление стимулирующих выплат к заработной плате производится на основании представления.

4. РЕГЛАМЕНТ ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ СВЕДЕНИЙ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Исходным документом, на основании которого устанавливаются стимулирующие выплаты конкретного НППР и ППС, является представление ответственного подразделения, куда сам работник предоставляет свои достигнутые показатели.

4.2. Ответственными структурными подразделениями являются:

№п/п	Ответственное структурное подразделение	Показатели и критерии оценки	Документы, подтверждающие достижения показателей и критерии оценки
1	Отдел кадров	Утверждение защищённой диссертации ВАК	Копия приказа МОН РФ
2	Бухгалтерия	Поступление денежных средств по грантам и хоздоговорам	Копия платежного поручения и договор
3	Факультет довузовской подготовки молодежи	Профориентационная работа и организация мероприятий, направленных на повышение имиджа академии:	Отчет о проведении профориентационной работы и мероприятий, направленных на повышение имиджа академии: (приложение № 1, №2).
4	Деканаты: фармацевтического факультета, факультета подготовки иностранных граждан, факультета промышленной фармации	Успеваемость студентов курируемой группы	Сведения об успеваемости группы (приложение № 3).
5	Проректор УВР	Публикация учебных изданий, используемых в академии в учебном процессе электронные учебники, зарегистрированные в Информрегистре	Свидетельство о регистрации в информрегистре, соглашение на право использования
6	Кафедра	Публикация учебных изданий, используемых в академии в учебном процессе	Учебное издание с отметкой ЦМС «Утверждено на заседании Центрального методического совета с указанием номера протокола»
7	Проректор НИР	Получение патента	Копия
		Публикация статьи в рецензируемом журнале, рекомендованном ВАК	Копия публикации

		Минобрнауки России	
		Публикация статьи в журнале, входящем в базу цитирования SCOPUS, Web of Science	Копия публикации. Нахождение ее по ссылке: https://www.scopus.com https://www.webofscience.com

4.3. Данные по достигнутым показателям принимаются в ответственных структурных подразделениях, где проводится проверка поступивших данных и ввод в информационную систему.

4.4. Представления по достигнутым показателям на конкретного НПР проректора по направлениям предоставляют в финансово-экономический отдел в установленные сроки согласно приказа «О предоставлении документов на выплату заработной платы».

4.5. Подписанный ректором приказ передаётся в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат НПР.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью «Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России» и согласовано с профсоюзным комитетом работников ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России и утверждения ректором ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России.

ОТЧЕТ
о проведении профориентационной работы

« _____ » _____

(указать место проведения работы,
_____ (дата проведения)

Была проведена следующая работа (мероприятие):

- ☐ Выезд в учебное заведение района, согласно плану профориентационных мероприятий, утвержденному ООП (подтверждает руководство учебного заведения)
Проведение профориентационной пробы (подтверждает декан факультета)
- ☐ Проведение встречи с абитуриентами в главном корпусе академии (подтверждает начальник ООП)
- ☐ Выезд на ярмарку учебных мест (подтверждает начальник ООП)
Участие в Дне открытых дверей или ином межвузовском или городском мероприятии (подтверждает начальник ООП)

Количество участников составило _____ человек.

Из них: _____ человек 11 класса, _____ человек 10 класса, _____ человек 9 класса, _____ человек 8 и младших классов.

Программа мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Мероприятие провел: _____
(указать должность, ученое звание. ФИО полностью, подпись)

Проведение мероприятия подтверждаю: _____

ОТЧЕТ

о проведении мероприятия, направленного на повышение имиджа академии

« _____ »

(указать место проведения мероприятия)

(дата проведения)

Было проведено следующее мероприятие:

(краткое описание проведенного мероприятия)

Количество участников составило _____ человек.

Программа мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Мероприятие провел: _____
(указать должность, ученое звание. ФИО полностью, подпись)

Проведение мероприятия подтверждаю: _____

Сведения об успеваемости студентов группы _____ по результатам
_____ сессии _____ учебного года.

Направление подготовки (специальности) _____

Куратор группы _____ (должность, ФИО)

Кафедра _____

Факультет _____

Сроки проведения сессии _____

Дата предоставления информации об успеваемости _____

№п/п	ФИО студента	Наличие академической задолженности по всем видам контроля (да/нет)
1		
2		

Общая успеваемость по результатам сессии _____ %

Количество студентов, не имеющих академической задолженности _____ чел.

Куратор группы

(должность)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой _____

Декан _____