



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОСТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ ИМ. С. В. РАХМАНИНОВА»

ПРИКАЗ

03 июля 2024 г.

№ 150

Об утверждении Положения о заключении эффективного контракта с профессорско-преподавательским и иным педагогическим составом ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» в новой редакции
О назначении комиссии для начисления баллов ППС по итогам прошедшего семестра на основе предоставленных отчетов, отражающих результаты работы за прошедший период.

1. В связи с решением Ученого (протокол № 11 от 03.07.2024 г.) приказываю: утвердить Положение о заключении эффективного контракта с профессорско-преподавательским составом и сотрудниками ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» в новой редакции (Приложение 1).

2. Приказ № 317 от 15.09.2021 г. считать утратившим силу.

3. Назначить комиссию для начисления баллов ППС по итогам прошедшего семестра на основе предоставленных отчетов, отражающих результаты работы за прошедший период в составе:

Председатель комиссии – Данилов Александр Степанович – и. о. проректора по концертной и творческой работе.

Члены комиссии:

Рыбинцева Галина Валериановна – проректор по учебной и воспитательной работе;

Крылова Александра Владимировна – проректор по научной работе;

Мурадян Галина Викторовна – председатель профсоюзного комитета, декан факультетов: историко-теоретико-композиторского, эстрадно-джазовой музыки и звукорежиссуры, сольного пения и дирижирования

Ревенко Федор Александрович – декан фортепианного и оркестрового факультетов;

Хевелев Алексей Александрович – директор ССМШ (колледжа), декан по воспитательной работе;

Лобзакова Елена Эдуардовна – секретарь Ученого совета, зав. кафедрой истории музыки.

Секретарь комиссии:

Устинова Елена Алексеевна – помощник ректора по общим вопросам.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М. П. Савченко

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В.Рахманинова»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК
им. С. В. Рахманинова
Протокол № 11 от 03.07.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК
им. С. В. Рахманинова
№ 150 от 03.07.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о заключении эффективного контракта
с профессорско-преподавательским и иным педагогическим составом
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, Приказом Минтруда России от 26.04.2013 N 167н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта", Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки РФ от 14.03.2024 г. №195 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», Положением о планировании и учете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Ростовская государ-

ственная консерватория им. С. В. Рахманинова», утв. Приказом ректора РГК № 348 от 01 октября 2015 года, иными локальными нормативными актами, касающимися учета и планирования педагогической нагрузки работников из числа профессорско-преподавательского состава РГК им. С. В. Рахманинова (далее – Консерватория).

1.2. Термины и определения:

1.2.1. Эффективный контракт – это форма трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, критерии и показатели оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.2.2. Профессорско-преподавательский состав (ППС) – педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, основным программам профессионального обучения, должности которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.

1.2.3. Иной педагогический состав – концертмейстерский корпус консерватории.

1.2.3. Стимулирующие выплаты – это выплаты, предусмотренные положением об оплате труда работников РГК им. С.В. Рахманинова, за качественные результаты труда, их интенсивность и высокие результаты работы, направленные на стимулирование работников к повышению эффективности их деятельности.

1.2.4. Показатель эффективности деятельности – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной или качественной оценки результативности выполнения работником своих трудовых (должностных) обязанностей.

1.2.5. Пороговое значение показателя эффективности – величина показателя эффективности, при достижении или превышении которой (если не оговорено иное), показатель эффективности считается достигнутым.

1.3 Целью введения эффективного контракта являются совершенствование оплаты труда ППС и иных сотрудников Консерватории, работа которых в Консерватории является основной, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), развитие кадрового потенциала работников учреждения.

II. Порядок и условия введения эффективного контракта

2.1. С работниками учреждения, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, оформляются соглашения об изменении определенных сторонами условиями трудового договора (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.2. В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, необходимо уведомить работника в письменной форме не менее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.3. Критерии и целевые показатели оценки эффективности и качества профессиональной деятельности сотрудников ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» отражены в данном Положении (см. Приложение 1, 2), утвержденном приказом ректора.

2.4. По окончании каждого учебного семестра преподаватели представляют на кафедрах отчеты о выполнении запланированных работ, по утвержденным критериям и целевым показателям, в соответствии с календарным графиком индивидуального плана-отчета. Иные сотрудники, соответственно, представляют отчеты в рамках своих структурных подразделений.

2.5. Приказом ректора назначается комиссия для начисления баллов ППС по итогам прошедшего семестра на основе предоставленных отчетов, отражающих результаты работы за прошедший период.

2.6. Комиссия рассматривает представленные отчеты и, на основе критериев и показателей, оговоренных в данном Положении, начисляет каждому определенное число баллов.

2.7. С сотрудниками в заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием периода выплаты стимулирующих надбавок в соответствии с начисленными баллами.

2.8. Каждый семестр приказом ректора утверждается размер стоимости одного балла в зависимости от суммы, направляемой на стимулирующие выплаты.

2.9. Выплата стимулирующих надбавок производится в течение учебного семестра по итогам работы, отраженной в вышеуказанных документах.

2.10. Отчеты преподавателей и иных сотрудников после рассмотрения хранятся в электронном виде до двух лет.

III. Иные формы поощрения сотрудников ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

3.1. По итогам работы в течение учебного года работникам из числа ППС Консерватории и концертмейстерам могут устанавливаться иные стимулирующие надбавки за качество работы в виде разовой или ежемесячной поощрительной выплаты. Выплаты устанавливаются в виде номинаций по отдельным видам работы преподавателей. Перечень номинаций, размер и ко-

личество выплат утверждается приказом ректора РГК. Поощрительные выплаты устанавливаются приказом ректора.

3.2. Возможные номинации:

- за высокий профессионализм;
- за успешное руководство аспирантами и докторантами (за защиту в срок или досрочно);
- за качество профориентационной работы (за эффективную работу по набору);
- за успешную защиту диссертации в текущем периоде;
- за выдающиеся научные достижения;
- за выдающиеся творческие достижения;
- за высокие результаты работы структурного подразделения (для заведующих кафедрами, руководителей направлений магистратуры, аспирантуры, ассистентуры-стажировки);
- за успешную работу в качестве помощника заведующего кафедрой по методической /концертно-творческой работе, куратора;
- за создание электронных учебных и учебно-методических ресурсов, позволивших перейти на качественно новые методы обучения студентов;
- за создание новых учебников и монографий (включая электронные версии), рекомендованных к использованию в качестве учебного пособия в вузах России;
- за подготовку студенческих научных работ для участия в межпредметных и иных общероссийских и международных олимпиадах/конкурсах, при условии занятия призовых мест или присвоения званий лауреатов;
- за активную научно-исследовательскую и творческую работу со студентами (при наличии конкретных результатов);
- за достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности;
- за активное участие во всероссийских и международных конференциях;
- за внедрение новых форм (технологий) и видов занятий (дистанционные виды занятий, внедрение новых технологий образовательного процесса, проведение практических занятий в виде проектных заданий, проведение деловых игр и пр.);
- за осуществление видеозаписей лекций/открытых уроков доцентов и профессоров РГК для дальнейшей их демонстрации в рамках учебных курсов;
- за получение гранта;
- за иные достижения

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора.

4.2. Настоящее положение обязательно к применению всеми педагогическими работниками Консерватории.

4.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Консерватории

3.4. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории

**Критерии и целевые показатели оценки эффективности и качества
деятельности профессорско-преподавательского состава
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»**

Деятельность ППС разделяется на учебную и внеучебную части. Соотношение учебной и внеучебной нагрузки ППС, установленной на учебный год определяется следующим образом:

- годовой объем рабочего времени ППС на 1 ставку, включающий учебную нагрузку и внеучебную нагрузку, составляет 1500 часов в учебном году и определяется 44-недельной продолжительностью учебного года (с учетом 56 календарных дней отпуска, 14 праздничных дней);
- годовой объем учебной нагрузки ППС составляет до 900 часов в год на одну ставку учебной нагрузки;
- годовой объем внеучебной нагрузки рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки ППС и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени ППС и объемом учебной работы.
- годовой объем внеучебной нагрузки ППС составляет до 600 часов в год на одну ставку учебной нагрузки;
- соотношения годового объема учебной и внеучебной нагрузки в их пороговых значениях отражены в Таблице 1.

Таблица 1.:

ставка / доля ставки годовой объем	годовой объем рабоче- го времени (часы)	годовой объем учеб- ной нагрузки (часы)	годовой объем внеучебной нагрузки – пороговые значения (часы)
0,1	150	90	60
0,15	225	135	90
0,2	300	180	120
0,25	375	225	150
0,3	450	238,2	180
0,35	525	315	210
0,4	600	360	240,5
0,45	675	405	270
0,5	750	450	300
0,55	825	495	330
0,6	900	540	360
0,65	975	585	390
0,7	1070	630	438,4
0,75	1125	675	450
0,8	1200	720	480
0,85	1275	765	510
0,9	1350	810	540

0,95	1425	855	565,6
1,0	1500	900	600

Внеучебную нагрузку ППС составляет деятельность, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом-отчетом, включающим научно-исследовательскую, творческую, методическую, организационную, воспитательную, иную деятельность.

Во внеучебную нагрузку не могут включаться виды работ, осуществляемые в другой организации на условиях трудового договора, гражданско-правового договора. Годовая внеучебная нагрузка ППС является обязательной для ППС и включается в индивидуальный План-отчет работы преподавателя.

Внеучебная нагрузка устанавливается только в соотношении с учебной нагрузкой и не может превышать годовой объем, установленный на одну ставку учебной нагрузки.

Критерием оценки эффективности и качества деятельности профессорско-преподавательского состава является

А) качество выполнения годовой учебной нагрузки, определяемое результатами промежуточных и итоговых аттестаций студентов;

В) выполнение и перевыполнение норм внеучебной нагрузки, определяемые показателями трудовой эффективности, отраженными в Таблице 2:

Таблица 2

Уровень трудовой эффективности (нормы 2 половины нагрузки в часах)	Уровень трудовой эффективности (нормы 2 половины нагрузки в баллах)
Невыполнение плана	0
Выполнение плана (пороговые значения годовой внеучебной нагрузки)	20
Перевыполнение до 500	40
Перевыполнение от 500 до 1000	60
Перевыполнение от 1000 – до 1500	80
Перевыполнение от 1500 и выше	100

Регламент оформления документов для назначения стимулирующих надбавок

- На заседании кафедры коллегиально обсуждаются и утверждаются индивидуальные Планы-отчеты преподавателей кафедры, выполнивших обязательные нормативы второй половины нагрузки, не имеющих задолжников в классе по специальности и изъявивших желание получить баллы за эффек-

тивность работы. К Плану отчета прилагаются документы, подтверждающие выполнение каждого вида работы. По итогам обсуждения принимается решение о возможности представления соответствующих документов на Комиссию по эффективному контракту.

- При утверждении Плана-отчета для Комиссии по эффективному контракту публикации учитываются при условии обязательного наличия указания на принадлежность автора к консерватории (для статей), копирайта РГК (для монографий, учебников, сочинений и т. д.).

- Заведующий кафедрой несет полную ответственность за достоверность информации о результативности деятельности преподавателя, указанной в Планах-отчете.

- План-отчет и подтверждающие документы заведующие кафедрами передают на согласование секретарю Комиссии по эффективному контракту не позднее 30 июня.

- Секретарь Комиссии передает представления проректору / начальнику учебно-методического управления, ответственным за согласование представлений по закрепленным за ними показателям эффективности для изучения и согласования / несогласования представленных показателей.

- Планы-отчеты, заверенные всеми ответственными, с подтверждающими документами выносятся на рассмотрение Комиссии по эффективному контракту, которая начисляет баллы за эффективность работы не позднее 5 сентября текущего учебного года. Приказы об установлении стимулирующих надбавок утверждаются ректором не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Начисление баллов за эффективность осуществляется Комиссией по эффективному контракту на основании данных Плана-отчета о выполнении второй половины нагрузки в ее пороговом значении, заполненном в соответствии с Перечнем видов работ и норм времени, отраженных в следующем документе.

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ И НОРМ ВРЕМЕНИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ НАГРУЗКУ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ ДНЯ I. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

<i>Написание диссертационных исследований</i>	
Завершение исследовательской работы по теме научного исследования над кандидатской диссертацией (в год защиты)	250 часов
Завершение исследовательской работы над докторской диссертацией (в год защиты)	500 часов
<i>Написание и публикация монографий, учебников, научных и научно-методических статей (РИНЦ, ВАК, SCOPUS), перевод научной литературы</i>	
Учебник с публикацией (планирование не более 3-х лет, с публикацией)	100 часов на 1 п. л.
Монография (планирование не более 3-х лет, с публикацией)	200 часов на 1 п. л.
Тезисы доклада	15 часов на 0,2 п. л.
Публикация научной / научно-методической статьи РИНЦ	100 часов на 0,5 п. л.
Публикация научной /научно-методической статьи для изданий, рекомендованных	150 часов на 0,5 п. л.

ВАК, зарубежных изданий	
Публикации статьи в изданиях, индексируемых Scopus, Web of science	200 часов на 0,5 п. л.
Публикация перевода научной литературы с иностранного языка на русский	1 стр. (1800 зн.) – 10 часов
Публикация перевода научной литературы с русского языка на иностранный	1 стр. (1800 зн.) – 13 часов
Участие в научных семинарах, конференциях, проведение мастер-классов (последняя форма учитывается при условии отсутствия их оплаты на договорных условиях)	
Выступление на научных семинарах, конференциях с докладом	50 часов
Проведение лекций и мастер-классов (без оплаты на договорных условиях в ЦДПО др.)	50 часов
Редактирование научных статей, монографий, нотной и учебной литературы	
Редактирование научного текста – научных статей и монографий	20 часов на 1 п. л.
Редактирование учебной литературы	20 часов 1 п. л.
Исполнительская редакция нотного текста с публикацией	от 10-20 за 1 п. л. (1 п. л.+ 8 страниц от 12 до 36 строк на странице)
Рецензирование (курсовых, дипломных, кандидатских и докторских диссертаций, сборников статей, монографий, учебников, учебных пособий)	
Рецензирование курсовой	5 часов на 1 п. л.
Рецензирование диплома	10 часов на 1 п. л.
Рецензирование кандидатской диссертации	10 часов на 1 п. л.
Рецензирование докторской диссертации	10 часов на 1 п. л.
Рецензирование учебника и учебного пособия	5 часа за 1 п. л.
Рецензирование сборника статей	10 часов на 1 п. л.
Рецензирование монографии	10 часов на 1 п. л.
Рецензирование статей	10 часов на 1 п. л.
Рецензирование методических работ преподавателей музыкальных колледжей и школ (с предоставлением рецензии)	5 часов за 1 п. л.
Отзыв ведущей организации на кандидатскую диссертацию	20 часов
Отзыв ведущей организации на докторскую диссертацию	30 часов
Отзыв на автореферат кандидатской диссертации	10 часов
Отзыв на автореферат докторской диссертации	15 часов

II. КОНЦЕРТНО-ТВОРЧЕСКАЯ И КОМПОЗИТОРСКАЯ РАБОТА

Подготовка концертных выступлений педагога	
Сольный концерт из 2 отд. с новой программой ¹ на академических концертных площадках (с предоставлением афиши и видеозаписи)	500 часов
Сольный концерт из 1 отд. с новой программой на академических концертных площадках (с предоставлением афиши и видеозаписи)	250 часов
Сольный концерт не с новой программой из 2-х отделений (с предоставлением афиши)	100 часов
Сольный концерт не с новой программой из 1 отделения (с предоставлением афиши)	60 часов
Если сольный концерт для особой социальной группы (инвалидов, ветеранов, пенсионеров, детей-сирот, многодетных семей, неблагополучных семей, детей с ОВЗ, воспитанников детских домов и пр.)	+10 часов к основной норме
Концертный номер (новый)	30 часов – малая форма 50 часов крупная форма ²
Концертный номер (исполненный ранее)	20 часов – малая форма 30 часов крупная форма
Концерт в составе ансамбля с новой программой (с предоставлением афиши и видеозаписи)	100 часов на 1 отделение
Концерт в составе ансамбля с исполненной ранее программой (с предоставлением афиши)	50 часов на 1 отделение
Если номер исполняется на концерте для особой социальной группы (инвалидов, ветеранов, пенсионеров, детей-сирот, многодетных семей, неблагополучных семей, детей с ОВЗ, воспитанников детских домов и пр.)	+20 часов к основной норме

¹ Возобновление программы через 2 года считается новой программой

² Оценивается по реальному объему произведения

<i>Участие педагога в конкурсе</i>	
Участие в конкурсе педагога в 3 тура	500 часов
Участие в конкурсе педагога в 2 тура	400 часов
Участие в конкурсе педагога в 1 тур - очно	150 часов
Участие в конкурсе педагога в 1 тур - дистанционно	50 часов
<i>Записи на CD, DVD (продукция консерватории), программы на телевидении, радио (о консерватории), звукорежиссура и видеомонтаж</i>	
Трек в сборном диске (с предоставлением диска)	3 минуты муз. записи – 1 час
Запись и сведение 1 трека ансамбля исполнителей (студийная) – с предоставлением диска	3 минуты муз. записи – 5 часов
Сольный диск-студийная запись	30 минут муз. записи – 20 часов
Запись и сведение диска ансамбля исполнителей (студийная)	30 минут муз. записи – 40 часов
Запись и сведение концерта (выездного): Подготовка 1 час концерта Сведение 1 часа концерта Дополнительно (например: разметка тайм-кода, нарезка на треки, присвоение трекам названий и проч.)	4 часа 1 час 10 часов Итого: 15 часов
Запись (без обработки, студийная): Подготовка 1 час записи	2 часа 1 час
Звукоусиление концерта Подготовка 1 час концерта	4 часа 1 час
Оцифровка музыки с грампластинок, магнитных лент с реставрацией звучания и записью на цифровой носитель (CD-диск)	30 минут звучания – 1 час
Техническое обслуживание конференций, мастер классов (звукоусиление, проектор): Подготовка 1 час мероприятия	2 часа 1 час
Репортаж, участие в ТВ программе	авторский труд – 20 часов участие – 10 часов
Видеомонтаж (лекция, вебинар, видеоклип, презентационный ролик концерта, образовательного или музыкально-просветительского проекта)	5 часов на 10 минут видеозаписи
<i>Композиторское творчество</i>	
Сочинение авторских музыкальных произведений для концертной практики с условием исполнения или публикации	100 часов 1 п. л. (1 п. л.= 8 страниц от 12 до 36 строк на странице)
Концертные обработки, транскрипции	50 часов 1 п.л. (1 п. л.= 8 страниц от 12 до 36 строк на странице)
Аранжировка и оркестровка для большого состава оркестров	1 п. л.= 50 часов 1 п. л. = 8 страниц от 12 до 36 строк на странице
Аранжировка и оркестровка для инструментального и вокального ансамбля, оркестровка для малых составов оркестров, смешанного хора	40 часов 1 п. л. (1 п. л.= 8 страниц от 12 до 36 строк на странице)
Переложение для другого инструмента	30 часов (1 п. л.= 8 страниц от 12 до 36 строк на странице)
Сочинение авторских музыкальных произведений для концертной практики с условием исполнения или публикации (фонограмма для виртуального музыкального состава, выполненная в DAW и конвертированная в форматы .wav или .mp3)	4 часа на 1 минуту звучания аудиотрека
Концертные обработки, транскрипции с условием исполнения или публикации (фонограмма для виртуального музыкального состава, выполненная в DAW и конвертированная в форматы .wav или .mp3)	2 часа на 1 минуту звучания аудиотрека

Аранжировка и оркестровка для виртуального оркестра большого состава с условием исполнения или публикации (фонограмма для виртуального музыкального состава, выполненная в DAW и конвертированная в форматы .wav или .mp3)	2 часа на 1 минуту звучания аудиотрека
Аранжировка и оркестровка для виртуального состава: инструментального и вокального ансамбля, оркестровка для малых составов оркестров, смешанного хора с условием исполнения или публикации (фонограмма для виртуального музыкального состава, выполненная в DAW и конвертированная в форматы .wav или .mp3)	1 час на 1 минуту звучания аудиотрека

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам	
<i>Рабочие программы, фонды оценочных средств и текстовые учебные пособия (репертуарные списки, методические рекомендации, исполнительские анализы с методическими комментариями и др.)</i>	
Разработка рабочих программ дисциплин и практик нового теоретического учебного курса в связи с введением нового ФГОС	на 1 семестр – 30 часов
Разработка рабочих программ дисциплин и практик исполнительских курсов в связи с введением нового ФГОС	на 1 семестр – 20 часов
Актуализация рабочих программ, дисциплин и практик (с представлением в УМУ в электронном виде) в связи с введением нового ГОС	20 часов на 1 УМК
Разработка ФОС	на 1 семестр 20 часов
Разработка экзаменационных билетов на вступительные экзамены по дисциплине	10-15 часов (по каждой дисциплине)
Разработка индивидуальных планов студентов, ассистентов-стажеров и аспирантов	2 часов на каждого обучающегося
Подготовка аккомпанемента (кафедры фортепиано)	30 часов – к ф-ному концерту 10 часов – к ансамблю
Написание и составление текстовых учебно-методических пособий	70 часов на 1 п. л.
<i>Методические материалы (мультимедийные учебные пособия, фонохрестоматии, хрестоматии в виде сборников пьес, учебно-методических нотных пособий) с методическим комментарием объемом не менее 0,1 п. л.</i>	
Разработка мультимедийных учебных пособий (с представлением в УМУ в электронном виде)	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
Создание фонохрестоматий (с представлением в УМУ в электронном виде)	1 час на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
Составление хрестоматий (сборников пьес, учебно-методических нотных пособий и т. п.) с методическим комментарием объемом не менее 0,1 п. л. (с представлением в УМУ в электронном виде)	15 часов за 1 п. л. (1 п. л.= 8 страниц от 12 до 36 строк на странице)
Подготовка методических материалов к публикации или к переизданию	
Подготовка методических материалов к публикации	5 часов за 1 п.л.
Переработка учебно-методических материалов для повторного издания	3 часа за 1 п.л.
Подготовка к аудиторным занятиям: лекциям, семинарам, разработка лекционно-семинарских занятий по новым для преподавателя дисциплинам, подготовка и проведение открытого урока с представлением видеозаписи	
Подготовка к лекционным занятиям	0,5 час – на 1 час лекционных занятий
Подготовка семинарским занятиям	0,2 часа – на 1 час семинарских занятий
Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	1 час на 1 час занятий
Подготовка и проведение открытого урока с представлением видеозаписи	10 часов на 1 занятие
Работа со студентами дальнего зарубежья	40 часов в год за индивидуальную работу с одним обучающимся по специальности
	20 часов в год за индивидуальную работу с одним обучающимся
	30 часов в год за лекционно-практические занятия

	тия на одну группу
--	-----------------------

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

<i>Организация и участие в мероприятиях</i>	
Подготовка мероприятий, осуществляемых Ростовской консерваторией всех уровней	от 20 до 30 часов в зависимости от меры участия 50 часов – руководителю проекта всероссийского и международного мас- штаба
Организация и маркетинг концерта (с предоставлением афиши)	10 часов на 1 концерт
Если концерт организуется для особой социальной группы (инвалидов, ветеранов, пенсионеров, детей-сирот, многодетных семей, неблагополучных семей, детей с ОВЗ, воспитанников детских домов и пр.)	+10 часов к основной норме
Организация празднично-спортивных мероприятий РГК	20-40 часов
<i>Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов</i>	
Ученый совет	30 часов в год
Заседания кафедры	20 часов в год
Член диссовета	30 часов в год
Руководство диссоветом	50 часов в год
Ответственный секретарь диссовета	50 часов в год

V. МУЗЫКАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННАЯ И МУЗЫКАЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работа в общественных организациях, фондах, попечительских и художественных советах (на общественных началах)	до 30 часов в год
Ведение концерта с вступительным словом (с предоставлением афиши)	10 часов на 1 концерт

VI. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГОВ ПО ЛИНИИ НИРС: НАУЧНАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ

<i>Руководство подготовкой научной статьи, тезисов, доклада обучающихся (для всех уровней, кроме аспирантуры)</i>	
Подготовка доклада	5 часов
Подготовка статьи для публикации	10 часов за 0,5 п. л.
<i>Руководство НИР обучающихся для участия на олимпиадах, конкурсах научных работ</i>	
Социально-гуманитарного и исполнительского профиля	10 часов за 1 студента
Музыковедческого профиля	20-30 часов на 1 студента
<i>Творческая работа с обучающимися: подготовка к конкурсам студента</i>	
Участие в конкурсе студента в 2-3 тура	50 часов на 1 студента
Участие в конкурсе студента в 1 тур	30 часов на 1 студента

**Критерии и целевые показатели оценки эффективности и качества деятельности концертмейстерского корпуса
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»**

Деятельность концертмейстера сосредоточена на выполнении учебной нагрузки. Критериями эффективности сотрудника является его творческая активность, связанная с учебным процессом, но выходящая за его рамки. К таковым относятся следующие формы деятельности, оцениваемые в зависимости от количества и качества³ проделанной в каждом семестре работы в бальной системе:

Формы трудовой активности	Количество баллов
сольный концерт студента	1-5 (в зависимости от объема выполненной работы – на усмотрение комиссии)
студийная запись CD	1-5 (в зависимости от объема выполненной работы – на усмотрение комиссии)
личное участие в региональных, всероссийских и международных конкурсах	1 туровый конкурс – 1 2-х туровый конкурс – 3 3-х туровый конкурс – 5
получение концертмейстером лауреатского звания или диплома	1-5 (в зависимости от результатов и статуса полученного места – на усмотрение комиссии)
подготовка студентов-лауреатов региональных, всероссийских и международных конкурсов	1-5 (в зависимости от количества лауреатов, статуса конкурсов – на усмотрение комиссии)
сольные выступления в концертах	1-5 (в зависимости от исполняемой программы и статуса концерта – на усмотрение комиссии)
Участие в конференции с докладом	5
Публикация научно-методической статьи	5

Основой начислений является Представление заведующего кафедрой, заверенное проректором по УР, проректором по НР, проректором по концертной и творческой работе

Регламент оформления документов для назначения стимулирующих надбавок

1. На основании документов, поданных концертмейстером, изъявившим желание получить баллы за эффективность работы, заведующий кафедрой

³ Под критерием качества понимается наличие и степень диплома или лауреатского звания, уровень мероприятий – региональное, всероссийское или международное

рой составляет представление о выполнении им показателей эффективности, которое коллегиально обсуждается и утверждается на заседании кафедры. К представлению прилагаются документы, подтверждающие выполнение каждого вида работы, указанного в данном представлении. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за достоверность информации о результативности деятельности, указанной в представлении.

2. Представление и подтверждающие документы заведующие кафедрами передают на согласование секретарю Комиссии по эффективному контракту не позднее 30 июня текущего учебного года (форму представления см. ниже).

3. Секретарь Комиссии передает представления проректорам, ответственным за согласование представлений по закрепленным за ними показателям эффективности, для изучения и согласования / несогласования представленных показателей.

4. Представления, заверенные всеми ответственными, с подтверждающими документами выносятся на рассмотрение Комиссии по эффективному контракту, которая начисляет баллы за эффективность работы согласно Приложению 1 не позднее 5 сентября текущего учебного года. Приказы об установлении стимулирующих надбавок по п. 2.2. утверждаются ректором не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Представление

ФИО _____

Кафедра _____

Отчетный период _____

Виды показателей:⁴

Надбавка за творческую активность

Основание надбавки	Количество баллов ⁵	Основание начисления
<p>Сольный концерт студента</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются:</p> <p>- афиша + видеозапись концерта + отзывы</p>		<p>Подпись проректора по учебной работе</p> <p>_____</p> <p>Подпись проректора по концертной и творческой работе</p> <p>_____</p>

⁴ оставляются только те показатели, которые выполнены и подтверждены документально

⁵ заполняется секретарем Комиссии по результатам рассмотрения

<p>Студийная запись CD)</p> <p>- В качестве подтверждения прикладываются: CD, оформленный в соответствии с требованиями (выходные данные, ссылка на копирайт)</p>		<p>Подпись проректора по учебной работе</p> <p>_____</p> <p>Подпись проректора по концертной и творческой работе</p> <p>_____</p>
<p>Результаты личного участия в региональных, всероссийских и международных конкурсах</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются:</p> <p>- диплом лауреата + копия Регламента конкурса с конкурсными требованиями к исполняемой программе</p>		<p>Подпись проректора по учебной работе</p> <p>_____</p> <p>Подпись проректора по концертной и творческой работе</p> <p>_____</p>
<p>Подготовка студентов-лауреатов региональных, всероссийских и международных конкурсов</p> <p>Указываются ФИО студентов-лауреатов региональных, всероссийских и международных конкурсов</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются:</p> <p>- диплом лауреата + копия Регламента конкурса с конкурсными требованиями к исполняемой программе</p>		<p>Подпись проректора по учебной работе</p> <p>_____</p>
<p>Сольные выступления в концертах</p> <p>Указываются конкретные творческие достижения сотрудника (личный сольный концерт, сольные выступления в сборных концертах)</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются:</p> <p>- афиша + видеозапись концерта + отзывы</p> <p>- CD, оформленный в соответствии с требованиями (выходные данные, ссылка на копирайт)</p>		<p>Подпись проректора по учебной работе</p> <p>_____</p> <p>Подпись проректора по концертной и творческой работе</p> <p>_____</p>
<p>Участие в конференции с докладом</p> <p>Указывается название конференции,</p>		<p>Подпись проректора по научной работе</p> <p>_____</p>

<p>место и дата ее проведения, тема доклада</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются: Программа конференции или сертификат участника</p>		
<p>Публикация научно-методической статьи</p> <p>Указывается название статьи и выходные данные издания, где она опубликована</p> <p>В качестве подтверждения прилагается ксерокопия статьи</p>		<p>Подпись проректора по научной работе</p> <p>_____</p>

Представление рассмотрено на заседании Комиссии по эффективному контракту
«__» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение начислить _____ (ФИО) на период _____ следующее количество баллов _____

Члены комиссии:

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

Секретарь комиссии:

(ФИО)

(подпись)