



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"


СИСТЕМА  
МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПЛ СМК НГПУ  
622320-0201-2015**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО "НГПУ"

 А. Д. Герасимов  
01 сентября 2015 г.



**РЕГЛАМЕНТ НАЗНАЧЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

ПЛ СМК НГПУ 622320-0201-2015

### Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Н.А. Ряписова, д-ра экон. наук., проректора по учебной работе

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 1 сентября 2015 г. (приказ № 499-УМФ от 01.09.2015)

Руководитель экспертной группы: Н.В. Алтыникова, канд. пед. наук, проректор по стратегическому развитию

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 от 25.04.2016 (приказ от 19.04. 2016 № 207-УМФ)

Изменение № 2 от 25.04.2016 (приказ от 21.04.2016 № 209-УМФ)

Изменение № 3 от 01.03.2017 (приказ от 01.03.2017 № 118-УМФ)

Изменение № 4 от 27.07.2017 (приказ от 17.07.2018 № 2-НД)

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

*(сведения о документе в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ, от 01.03.2017 № 118-УМФ)*

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее положение определяет виды (уровни) выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ФГБОУ ВО «НГПУ» и определяет порядок этих выплат.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на штатных педагогических работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (преподавателей, заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов).

*(раздел 1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 630340-0101-2014 СТО СМК НГПУ 630340-0102-2015 Расчет штатов профессорско-преподавательского состава университета по основным образовательным программам. Требования к процедуре и нормативные показатели

*(раздел 2 в ред. в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)*

## **3 Обозначения и сокращения**

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВСХ – выплаты стимулирующего характера

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки

НИР – научно-исследовательская работа

ОДО – основной должностной оклад

ППС – профессорско-преподавательский состав

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

*(раздел 3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

## **4 Общие положения**

4.1 В целях повышения эффективности труда штатных педагогических работников ФГБОУ ВО «НГПУ», не имеющих дисциплинарных взысканий на дату подачи данных о показателях педагогического труда, выплачиваются единовременные стимулирующие надбавки – выплаты стимулирующего характера (ВСХ).

*(п. 4.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

ПЛ СМК НГПУ 622320-0201-2015

4.2 ВСХ подразделяются на 4 уровня:

а) ВСХ первого уровня: выплачиваются в соответствии с п. 4.3 трудового договора (эффективного контракта ППС) за счет бюджетных и/или внебюджетных средств университета за фактически выполненные виды работ, включенные в начале учебного года в раздел "Внеплановая нагрузка" индивидуального плана работы преподавателя;

б) ВСХ второго уровня: выплачиваются из внебюджетных средств подразделений (при их наличии) за фактически выполненные виды работ второго уровня, включенные в начале учебного года в раздел "Внеплановая нагрузка" индивидуального плана работы преподавателя, за исключением нагрузки п. 4.3. эффективного контракта ППС.

Размер ВСХ второго уровня работника из числа ППС рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\Phi_{\text{ВСХ}}}{N_o} \cdot N_p, \text{ где}$$

R – размер ВСХ второго уровня, устанавливаемый работнику;

$\Phi_{\text{ВСХ}}$  – размер фонда выплат стимулирующего характера подразделения;

$N_o$  – общий объем часов "сверхплановой нагрузки 2 уровня" по подразделению;

$N_p$  – объем часов "сверхплановой нагрузки 2 уровня", выполненный отдельным работником.

в) ВСХ третьего уровня: выплачиваются из бюджетных и/или внебюджетных средств университета и/или подразделения в соответствии с п. 4.4 эффективного контракта ППС, п. 4.4 эффективного контракта директора/декана зав. кафедрой за выполнение других видов работ, не включенных в индивидуальный план работы преподавателя и предусмотренных Коллективным договором между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «НГПУ»;

г) ВСХ четвертого уровня: выплачиваются из бюджетных и/или внебюджетных средств университета директорам институтов, деканам факультетов в соответствии с примечанием\* п.4.3. эффективного контракта директора (декана); заведующим кафедрами – в соответствии п. 4.3 (другие виды выплат за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей) эффективного контракта зав. кафедрой.

*(п. 4.2 п.п. в) в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

4.3 ВСХ первого, второго и четвертого уровней по итогам отчетного учебного года назначаются при условии полного выполнения обязательной (нормативной) части индивидуального плана работы преподавателя.

## **5 Порядок выплат стимулирующего характера**

### **5.1 ВСХ первого уровня**

5.1.1 Работник, своевременно отчитавшийся в Личном кабинете за полное выполнение обязательной (нормативной) части индивидуального плана работы и получивший подтверждение заведующего кафедрой, в срок до 10 сентября следующего за отчетным учебным годом прикрепляет в Личном кабинете файлы, подтверждающие факт выполнения внеплановых работ первого уровня. Работники, не представившие соответствующие сведения своевременно, в распределении ВСХ не участвуют.

5.1.2 Заведующий кафедрой после подтверждения выполнения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры до 15 сентября составляет докладную записку (приложение А.1) о ВСХ первого уровня преподавателям кафедры и предоставляет ее директору института (декану факультета).

Директор института (декан факультета) на основании докладных записок, поступивших от заведующих кафедрами, формирует общую докладную записку о ВСХ первого уровня работникам структурного подразделения (приложение А.2) и передает ее на подпись ректору до 20 сентября.

5.1.3 Докладную записку о ВСХ первого уровня заведующим кафедрами составляет директор института (декан факультета) и передает на согласование проректору по учебной работе до 20 сентября. Докладную записку о ВСХ первого уровня заведующему кафедры иностранных языков (МФК) формирует проректор по учебной работе.

5.1.4 Докладные записки о ВСХ первого уровня директорам институтов (деканам факультетов) составляет проректор по учебной работе и/или проректор по научной работе и передает на подпись ректору до 20 сентября.

## **5.2 ВСХ второго уровня**

5.2.1 Работник, своевременно отчитавшийся в Личном кабинете за полное выполнение обязательной (нормативной) части индивидуального плана работы и получивший подтверждение заведующего кафедрой, в срок до 10 сентября следующего за отчетным учебным годом прикрепляет в Личном кабинете файлы, подтверждающие факт выполнения внеплановых работ второго уровня.

Работники, не представившие соответствующие сведения своевременно, в распределении ВСХ не участвуют.

5.2.2 Заведующий кафедрой после подтверждения выполнения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры до 15 сентября составляет докладную записку (приложение А.1) о ВСХ второго уровня преподавателям кафедры и предоставляет ее директору института (декану факультета). В докладной записке обязательно указываются вид и объем выполненных работ (в часах в соответствии с нормативными показателями СТО СМК НГПУ 630340-0102-2015) по каждому преподавателю.

*(п.5.2.2 в ред. в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)*

5.2.3 Директор института (декан факультета) на основании докладных записок, поступивших от заведующих кафедрами, формирует общую докладную записку о ВСХ второго уровня работникам структурного подразделения (приложение А.2), согласовывает общий размер выплаты с начальником экономического управления и передает докладную записку на подпись ректору до 20 сентября. Докладная записка формируется исходя из расчета размера ВСХ второго уровня (п.4.2 б настоящего положения) при наличии внебюджетных средств подразделения.

## **5.3 ВСХ третьего уровня**

5.3.1 ВСХ третьего уровня выплачиваются по инициативе непосредственных руководителей работников, выполняющих различные виды работ, не включенные в

ПЛ СМК НГПУ 622320-0201-2015

индивидуальный план работы и не предусмотренные ВСХ первого и второго уровней, но предусмотренные Коллективным договором между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «НГПУ».

*(п.5.3.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

5.3.2 Докладные записки о ВСХ третьего уровня составляются руководителями работ, визируются курирующим проректором и передаются на подпись ректору. В докладной записке обязательно указываются содержание и результат работ, период выполнения, размер выплаты и источник финансирования по каждому работнику.

#### **5.4 ВСХ четвертого уровня**

5.4.1 ВСХ четвертого уровня заведующим кафедрами выплачиваются в размере 10% от ОДО за каждый выполненный показатель, приведенный в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели деятельности заведующих кафедрами, используемые при установлении ВСХ четвертого уровня.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета
1	2	3	4	5
1	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение лицензионных и аккредитационных показателей образовательной деятельности			
1.1	Обеспечение учебной литературой по дисциплинам кафедры	%	Не менее 100	Учебный год
1.2	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам кафедры	%	не менее 100	Учебный год
2	Выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников кафедры			
2.1	Оценка работников кафедры из числа ППС со стороны студентов	%	Не менее 60	Семестр
2.2	Доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС кафедры	%	Не менее 75	Семестр
3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников кафедры			
3.1	Обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данной кафедре	Учебный год
3.2	Обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данной кафедре	Учебный год
3.3	Обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	шт.	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данной кафедре	Учебный год

*(п.5.4.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
4	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей кафедры			
4.1	Обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по кафедре	%	Не менее 60	Учебный год
4.2	Обеспечение доли работников ППС кафедры без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедры	%	Не менее 85	Учебный год
	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности кафедры			
5.1	Обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%	Не менее 1	Учебный год
6	Осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников кафедры			
6.1	Обеспечение доли выпускников по специальностям кафедры, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%	Не более 1,2	Учебный год
7	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности кафедры			
7.1	Обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности кафедры в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб.	Не менее 55 000 на каждую штатную ставку ППС на кафедре	Учебный год

5.4.2 По показателям 2.1 и 2.2 таблицы 1 диагностику результатов педагогической деятельности работников кафедры, обработку полученной информации и предложения об установлении ВСХ четвертого уровня заведующим кафедрами в виде докладной записки проректору по учебной работе представляют директора институтов (деканы факультетов) в срок до 1 марта и до 20 сентября текущего года.

По остальным показателям таблицы 1 директора институтов (деканы факультетов) в срок до 20 сентября следующего за отчетным учебным годом представляют докладную записку о ВСХ четвертого уровня заведующим кафедрами на основании подтверждающих документов (приложение Б), сформированных следующими руководителями:

- а) директором библиотеки – показатель 1.1, 1.2;
- б) проректором по научной работе – показатели 3.1, 3.2, 3.3, 7.1;

ПЛ СМК НГПУ 622320-0201-2015

в) начальником управления кадров – показатели 4.1, 4.2, 5.1;

г) руководителем Центра содействия трудоустройству выпускников – показатель 6.1.

5.4.3 ВСХ четвертого уровня директорам институтов и деканам факультетов выплачиваются в соответствии с примечанием\* п.4.3 эффективного контракта директора / декана (таблица 2).

Таблица 2 – Показатели деятельности директоров институтов (деканов факультетов), используемые при установлении ВСХ четвертого уровня.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета	Размер выплаты (от ОДО)
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности				
1.1	Обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед.	2014 г. – 1 : 10,5 2015 г. – 1 : 10,7 2016 г. – 1 : 11,1 2017 г. – 1 : 11,6 2018 г. – 1 : 12,0	Учебный год	10%
1.2	Обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	балл	Не менее 60	Учебный год	60-63 – 10%; 64-66 – 12%; 67 и выше – 15%
1.3	Обеспечение учебной литературой по дисциплинам института (факультета)	%	100	Учебный год	10%
1.4	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам института (факультета)	%	100	Учебный год	10%
2	Выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников факультета				
2.1	Оценка работников института (факультета) из числа ППС со стороны студентов	%	Не менее 70	Семестр	60-65 – 10%; 66-70 – 12%; 71 и выше – 15%
2.2	Доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС института (факультета)	%	Не менее 75	Семестр	75-80 – 10%; 81-85 – 12%; 86 и выше – 15%.



Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6
2.3	Доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%	Не более 10	Учебный год	10-9 – 10%; 8-7 – 12%; 6 и менее – 15%.
3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников факультета				
3.1	Обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора в данном институте (факультете)	Учебный год	1 п/2 ст – 10%; 2 п/2 ст – 12 %; 3 п/2 ст и более – 15%.
3.2	Обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки доцента в данном институте (факультете)	Учебный год	1 п/2 ст – 10%; 2 п/2 ст – 12 %; 3 п/2 ст и более – 15%.
3.3	Обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	шт.	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя в данном институте (факультете)	Учебный год	1 п/1 ст – 10% 2 п/1 ст – 12 % 3 п/1 ст и более – 15%
4	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей института (факультета)				
4.1	Обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по институту (факультету)	%	Не менее 60	Учебный год	60-65 – 10%; 66-70 – 12%; 71 и более – 15%.
4.2	Обеспечение доли работников ППС кафедр института (факультета) без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедр факультета / института	%	Не менее 85	Учебный год	85-87 – 10%; 88-90 – 12%; 91-95 – 15%.

ПЛ СМК НГПУ 622320-0201-2015

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6
4.3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение соотношения среднемесячной заработной ППС института (факультета) к среднемесячной заработной плате в Новосибирской области в соответствии с требованиями, установленными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р О плане мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"	%	2015 г. – 133 2016 г. – 150 2017 г. – 200 2018 г. – 200	Календарный год	10 %
Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности института (факультета)					
5.1	Обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%	Не менее 1	Учебный год	10%
5.2	Количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за институтом (факультетом)	%	Не менее 1	Учебный год	10%
6 Осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников института (факультета)					
6.1	Обеспечение доли выпускников института (факультета) очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%	Не менее 70	Учебный год	10%
6.2	Обеспечение доли выпускников по специальностям института (факультета), зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области, от выпуска по очной форме	%	Не более 1,2	Учебный год	10%
7 Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности института (факультета)					
7.1	Обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности института (факультета) в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб.	Не менее 55 000 на каждую штатную ставку ППС	Учебный год	15%

*(п.5.4.3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)*

5.4.4 По показателю 2.1 таблицы 2 оценку результатов педагогической деятельности работников кафедр со стороны студентов, обработку полученной информации и предложения о ВСХ четвертого уровня директорам институтов (деканам факультетов) в виде докладной записки представляет проректор по воспитательной и социальной работе в срок до 1 марта и 10 сентября текущего года.

По остальным показателям таблицы 2 докладную записку о ВСХ четвертого уровня директорам/деканам формирует проректор по учебной работе на основании подтверждающих документов (приложение Б), представленных проректору по учебной работе в срок до 20 сентября следующими руководителями:

- а) начальником учебно-методического управления – показатель 1.1;
- б) начальником управления профориентации, подготовки и набора абитуриентов – показатель 1.2;
- в) директором библиотеки – показатель 1.3, 1.4;
- г) зам. директора (зам. декана) по учебной работе – показатель 2.2;
- д) начальником отдела учета студентов – 2.3, 5.2;
- е) проректором по научной работе – показатели 3.1, 3.2, 3.3, 7.1;
- ж) начальником управления кадров – показатели 4.1, 4.2, 5.1;
- и) начальником экономического управления – показатель 4.3;
- к) руководителем Центра содействия трудоустройству выпускников – показатель 6.1, 6.2.

5.4.5 Ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных для ВСХ материалах, несут лица, составившие и подписавшие соответствующий документ. Проверка достоверности данных осуществляется на каждом этапе формирования таких документов с правом возврата для уточнения и (или) внесения изменений в сведения – до двух раз.

5.4.6 В случае возникновения споров о достоверности предоставленных сведений или соблюдении процедуры назначения ВСХ приказом ректора (распоряжением директора института, декана факультета) для принятия решения может быть создана экспертная комиссия.

В случае подтверждения факта предоставления недостоверных данных экспертная комиссия вправе принять решение об исключении отдельных работников из состава претендентов на получение ВСХ.

Приложение А

**Формы докладных записок об установлении ВСХ**

**А.1 Форма докладной записки заведующего кафедрой о ВСХ**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Директору / декану \_\_\_\_\_  
(наименование института/факультета)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

*Об установлении выплат стимулирующего характера  
первого и второго уровня*

На основании результатов работы преподавателей в 20\_\_-20\_\_ уч. году предлагаю установить выплаты стимулирующего характера за выполнение внеплановой нагрузки, включенной в начале учебного года в индивидуальный план работы, следующим работникам кафедры:

**1. Выплаты стимулирующего характера первого уровня**

Ф.И.О. преподавателя	Должность	Вид работ (согласно эффект. контракта)	Размер выплаты, руб
Итого по Ф.И.О.			
Итого по Ф.И.О.			

**2. Выплаты стимулирующего характера второго уровня**

Ф.И.О. преподавателя	Должность	Вид работ (согласно индивид. плана)	Объем работ, час.
Итого по Ф.И.О.			
Итого по Ф.И.О.			

По приведенным видам работ выплаты стимулирующего характера и иные выплаты ранее не осуществлялись.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

*Примечание – Докладная записка в бумажном и электронном виде предоставляется директору института (декану факультета). В таблицах вид работы указывается кратко, без потери читаемости текста.*

*(приложение А.1 в ред. приказа от 17.07.2018 № 2-НД)*

Продолжение приложения А

**А.2 Форма докладной записки директора института (декана факультета) о ВСХ**

\_\_\_\_\_

(наименование института/факультета)

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»  
Герасёву А.Д.

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Об установлении выплат стимулирующего характера

\_\_\_\_\_ уровня

(первого, второго)

На основании результатов работы преподавателей в 20\_\_-20\_\_ уч. году предлагаю установить выплаты стимулирующего характера из \_\_\_\_\_ средств

(бюджетных, внебюджетных)

\_\_\_\_\_ за выполнение внеплановой нагрузки, включенной

(университета, института, факультета)

в начале учебного года в индивидуальный план работы, следующим работникам:

Ф.И.О. преподавателя	Должность	Размер выплаты, руб
Итого по подразделению:		

По приведенным видам работ выплаты стимулирующего характера и иные выплаты ранее не осуществлялись.

Директор института/  
декан факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Примечания:**

1 Докладные записки о выплатах стимулирующего характера работникам формируются по уровням и группам работников (о выплатах стимулирующего характера первого уровня преподавателям, о выплатах стимулирующего характера первого уровня заведующим кафедрами, о выплатах стимулирующего характера второго уровня преподавателям и заведующим кафедрами).

2 В таблице указываются итоговые размеры выплаты по работнику.

3 В электронном и бумажном виде докладные о выплатах стимулирующего характера первого уровня заведующим кафедрами предоставляются проректору по учебной работе (оfo\_nspu@mail.ru).

4 Приведенная форма докладной записки используется проректорами для предоставления предложений ректору о выплатах стимулирующего характера четвертого уровня.

(приложение А в ред. приказа от 19.04.2016 № 207-УМФ, от 17.07.2018 № 2-НД)

Приложение Б

**СПРАВКА**

**о достижении пороговых значений показателей,  
используемых для установления выплат стимулирующего характера  
за 20\_\_-20\_\_ учебный год**

1. \_\_\_\_\_  
(наименование показателя)

Наименование подразделения (института, факультета, кафедры)	Значение показателя

2. \_\_\_\_\_  
(наименование показателя)

Наименование подразделения (института, факультета, кафедры)	Значение показателя

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)