



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о стимулирующих выплатах в рамках эффективного
контракта педагогическим работникам
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России

А.Е. Шкляев А.Е. Шкляев
«27» апреля 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
В РАМКАХ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

П-05.05-2021

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
и воспитательной работе

«27» 04 2021 г.

М.К. Иванова

Проректор по научной работе
и региональному развитию
здравоохранения

«27» 04 2021 г.

Е.А. Кудрина

Проректор по дополнительному
профессиональному образованию
и медицинской деятельности

«27» 04 2021 г.

М.В. Дударев

Главный бухгалтер

«26» 04 2021 г.

А.С. Стерхова

Начальник финансово-
экономического отдела

«27» 04 2021 г.

А.Ю. Буйновский

Председатель первичной
профсоюзной организации сотрудников

«26» 04 2021 г.

А.Р. Поздеев

Начальник отдела договорно-
правовой работы

«26» 04 2021 г.

Т.В. Никитина

Начальник общего отдела

«26» 04 2021 г.

О.В. Ключева

РАЗРАБОТАНО Положение «О стимулирующих выплатах в рамках
эффективного контракта педагогическим работникам ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России»Проректор по экономическим
и социальным вопросам

Н.П. Пенкин

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «27» 04 2021 г. протокол № 8

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «27» 04 2021 г. № 185/07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о стимулирующих выплатах в рамках
эффективного контракта педагогическим работникам ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России», утвержденного 24.04.2018 года № П-05.04-2018

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о стимулирующих выплатах в рамках эффективного контракта педагогическим работникам ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России» (далее – Академия) является локальным нормативным актом Академии и распространяется на основных штатных педагогических работников Академии.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано на основе:

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»,
- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. №2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»,
- Положения об оплате труда работников Академии, которое регулирует трудовые отношения работников Академии с Работодателем.
- Устава ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ППС – профессорско-преподавательский состав Академии;

Проректор по ДПО и МД – проректор по дополнительному профессиональному образованию и медицинской деятельности;

Проректор по НР и РРЗ – проректор по научной работе и региональному развитию здравоохранения;

Проректор по УВР – проректор по учебной и воспитательной работе;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФПК и ПП – факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

ЦКМС – центральный координационный методический совет.

4. Общие положения

4.1. Стимулирующие выплаты вводятся для повышения качества медицинского образования, выполнения показателей эффективности деятельности Академии.

4.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются за интенсивность и высокие результаты деятельности наряду с должностным окладом.

Должностной оклад учитывает наличие ученой степени, ученых должности и звания, врачебной категории.

Под интенсивностью понимается выполнение работником функций, не входящих в его должностные обязанности.

Под высокими результатами понимается высокий уровень исполнения работником своих должностных обязанностей или достижение значительного эффекта.

4.3. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом следующих принципов:

- Объективность – размер вознаграждения педагогического работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда.

- Предсказуемость – педагогический работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда.

- Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого педагогического работника в результат деятельности всего учреждения.

- Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата.

- Прозрачность – правила вознаграждения должны быть понятны и доступны каждому педагогическому работнику.

4.4. Показатели для установления стимулирующих выплат, размеры, перечень, периодичность выплат, документы, подтверждающие основание для стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

4.4.1. Размер стимулирующих выплат зависит от важности (соответствие целям и задачам Академии) и трудоемкости выполняемых функций.

4.4.2. Периодичность выплат предусматривает:

- время получения конкретного результата, завершения мероприятия;

- продолжительность выполнения дополнительной функции.

4.4.3. К документам, подтверждающим основание для назначения стимулирующих выплат, относятся: приказы ректора Академии, заключения ЦКМС, Координационного совета в области образования «Здравоохранение и медицинские науки», копии свидетельств, сертификатов, патентов, титульных листов печатных изданий, научных статей, акты выполненных работ, фотографии, экспертные заключения в виде служебных записок, бухгалтерской справки, другие документы, подтверждающие право педагогического работника на получение стимулирующей выплаты.

4.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются в виде надбавок и доплат из экономии субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, экономии средств от приносящей доход деятельности на оплату труда.

4.6. Объем средств на стимулирующие выплаты утверждается ежегодно приказом ректора Академии. Объем средств на стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливается в соответствии с долей средств на оплату их труда в общем фонде оплаты труда.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от Академии причинам, ректор Академии имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат (надбавок и доплат), либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета по согласованию с профкомом работников Академии.

4.8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам назначаются приказом ректора Академии на основании служебной записки заведующего кафедрой или курирующего проректора, или организатора мероприятия (проекта). Обоснованность основания для назначения стимулирующей выплаты, изложенного в служебной записке зав. кафедрой, подтверждается визой проректора, курирующего данное направление деятельности.

4.9. Приказы о назначении стимулирующих выплат педагогическим работникам готовит финансово-экономический отдел. Служебные записки на стимулирующие выплаты представляются в финансово-экономический отдел до 25 числа и не позднее 3-х месяцев со дня получения основания для выплаты.

4.10. Начисление и выплату стимулирующих выплат осуществляет бухгалтерия.

4.11. Педагогические работники, имеющие дисциплинарные взыскания (замечание, выговор), объявленные приказом ректора, или не выполняющие учебную нагрузку, или своевременно не прошедшие повышение квалификации, или не опубликовавшие ни одной научной статьи, не рассматриваются в качестве претендентов на получение премиальных выплат по итогам работы за год.

4.12. Стимулирующие выплаты за награды и поощрения, Почетные звания Российской Федерации осуществляются в соответствии с действующим в Академии Положением.

4.13. В случае разногласий при рассмотрении вопроса о назначении стимулирующей выплаты (по инициативе финансово-экономического отдела или педагогического работника) ректором может быть создана экспертная комиссия из состава сотрудников Академии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.

**Показатели для установления стимулирующих выплат
в рамках эффективного контракта**

| № п/п | Наименование показателя | Размеры выплат (руб.) | Периодичность выплат | Документы, подтверждающие основание для выплат |
|--|---|-----------------------|-----------------------------|---|
| 1. Учебно-педагогическая деятельность и руководство НИР студентов | | | | |
| 1.1. | Разработка и реализация основных образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, рабочих программ новых дисциплин вариативной части учебного плана в пределах учебной нагрузки, востребованных обучающимися. | 16800 | По результатам освоения | Заключение ЦКМС, эксперта (об освоении), список обучавшихся |
| 1.2. | Разработка рабочих программ, методических пособий на английском языке (для преподавания иностранным студентам). | 19000 | За каждый документ | Заключение ЦКМС |
| 1.3. | Изготовление наглядных учебно-методических пособий (с разрешения ректора) | 390 руб./час | По результатам изготовления | Приказ ректора или договор ГПХ, Акт приема выполненных работ, документ о постановке на учет, фотографии |
| 1.4. | Работа по адаптации рабочей программы, учебного пособия для обучения студентов с ограниченными возможностями. | 15000 | За каждый документ | Заключение ЦКМС |
| 1.5. | Издание учебно-методического пособия с грифом Минобрнауки РФ (координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки») | 4500 | После издания | Копия заключения, Копия титульного листа издания |
| 1.6. | Издание учебника, рекомендованного Федеральным органом исполнительной власти. Переиздание учебника не является основанием для выплаты | 21300 | После издания | Копия титульного листа издания с рекомендацией органа исполнительной власти |
| 1.7. | Подготовка студенческих научных работ под руководством | | | |

| | | | | |
|-------|--|---|------------------------------------|---|
| | преподавателя и выступление на конференциях (за каждую работу): - внутривузовской; - межвузовской; - российской; - международной | 450 600 740 1500 | По результатам конференции | Программа конференции, служебная записка зав. кафедрой, организаторов |
| 1.8. | Получение студентами, руководство которыми осуществлял преподаватель (за каждый документ): - грантов; - наград (грамоты, дипломы, медали) по итогам выступлений на: - межвузовских конференциях - Российских конференциях - Международных конференциях - Предметных олимпиадах - патента. | 3000 800 1000 1800 1800 1350 | После получения документа | Копии документов, подтверждающих руководство преподавателя (фамилия преподавателя на документе) |
| 1.9. | Участие студентов, ординаторов, аспирантов в публикациях в соавторстве с научным руководителем-преподавателем, цитируемых в научных журналах: - в перечень ВАК - индексируемых в Web of Science - индексируемых в Scopus | 2000 2200 2200 | После публикации | Копия статьи из журнала |
| 1.10. | Работа преподавателя куратором в студенческой группе в соответствии с приказом ректора | 1500 - 1 курс 1250 – 2 курс | Ежемесячно в течение учебного года | Приказ ректора |
| 1.11. | Достижение высоких результатов при работе куратора (отсутствие в группе студентов с академическими задолженностями по результатам семестра) | 5600 | По результатам каждого семестра | Служебная записка председателя Совета кураторов, справка деканата о назначении куратора, приказ ректора |
| 1.12. | Участие преподавателей в первичной и первичной специализированной аккредитации в т.ч. в роли «стандартизированного пациента» | 180 руб./час 200 руб./час | После завершения аккредитации | Служебная записка начальника МАСЦ с указанием количества часов, приказ ректора |

| 2. Научно-исследовательская деятельность | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 2.1. | Публикация научной статьи в журнале, входящем в перечень ВАК (при наличии нескольких авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием (при наличии обоснования в служебной записке заведующего кафедрой). | 10000 | После публикации | Копия статьи из базы данных репозитария Академии |
| 2.2. | Публикация монографии тиражом не менее 100 экземпляров с обязательным наличием индекса ISBN (при наличии коллектива авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой) | 9500 | После публикации | Копия оборота титула монографии, выпускных сведений из базы данных репозитария Академии |
| 2.3. | Получение РИД (результат интеллектуальной деятельности) в качестве: - в интеллектуальной собственности - в качестве патента в форме изобретения, опытной модели, рационализаторского предложения, правообладателем которого является Академия. В случае получения приносящей доход деятельности (коммерциализация) | 1200 3000 4% | После получения РИД После постановки на учет в Академии После оформления договора на НИОКР | Копия патента Копия патента, справка бухгалтерии о постановке на учет Договор на НИОКР |
| 2.4. | Публикация научной статьи в изданиях, индексируемых в Web of science, в Scopus, ERIH (European Reference Index For Humanities) (при наличии нескольких авторов сумма, указанная в графе 3 делится пропорционально вкладу каждого автора с его обязательным обоснованием в служебной записке заведующего кафедрой): - без учета Q - Q 3-4 * - Q 1-2 | 10000 20000 30000 | После публикации | Копия статьи из базы данных репозитария Академии |
| 2.5. | Наличие научных публикаций: - в изданиях, индексируемых в базах РИНЦ - в журнале «Здоровье. Демография, экология финно-угорских народов» | 400 700 | После публикации | Копия статьи из базы данных репозитария Академии |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|
| 2.6. | Повышение индекса Хирша за каждую единицу | 2700 | По итогам календарного года | Служебная проректора по НР и РРЗ |
| 2.7. | Защита педагогическим работником докторской диссертации в срок. Защита педагогическим работником кандидатской диссертации в срок. | 13500 9500 | По результатам календарного года | Подтверждение о защите |
| 2.8. | Работа преподавателя над кандидатской диссертацией в течение 4 лет с момента планирования | 5000 | Ежемесячно | Решение Ученого совета, приказ ректора |
| 2.9. | Научное руководство кандидатской диссертации (педагогического работника академии), защищенной в срок | 10000 | По результатам финансового года | Подтверждение о защите |
| 2.10. | Научное консультирование докторской диссертации (педагогического работника академии), защищенной в срок | 12000 | По результатам календарного года | Подтверждение о защите |
| 2.11. | Выступление на международной конференции, в т.ч. дистанционно: - на русском языке - на иностранном языке - со стендовым докладом | 4800 8000 2500 | После выступления | Программа с сертификатом и указанием темы доклада и ФИО докладчика, копия доклада |
| 2.12. | Подготовка и сопровождение команды студентов педагогическими работниками для участия в олимпиадах, соревнованиях региональных, Приволжского округа, российских в соответствии с приказом ректора. За получение командой студентов на таких состязаниях общекомандного призового места: За I место За II место За III место | 2700 2000 1350 700 | После принятия участия После принятия участия | Приказ ректора, служебная записка курирующего проректора Копия диплома, грамоты, служебная записка курирующего проректора |
| 3. Организационно-педагогическая работа | | | | |
| 3.1. | Организация конференций, олимпиад, спортивных состязаний, выставок в качестве ответственного организатора по приказу ректора (не более одного человека) в т.ч. Российского уровня | 1 700 5600 | После проведения | Приказ ректора, экспертное заключение курирующего проректора |
| 3.2. | Редактирование издаваемых научных, аккредитованных в РИНЦ (в | | После выхода в свет | Служебная записка |

| | | | | |
|-------|--|------------------------------------|--|--|
| | соответствии с приказом ректора): - журналов - разделов в научных журналах, в сборниках научных трудов | 8000 4000 | | организатора |
| 3.3. | Выполнение функции: - секретаря ученого совета факультета: - лечебного - стоматологического - педиатрического - Председателя ЦКМС - Председателя методического совета факультета (при наличии положений о советах) | 1200 850 850 3500 2500 | Ежемесячно | Приказ ректора на основании служебной записки декана, согласованной с проректором по УВР |
| 3.4. | Выполнение функций на общественных началах обще-академического значения (председатель совета ветеранов, зав. музеем истории академии, ответственный секретарь журнала, секретарь этического комитета и др.) | 2000 - 3400 | Ежемесячно | Приказ ректора |
| 3.5. | Ведение педагогическим работником сайта кафедры, в соответствии с Положением о нем (актуальность, полнота, достоверность) | 4500 | По результатам календарного года | Приказ ректора, экспертное заключение рабочей группы, утвержденной ректором |
| 3.6. | Организация лаборатории, учебно-научно-производственного центра или другого структурного подразделения академии по приказу ректора | 4000 | Ежемесячно в течение одного года | Приказ ректора, программа создания подразделения |
| 3.7. | Участие в подготовке комплекта документов на получение гранта | 6500 за каждый комплект | При наличии документа, подтверждающего поступление | Копии документов, подтверждающих написание заявки на грант |
| 3.8. | Получение гранта | 4% от стоимости гранта | По результатам реализации гранта | Акт приемки выполненных работ |
| 3.9. | Участие в подготовке и проведении вузовских массовых мероприятий (конференции, смотры, фестивали, линейки, встречи с ветеранами), не входящие в должностные обязанности работника | 200 руб./час затраченного времени | По результатам проведения | Приказ ректора, отзыв руководителя проекта |
| 3.10. | Подписание договора на проведение Академией НИР по инициативе педагогического работника | 4% от стоимости договора | После подписания договора | Подписанный сторонами договор |

| 4. Лечебно-диагностическая работа и дополнительное профессиональное образование | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|---|
| 4.1 | Выезды в МО районов и городов республики для оказания экстренной медицинской помощи | 2700 | По факту оказания помощи | Копии документов, подтверждающие потребность в выезде и справка об оказании помощи. |
| 4.2. | Разработка и внедрение на клинической базе ИГМА уникального метода (методики) диагностики и лечения заболевания. Внедрение данного метода в других МО не является основанием для выплаты | 13400 | По результатам календарного года | Экспертное заключение профильной комиссии МО и Академии |
| 4.3. | Экспертиза историй болезней умерших больных в отделениях медицинской организации, являющейся клинической базой по поручению зам. главного врача по лечебной работе | 790 | По результатам проведения | Справка МО |
| 4.4. | Высокие показатели организации лечебно-диагностической работы сотрудников кафедры в отделениях клинической базы, стоматологической клинике, многопрофильном медицинском центре «ИГМА-Доктор» | 6700 | По результатам календарного года | Отчеты о совместной работе, индивидуальные отчеты по лечебной нагрузке, служебная проректора по ДПО и МД |
| 4.5. | Высокий уровень исполнения (уровень наполняемости не менее 6 человек в группы, полное освоение программы, 100% оплата стоимости цикла слушателями) функций куратора хозяйственного цикла по дополнительным профессиональным образовательным программам. | 2% дохода от цикла с учетом уровня наполняемости группы | По итогам отчета за цикл | Служебная записка проректора по ДПО и МД, отчеты кураторов со 100% исполнением, служебная декана ФПК и ПП |
| 4.6. | Разработка актуальной, в т.ч. в рамках НМО программы и проведение договорного цикла повышения квалификации врачей | 2% дохода от цикла | По итогам проведения цикла | Служебная записка декана ФПК и ПП с визой проректора по ДПО и МД, справка из бухгалтерии |
| 4.7. | Участие в разработке федеральных, региональных программ и других | 5600 | По итогам разработки | Служебная записка |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|
| | документов (на основании приказа или распоряжения ректора) | | | проректора, отзывает организаторов-разработчиков |
| 5. Международная деятельность | | | | |
| 5.1. | Дополнительные занятия с иностранными (русскоговорящими) студентами, в т.ч. прибывшими на семестровое обучение | Не более 5 часов в расчете на одного студента | После окончания семестра | Распоряжение заведующего кафедрой с визой проректора по УВР о закреплении преподавателя, отчет об объеме часов и количестве студентов |
| 5.2. | Чтение лекций в рамках академической мобильности | 400 руб./час. | После прочтения лекции, но не позднее чем через 3 месяца | Служебная записка с указанием темы, продолжительности лекции аудитории слушателей с визой отдела по международным связям |
| 5.3. | Участие в работе международной школы, в т.ч. дистанционно, в качестве: - модератора - лектора - преподавателя, проводящего мастер-класс | 3000 400 руб./час 600 руб./час | | |