

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации работников и
обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина
«Профессионального союза
работников народного образования и
науки Российской Федерации»

Утверждено и введено в действие:
Приказом ректора ЕГУ им. И.А. Бунина
от «08» октября 2023 г. № 240



/С.В. Щербатых/

Председатель Профкома ЕГУ им. И.А.
Бунина



/Е.Л. Лerner/

**Решением Ученого Совета ЕГУ им. И.А.
Бунина**

Протокол № 8 от «18» сентября 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе рейтинговой оценки результатов деятельности
административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Елецкий государственный университет им.
И.А. Бунина»**

1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.1. Положение о системе рейтинговой оценки результатов деятельности административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – Положение, Университет) определяет цели, задачи, принципы рейтингования административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала (далее – сотрудники), требования к системе рейтинговой оценки, методику и исходные данные рейтинговой оценки, а также порядок установления премиальных выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ

2.1. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок и технологию определения рейтинга сотрудников Университета.

2.2. Целью проведения рейтинга является оптимизация и стимулирование деятельности сотрудников по выполнению миссии Университета.

2.3. Задачами рейтинговой оценки деятельности сотрудников являются:

- повышение качества трудовой деятельности;

- оценка персонального вклада каждого сотрудника в решении задач развития Университета;

- активизация социальной и иной работы в структурных подразделениях Университета;

- создание дифференцированной системы материального стимулирования сотрудников из числа административно-управленческого персонала и прочих работников в зависимости от эффективности их труда для реализации эффективного контракта;

- повышение престижа и рейтинга Университета в Липецкой области, Российской Федерации и на мировой арене.

2.4. Организация рейтинговой системы основывается на принципах:

- системности – показатели эффективности разрабатываются в соответствии с локальными целями и задачами конкретных подразделений для достижения стратегических целей Университета;

- измеримости, справедливости, своевременности и прозрачности;

- соответствие содержания оценки приоритетным направлениям развития Университета;

- объективности, определенности, соразмерности и достоверности полученной информации;

- гласности, оперативности и систематизации рейтинговой системы.

2.5. Основными преимуществами оценки деятельности рейтинговой системы являются:

- прозрачность развернутой процедуры оценки деятельности;

- возможность развивать у работников навыки самооценки и самоанализа своей профессиональной деятельности;

- возможность осуществления оценки качества профессиональной деятельности;

- определение уровня университетских достижений, которые становятся ориентирами для структурных подразделений, и оценки динамики и перспектив развития Университета в целом, а также механизмов объективной оценки при принятии управленческих решений в рамках Программы развития Университета.

2.6. Рейтинговая оценка деятельности структурных подразделений основана на показателях Мониторинга эффективности вузов Российской Федерации, показателях, представляемых в отчетах Минобрнауки России, аккредитационных показателях, отчетных показателях эффективности реализации Программы развития Университета, а также методических рекомендациях Минобрнауки России.

2.7. В условиях рейтинговой оценки деятельности сотрудников оплата их труда складывается из двух составляющих: оклада и стимулирующей надбавки.

2.8. Оклад начисляется за выполнение сотрудником его прямых должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.9. Размер стимулирующей надбавки определяется в соответствии с рейтинговой оценкой деятельности сотрудников на основании показателей, отражающих инициативный характер деятельности, вклад в развитие структурного подразделения, Университета, личный вклад в инновационную деятельность, организационную работу.

2.10. Подсчет баллов производится за прошедший отчетный календарный год не менее одного раза в год.

2.11. Вес одного балла в денежном выражении зависит от суммы, направляемой Университетом на стимулирующие выплаты сотрудникам.

2.12. Изменения в настоящее Положение, включая изменения показателей рейтинговой оценки деятельности сотрудников, утверждаются решением ученого совета Университета.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ

3.1. Для успешного внедрения и функционирования системы рейтинговой оценки результатов деятельности сотрудников Университета к системе рейтинга предъявляются следующие требования:

- приведение методики рейтингования к виду, позволяющему создать электронную базу данных для накопления и систематизации данных рейтинга;
- обоснованный выбор критериев, характеризующих деятельность каждого участника рейтинга;
- использование оптимального числа критериев, характеризующих деятельность каждого участника рейтинга, их объективность и изменяемость;
- возможность корректировки критериев и их значений;
- стимулирование участников рейтинга по результатам его деятельности;
- коллективное обсуждение настоящего положения, состава критериев и их значений;
- периодический пересмотр на заседании учёного совета критериев рейтинга и их значений, доведение до сведения коллектива.

3.2. В рейтинге участвуют только штатные сотрудники.

3.3. За процедуру определения рейтинга ответственность несут:

- рейтинг работников отдела/начальников отдела – начальник управления;
- рейтинг начальников управления – курирующий проректор, ректор;
- рейтинг работников ректората – курирующий проректор, ректор;
- рейтинг иного административно-управленческого персонала и прочих категорий работников – курирующий проректор, ректор.

3.4. Руководители структурных подразделений (начальники управлений/курирующие проректоры), участвующих в рейтинге, проводят и обеспечивают своевременный сбор информации, ориентирование конкретных работников на успешное решение стоящих на данном этапе задач, на дальнейшее

повышение рейтинга сотрудников. Они предоставляют материалы рейтинга по утвержденной форме в соответствующее подразделение.

3.5. Результаты рейтинга обсуждаются и утверждаются на собраниях трудового коллектива структурных подразделений.

3.6. Формы предоставления результатов рейтинговой оценки качества профессиональной деятельности сотрудников могут быть:

- ранжированные списки работников структурного подразделения;
- балльная оценка по видам деятельности;
- краткое заключение об уровне профессиональной деятельности работника структурного подразделения;
- развернутые данные о качестве деятельности работника структурного подразделения (рисунки, таблицы).

4. МЕТОДИКА И ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Оценка эффективности труда сотрудников осуществляется по следующим направлениям деятельности:

- профессионализм;
- инновационность;
- качество и своевременность выполнения работы;
- коммуникабельность;
- дисциплина.

4.2. В рамках выделенных направлений установлены показатели, позволяющие оценить деятельность каждого сотрудника. Каждый показатель содержит шкалу оценивания (Приложение 1).

4.3. Оценка деятельности сотрудников для целей премирования производится с 1 января по 31 декабря.

4.4. Все параметры имеют формальный характер, выраженный в баллах. Все критерии имеют строгую интерпретацию, поэтому при заполнении таблицы необходимо придерживаться толкования критериев, указанных в Приложении 3 к настоящему Положению.

4.5. Набранные баллы по отдельным видам работ суммируются, и на их основе производится оценка вклада каждого работника в результаты деятельности структурного подразделения и Университета в целом за отчётный период, а также формируется рейтинг внутри структурного подразделения.

4.6. Руководитель структурного подразделения (начальник управления/курирующий проректор) составляет служебную записку, содержащую оценку результативности деятельности каждого сотрудника в баллах в соответствии с Приложением 2.

4.7. Руководитель структурного подразделения на собрании трудового коллектива структурного подразделения доводит до сведения коллектива информацию о содержании индивидуальных рейтингов каждого работника структурного подразделения.

4.8. Сводные данные утверждаются на собрании трудового коллектива структурного подразделения, отражаются в его протоколе. Структурные подразделения, не представившие информацию в соответствующем формате и в установленный срок, в распределении премиального фонда не участвуют.

4.9. На основании дополнительной служебной записки руководителя структурного подразделения возможно увеличение рейтинговых баллов конкретного работника.

5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за сбор и подтверждение достоверности информации возлагается на руководителя структурного подразделения (начальника отдела). В случае недобросовестного отношения к указанной контрольной функции индивидуальный рейтинг начальника отдела может быть уменьшен.

5.2. Ответственность за промежуточный контроль достоверности представленных данных рейтинга по отделам, входящим в состав управления, возлагается на начальника управления/курирующего проректора. В случае недобросовестного отношения к указанной контрольной функции индивидуальный рейтинг начальника управления/курирующего проректора может быть уменьшен.

5.3. В случае нарушения устава Университета, некачественное и (или) несвоевременное выполнение работниками должностных обязанностей, заданий, распоряжений руководителей Университета, структурного подразделения рейтинговые баллы могут быть уменьшены.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем их рассмотрения и утверждения ученым советом. До заседания учченого совета по вопросу изменения и (или) дополнения Положения председатель рейтинговой комиссии может издавать письменные разъяснения по правильной трактовке норм Положения.

Приложение № 1 к Положению
о системе рейтинговой оценки
результатов деятельности
административно-управленческого и
прочего обслуживающего персонала
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Елецкий государственный
университет им. И.А. Бунина»

**Показатели рейтинговой оценки результатов деятельности
административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала**

№	Наименование показателя	Количество баллов
1	Высокий уровень исполнения должностных обязанностей и ответственности в работе по поддержанию качества обеспечения деятельности Университета (отсутствие замечаний/нареканий руководства, обучающихся, других управлений)	2/0
2	Активное участие в деятельности структурного подразделения	1/0
3	Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2/0
4	Качество и своевременность выполнение работником должностных обязанностей в условиях повышенной интенсивности (срочность, сложность, знание и применение сложной техники т.п.)	3/2/0
5	Объем выполняемой работы и 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 Университета	3/2/0

Приложение № 2 к Положению
о системе рейтинговой оценки
результатов деятельности
административно-управленческого и
прочего обслуживающего персонала
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Елецкий государственный университет
им. И.А. Бунина»

Отчёт о выполненных работах за _____ год
ФИО сотрудника _____
Должность _____
Управление _____

№	Наименование показателя	Количество баллов
1	Высокий уровень исполнения должностных обязанностей и ответственности в работе по поддержанию качества обеспечения деятельности Университета (отсутствие замечаний/нареканий руководства, обучающихся, других управлений)	2/0
2	Активное участие в деятельности структурного подразделения	1/0
3	Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2/0
4	Качество и своевременность выполнение работником должностных обязанностей в условиях повышенной интенсивности (срочность, сложность, знание и применение сложной техники т.п.)	3/2/0
5	Объем выполняемой работы и 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 Университета	3/2/0

Дата _____ (ФИО)
 Подпись

Руководитель структурного подразделения

(ФИО)

Подпись

Приложение 3 к Положению
о системе рейтинговой оценки
результатов деятельности
административно-управленческого и
прочего обслуживающего персонала
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Елецкий государственный
университет им. И.А. Бунина»

ПОЯСНЕНИЯ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Пункт 1. Баллы начисляются при отсутствии замечаний/нареканий руководства, обучающихся, других управлений.

Пункт 2. Баллы начисляются при участии сотрудника в деятельности структурного подразделения (участвует в принятии коллегиальных решений и др.).

Пункт 3. Баллы начисляются, если сотрудник предлагает инициативы для повышения результативности структурного подразделения, выполняет поручения руководителя структурного подразделения, выходящие за рамки должностных обязанностей, выполняет срочную работу без существенных недостатков и др.

Пункт 4. Баллы начисляются следующим образом:

Сотрудник постоянно имеет очень высокий уровень аккуратности и точности, не требуется дополнительная проверка его работы, можно полностью положиться на его работу, может выполнять работу практически без помощи руководителя	3 балла
Сотрудник имеет средний уровень аккуратности и точности, ошибки встречаются очень редко и имеют непринципиальный характер, хорошо выполняет инструкции, нуждается в незначительной помощи со стороны руководителя	2 балла
У сотрудника качество работы низкое (небрежность в выполнении, ошибки принципиального характера); требуется постоянный контроль со стороны руководителя	0 баллов

Пункт 5. Баллы начисляются следующим образом:

Энергичный работник; выполняет работу за короткий срок, нередко в большем объеме, чем запланировано, работает быстро	3 балла
Сотрудник работает стабильно; выполняет плановые показатели и объем необходимых работ в установленный срок	2 балла
Сотрудник работает медленно; с запланированным объемом в установленный срок не справляется	0 баллов