«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МИ ВлГУ
_____ Н.В. Чайковская
«30» 06 _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

СМК-П-4.2.3-04-2017

Версия 1.0

Муром, 2017

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Зам. Директора по экономике*	*Смирнов Е.С.*	30.06.2017
Согласовал	*Первый зам. директора*	*Жизняков А.Л.*	30.06.2017
Согласовал	*Главный бухгалтер*	*Чупрова Н.Е.*	30.06.2017
Согласовал	*Начальник ЮО*	*Телешина Н.Н.*	30.06.2017
Согласовал	*Начальник ОК*	*Колонцова Н.А.*	30.06.2017
Согласовал	*Председатель профкома*	*Фомина О.Е.*	30.06.2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Принятие настоящего Положения об оплате труда (далее - Положение) в Муромском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - институт, МИ ВлГУ) обусловлено и регламентировано следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 295;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее - Программа);
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее - Рекомендации);
- Письмом Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение регулирует порядок оплаты груда работников Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее – Институт).

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Института включающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением, Положением об эффективном контракте в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников Института).

1.3. В Институте применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Института по вопросам оплаты труда.

1.5. Положение об оплате труда принимается решением Ученого Совета института, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Настоящее положение является приложением к Коллективному договору Института.

1.7. Для подразделений, которые по роду своей деятельности выполняют научные исследования или не ведут образовательной деятельности, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников Института, которая включает в себя;

- размеры должностных окладов по ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты в соответствии с Положением об эффективном контракте;
- выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

2.1.2. Системы оплаты труда работников Института устанавливаются с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для государственных бюджетных образовательных учреждений;

- Положения об эффективном контракте;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников Института;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты).

2.1.3. Финансовое обеспечение оплаты труда в Институте осуществляется за счет следующих источников:

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);

Целевых субсидий;

Средств от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов; оказания платных образовательных и иных услуг; безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований; и иных средств от иной приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении (средств от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год.

2.1.3. Институт в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры базовых, должностных окладов а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. В Институте могут быть предусмотрены следующие виды повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент по ПКГ;
- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

2.1.5. Базовые оклады работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и НПР устанавливаются Институтом самостоятельно по

соответствующим ПКГ и квалификационным уровням на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание университета, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (Приложение № 1).

2.1.6. Размеры должностных окладов НПР, работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются по соответствующим квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по ПКГ и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (Приложение №1).

2.1.7. Институт на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам.

2.1.8. Применение персонального повышающего коэффициента при расчете оплаты труда НПР, работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1.9. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен на определенный период, но не более чем на один календарный год.

2.1.10. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором университета с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.1.11. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором института персонально в отношении конкретного работника в том числе по представлению руководителей структурных подразделений.

2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера осуществляются настоящим положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или иными

нормативными актами.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2.4. Виды компенсационных выплат устанавливаются в Институте в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении, Положении об эффективном контракте и коллективном договоре.

В Институте могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат (доплат):

2.2.4.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2.2.4.2. выплаты (доплаты) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу в выходные и праздничные дни.

2.2.4.3. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.2.4.4. надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы.

2.2.4.5. выплаты (денежные компенсации) по соглашению сторон.

2.2.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.6. С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, директор института принимает меры по проведению аттестации рабочих мест или оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Средства на оплату труда, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средства целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

При этом объем средств на указанные выплаты могут составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.3.2. В Институте могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.2.1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №2);

2.3.2.2. надбавки за качество выполняемых работ (Приложение №2);

2.3.2.3. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), критерии установления которых приведены в (Приложение №3).

2.3.3. Критериями установления надбавок за интенсивность, высокие результаты и качество работы являются:

2.3.3.1. качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

2.3.3.2. Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Института;

2.3.3.3. своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

2.3.3.4. показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Института.

2.3.3.5. внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Института, административное управление вузом, финансово-экономическое и

социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

2.3.3.6. другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

2.3.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к базовым окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

2.3.5. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Институте приказами директора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- директором института в отношении заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных ему непосредственно;
- по представлению заместителей директора - в отношении руководителей структурных подразделений университета (декана, заведующего кафедрой), главных специалистов и иных работников им подчиненным;
- по представлению руководителей структурных подразделений - остальных работников, занятых в структурных подразделениях Института.

2.3.7. Стимулирующая выплата устанавливается на основании служебной записки заместителя директора или руководителя структурного подразделения с указанием вида выплаты, периода, на который выплата устанавливается и показателя стимулирования. Служебная записка согласуется с заместителем директора по экономике с целью подтверждения наличия финансовых средств на выплату, путем проставления на ней визы. Стимулирующая выплата может устанавливаться по прямому указанию директора или первого заместителя директора.

2.3.8. Служебная записка передается в отдел кадров или финансово-экономический отдел для издания приказа, согласовывается с заинтересованными служебными лицами и подписывается директором или его первым заместителем.

2.3.9. Директор самостоятельно, либо по представлению заместителя директора или руководителя структурного подразделения вправе изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при изменении показателей работы, ухудшения качества выполняемых работ при подтверждении данного обстоятельства документами соответствующих должностных лиц (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

2.3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам

Института единовременно, на определенный период времени, либо по решению директора института без ограничения периода времени.

2.3.11. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств, от приносящей доход деятельности, по независящим от Института причинам, директор Института имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого Совета Института по согласованию с профкомом работников и студентов Института.

2.3.12. Размер стимулирующей выплаты может быть также изменен при переводе работника на другую должность, а также при переводе из одного структурного подразделения института в другое.

2.3.13. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Заработная плата директора института, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

3.2. Заработная плата директора устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права.

3.3. Должностной оклад директора трудовым договором и устанавливается в соответствии со штатным расписанием утвержденным ректором ВлГУ.

3.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии со штатным расписанием утвержденным ректором ВлГУ.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться директору, заместителям директора и главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.6. Министерство образования и науки РФ, Ректор ВлГУ, Ученый Совет МИ ВлГУ могут устанавливать директору выплаты стимулирующего характера.

3.7. Заместителям директора стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно им подчиненными.

3.8. Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдений правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Штатное расписание.

4.1.1. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

4.1.2. Штатное расписание и все изменения к нему утверждается ректором.

4.1.3. В штатном расписании института указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

4.1.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Институт вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности предусмотренные штатным расписанием, других работников за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, для выполнения конкретной работы на условиях либо срочного трудового договора, либо договора возмездного оказания услуг.

4.2. Работникам могут выплачиваться социальные выплаты: материальная помощь; выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда. Решение об оказании социальных выплат и ее конкретных размерах принимает директор института или его первый заместитель на основании письменного заявления работника.

4.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не

относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Институт имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета и согласовываются с профсоюзным комитетом работников университета

5.3. Настоящее положение может быть отменено по решению Ученого совета Института.

Приложение 1

Должностные оклады профессорско-преподавательского персонала с 1 января 2017г.

Должность	ПКГ	Квалификационный уровень	Квалификационный подуровень	Наименование должности	Должностной оклад
Ассистент	4	1	1	Ассистент, преподаватель без предъявления требований к стажу	14036
			2	Ассистент, преподаватель со стажем более 5 лет	14461
			3	Ассистент, преподаватель, имеющий степень кандидата наук	18240
Преподаватель	4	2	1	Старший преподаватель	15500
			2	Старший преподаватель, имеющий степень кандидата наук	20100
Доцент	4	3	1	Доцент на должности	18332
			2	Доцент, имеющий звание доцент, без степени	18887
			3	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук	22770
			4	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук, звание доцент	23339
			5	Доцент, имеющий ученую степень доктора наук	28703
Профессор	4	4	1	Профессор на должности (без степени)	20660
			2	Профессор, имеющий звание доцент, без степени	21800
			3	Профессор, имеющий звание профессор, без степени	22342
			4	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук	24246
			4	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук, звание доцент	24246
			5	Профессор, имеющий ученую степень кандидата наук, звание профессор	24460
			6	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук	29373
			6	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук, звание доцент	29373

			7	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук, звание профессор	29727
Заведующий кафедрой	4	5	1	Заведующий кафедрой	23507
			2	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	28045
			3	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук, звание доцент на должности доцента	28614
			4	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук, звание доцент на должности профессора	29021
			5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук, звание профессор	29235
			6	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	34648
			7	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук, звание доцент	34701
			8	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук, звание профессор	35002
Директор института	4	6	6	Директор института	39237

Приложение 2

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в ВлГУ

1.Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

1.1 надбавка за интенсивность труда;

1.2 надбавка за высокие результаты работы;

1.3 надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;

1.4 надбавка за интенсивность труда в связи с увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

1.5 за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

1.6 надбавка в соответствии с Положением об эффективном контракте;

1.7 иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

2. Надбавки за качество выполняемых работ:

2.1 надбавка за качество работы и высокий профессионализм;

2.2 надбавка в соответствии с Положением об эффективном контракте;

2.3.Иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Приложение 3

Критерии (основания) премирования (установления поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления поощрительных выплат) в Институте являются:

- обеспечение качественной работы подразделений Института, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживании, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе,, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Института;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Института (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Института (структурного подразделения);
- оперативная подготовка, качественное проведение и участие в мероприятиях (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Института;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий, курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;
- качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и(или) учебников;
- качественное и эффективное обеспечение финансово-экономических показателей при сдаче бухгалтерской и финансовой отчетности;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий,

вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Института;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Институте (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- в связи с юбилейными датами и (или) многолетнюю и безупречную работу в Институте;
- качественное и своевременное выполнение заданий директората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых, отраслевых и иных научно-технических программ и государственных контрактов, грантов всех уровней;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки

качества работы сотрудников. При этом директору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.