

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ  
МЕДИЦИНЫ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА»

Председатель профкома  
ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ  
доцент С.А. Захарова  
«04» \_\_\_\_\_ 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ  
профессор Р.Х. Рашидов  
«04» \_\_\_\_\_ 2016 г.



Приложение к Коллективному договору ФГБОУ ВО Казанская  
ГАВМ на 2016-2019 годы

Казань 2016

ЗАПИСЬ ТРИКО  
В РАЙОНЕ ЦЕНТРА  
ЗАБЫТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
г.Казань по Советскому району  
«26» февраля 2019 г.  
№ 20  
Старший инспектор  
Мельников А.А.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ  
МЕДИЦИНЫ ИМЕНИ Н.Э.БАУМАНА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ  
МЕДИЦИНЫ ИМЕНИ Н.Э.БАУМАНА»**

**Приложение к Коллективному договору ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ  
на 2016-2019 годы**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана» (далее - Академия, Положение) вводится в целях установления системы оплаты труда работников Академии, усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника.

Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы, по квалификационным уровням с учетом профессиональных стандартов, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Академии по вопросам оплаты труда.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом и Коллективным договором Казанской государственной академии ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана.

1.1. На основании положений Трудового законодательства Российской Федерации система оплаты труда работников Академии, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором и настоящим Положением, локальными нормативными актами Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения ученого совета Академии.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников Академии:

- определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее - «ФОТ») в Академии в зависимости от источника финансирования;
- определяет порядок расходования ФОТ, структуру и размеры заработной платы работников;

– порядок установления размеров должностных окладов на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

– виды, условия назначения и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера;

– условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера Академии;

– регулирует другие вопросы материального стимулирования работников Академии (предоставление материальной помощи, премирование)

– регулирует иные вопросы оплаты труда работников Академии.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размер, порядок назначения и получения выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Академия в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом самостоятельно определяет размер должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, размер и виды выплат стимулирующего характера, премий (разовых поощрительных выплат) без ограничения их максимального размера в пределах имеющихся у Академии средств на оплату труда и в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, установленные заключенным трудовым договором и должностными инструкциями, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.6. Оплата работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.9. Основными целями настоящего Положения являются:

– регламентация порядка и условий оплаты труда работников Академии;

– систематизация в рамках действующего законодательства Российской Федерации видов, форм и системы оплаты труда, применяемых в Академии;

– повышение материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Академии, укрепление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы Академии в целом.

1.10. Финансовое обеспечение оплаты труда в Академии осуществляется за счет следующих источников:

– средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

– средств от приносящей доход деятельности Академии, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг, выполнения научных исследований и разработок, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Академии, и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом Академии.

## 2. Формирование штатного расписания

2.1 Штатное расписание структурных подразделений Академии готовится структурным подразделением, являющимся в соответствии с локальным нормативным актом Академии ответственным за подготовку штатного расписания, и утверждается приказом ректора в соответствии со сформированной структурой Академии. Изменения в штатное расписание структурных подразделений Академии вносятся на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, содержащих информацию о наименовании и количестве вводимых/выводимых штатных единиц и имеющих положительную резолюцию ректора или проректора, курирующего соответствующий вид деятельности, и утверждаются ректором.

2.1. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (далее – «ППС») формируется на основании годовой учебной нагрузки (с учетом норм времени, установленных для ППС локальными нормативными актами Академии) и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя, на основании информации о необходимом количестве штатных единиц, представляемой структурным подразделением, осуществляющим координацию учебно-методической деятельности Академии, в срок до 1 мая (за 2 месяца до отпускного периода) текущего календарного года, и утверждается на предстоящий учебный год не позднее, чем за два месяца до начала проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников.

2.2. Штатное расписание научных работников, административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала утверждается на календарный год не позднее 1 января.

2.3. Оклад (должностной оклад) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных

условиями заключенного с ним трудового договора, контракта, а также утвержденной должностной инструкцией.

Оклад (должностной оклад) Работника определяется в трудовом договоре путем отнесения его к соответствующей профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и квалификационному уровню (Приложение 1).

### 3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Система оплаты труда работников Академии включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты.

3.2. Система оплаты труда работников Академии, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- мнения Первичной профсоюзной организации работников Академии.

3.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работников, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.
- минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.
- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.4. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности, путем грейдинга должностей.

Грейдинг должностей в Академии осуществляется путем отнесения должности к квалификационному уровню соответствующей профессионально-квалификационной группы в установленном нормативными правовыми актами РФ порядке.

3.5. При изменениях квалификации профессорско-преподавательского состава Академии (выдача диплома кандидата наук, доктора наук, аттестата доцента, профессора) производится изменение должностного оклада со дня принятия решения Министерством образования и науки РФ на основании подтверждающих документов.

#### **4. Фонд оплаты труда**

4.1. Фонд оплаты труда (далее – «ФОТ») Академии формируется на основании утвержденного штатного расписания и средств на выплату окладов (должностных окладов), стимулирующих и компенсационных надбавок в размерах, установленных настоящим Положением и ректором Академии.

ФОТ структурных подразделений Академии ежемесячно уточняется подразделением, осуществляющим координацию финансовой деятельности Академии, на основании методик, утвержденных приказами ректора, а также в связи с изменениями штатного расписания, и принятыми нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

4.2. При отсутствии или недостатке финансовых средств ректор Академии вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством РФ порядке.

#### **5. Компенсационные выплаты**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами Академии с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников Академии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Виды, размеры и особенности установления компенсационных выплат работникам Академии определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством РФ и максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Академии и дополнительных соглашениях к ним.

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) его работы (Приложение 3).

6.3. В Академии работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера как на временной основе (на определенный срок), так и на постоянной основе (на неопределенный срок), но не более чем на один финансовый год, как в абсолютном выражении, так и в процентах к окладу (должностному окладу) без ограничения их максимального размера и в зависимости от категории персонала, к которой относится работник.

6.4. Для всех категорий работников Академии могут быть установлены выплаты стимулирующего характера согласно Приложению 4 к настоящему Положению. Основания для выпуска приказа о назначении выплат стимулирующего характера в соответствии с данным пунктом Положения указаны в Приложении 5 к настоящему Положению.

6.5. Для ППС Академии могут быть установлены ежемесячные и разовые выплаты стимулирующего характера в зависимости от выполнения работником критериев эффективности в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению. Основания для выпуска приказа о назначении выплат стимулирующего характера в соответствии с данным пунктом Положения указаны в Приложении 4 к настоящему Положению.

6.6. Работникам Академии так же может быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера, размер которых устанавливается приказом ректора:

- за участие в научно-исследовательской деятельности;
- за дополнительный объем работ, связанных с обеспечением приносящей доход деятельности Академии;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за обеспечение приносящей доход деятельности Академии;
- персональная надбавка к должностному окладу работника.

6.7. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера, указанных в п 6.6 настоящего Положения, является служебная записка с резолюцией ректора Академии, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников Академии с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная



записка должна быть завизирована главным бухгалтером, координирующим финансовую деятельность Академии, на предмет наличия денежных средств для назначения данной выплаты.

6.8. Ректор Академии имеет право самостоятельно или с учетом решения соответствующей комиссии изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) или полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника). Отмена выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом ректора Академии.

6.9. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, объема порученной основной и (или) дополнительной работы а также при изменении системы оплаты труда.

6.10. Приказом ректора Академии могут быть установлены персональные надбавки (доплаты) к должностному окладу работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при исполнении поставленных задач.

## **7. Премирование работников Академии**

7.1. Премии выплачиваются работникам Академии, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент принятия решения руководством Академии о выплате премии или состоявшим в трудовых отношениях до этого момента.

7.2. Премирование работников осуществляется с учетом результатов деятельности Академии (структурного подразделения) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Академии (структурного подразделения), установленными приказом ректора.

Помимо указанных целевых показателей эффективности работы Академии (структурного подразделения) премии могут назначаться и по другим оценкам качества работы сотрудников. При этом ректору Академии руководителем структурного подразделения подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника с обоснованием критерия премирования.

7.3. Премии работникам Академии выплачиваются, как правило, одновременно с заработной платой за отчетный период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.4. Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный отчетный период. Лицам, поступившим на работу в течение отчетного периода, премия может выплачиваться как в полном, так и не в полном размере по решению ректора Академии. Работники, проработавшие весь отчетный период, и прекратившие работу в Академии до момента выплаты премии, по решению ректора Академии могут быть премированы в полном размере за указанный отчетный период.

7.5. Премирование работников Академии осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности Академии.

7.6. Премирование по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, осуществляется на основании приказа ректора по представлению соответствующей служебной записки руководителя структурного подразделения.

7.7. Размер премии устанавливается приказом ректора Академии, как в твердой денежной сумме, так и в процентах от должностного оклада, и максимальным размером не ограничивается. Размеры премий устанавливаются приказом ректора Академии в зависимости от наличия средств на оплату труда, важности события или значимости работы, за выполнение которой производится премирование.

## **8. Почасовая оплата**

8.1. Работники из числа ППС, состоящие в трудовых отношениях с Академией, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

8.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Академией самостоятельно.

8.3. Размер почасовых ставок и почасового ФОТ для подразделений, оказывающих дополнительные образовательные услуги рассчитываются структурным подразделением, координирующим финансовую деятельность Академии, в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов.

## **9. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**

9.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера Академии состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад ректора, определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Академии, и составляет до 8 размеров средней заработной платы работников Академии.

9.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Академии устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора Академии.

9.4. К окладам ректора, проректоров, главного бухгалтера повышающий коэффициент не применяется.

9.5. К основному персоналу Академии относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных целей, задач и функций, для реализации которых создана Академия.

9.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора Академии устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

9.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

9.8. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации вправе устанавливать ректору подведомственного учреждения выплаты стимулирующего характера.

9.9. Премирование ректора Академии осуществляется с учетом результатов деятельности Академии в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

9.10. Размеры премирования ректора Академии, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

9.11. Ректор Академии вправе премировать проректорский состав и главного бухгалтера Академии путем издания соответствующего приказа. Премияльные выплаты максимальным размером не ограничиваются.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом академии.

10.2. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут в установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Академии порядке ответственность.

10.3. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также локальные нормативные правовые акты Академии.

**Приложение 1. Перечень профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней в ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ с указанием должностным оклада**

Размеры должностных окладов по должностям профессорско-преподавательского состава  
ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень. Подуровень	Наименование должности	Наличие ученой степени	Должностной оклад (руб./мес.)	Должностной оклад с 01.01.2017 (руб./мес.)
Профессионально-квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1.1	Ассистент, преподаватель	без степени		
	1.2		кандидат наук		
	1.3		доктор наук		
	2.1	Старший преподаватель	без степени		
	2.2		кандидат наук		
	2.3		доктор наук		
	3.1	Доцент	без степени		
	3.2		кандидат наук		
	3.3		доктор наук		
	4.1	Профессор	без степени		
	4.2		кандидат наук		
	4.3		доктор наук		
	5.1	Заведующий кафедрой	без степени		
	5.2		кандидат наук		
	5.3		доктор наук		
	6.1	Декан факультета	без степени		
	6.2		кандидат наук		
	6.3		доктор наук		

## Приложение 2. Перечень видов выплат компенсационного характера, их размеров и особенностей установления

Работникам выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

1. **Выплата Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**— до 12% должностного оклада (ставки). Выплата Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке определённом законодательством Российской Федерации. В Академии принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда, как единого комплекса последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата должна быть отменена.

3. **Выплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается Работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата оформляется приказом ректора Академии.

4. **Выплата за расширение зон обслуживания** устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Выплата оформляется приказом ректора Академии.

5. **Выплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором**, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Выплата оформляется приказом ректора Академии.

6. **Повышенная оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее чем полуторного размера, за последующие часы — не менее чем двойного размера часовой тарифной ставки от установленного

должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику выплат стимулирующего характера, в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7. Доплата за работу в ночное время** – 20% части оклада (должностного оклада) за час работы Работника.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер части должностного оклада (ставки) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели.

**Приложение 3. Показатели эффективности работы преподавателей и кафедр (рейтинговая оценка) академии**

Показатель	Количество баллов, начисляемых за выполнение показателя	Примечание
<b>1. Образовательная деятельность</b>		
1.1. Разработка программных продуктов, электронных учебников, интернет-технологий в образовательном процессе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка учебников, учебных пособий для высшей школы - 15 баллов за каждый авторский п.л.</li> <li>- Электронных учебников - 25 баллов;</li> <li>- Интернет – технологий (электронный курс лекций) – 20 балла</li> </ul>	с определением долевого участия; наличие изданного экземпляра в библиотеке
1.2 Подготовка и проведение методических семинаров по внедрению новых образовательных технологий, образовательных программ	Распределение баллов осуществляется на основании представления отчета о проделанной работе.	
1.3 Повышение квалификации, стажировки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- За рубежом до 1 мес. – 5 баллов;</li> <li>- В России до 1 мес. – 2 балла;</li> <li>- В передовых предприятиях АПК до 1 мес. – 1 балл</li> <li>более 1 мес. – 3 балла</li> </ul>	
1.4 Профориентационная работа (не менее 2 абитуриентов)	Подготовка одного абитуриента для поступления в академию – 2 балла	
1.5 Руководство кружками	Руководство студенческими кружками – 5 баллов	
1.6 Получение в конкурсах студенческих и аспирантских работ на Международных и Всероссийских олимпиадах (конференциях)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Медалей – 10 баллов;</li> <li>- Дипломов – 3 балла;</li> <li>- Почетная грамота – 1 балл</li> </ul>	
1.7 Руководство выпускными квалификационными работами	за 1 работу – 1 балл	
1.8 повышение квалификации специалистов	Доход: <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 20 тыс.руб. – 2 балла;</li> <li>- до 50 тыс.руб. – 5 баллов;</li> <li>- до 100 тыс. руб. – 10 баллов;</li> <li>- свыше 100 тыс. руб. – 20 баллов</li> </ul>	
1.9 Публикации студенческих научных работ	Публикации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- в журналах ВАК – 5 баллов;</li> <li>- в Ученых записках ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ – 3 балла;</li> <li>- в сборниках конференций – 1 балл.</li> </ul>	
<b>2. Научно-исследовательская работа</b>		
2.1 Средства, привлеченные	Сумма:	



на выполнение НИР, включая средства внебюджетных грантов и других хоздоговорных НИР	- 12 тыс. руб.-2 балла; -до 50 тыс. руб. – 5 баллов; - свыше 50 тыс. руб. – 20 баллов -100 и более тыс. руб. – 20 баллов	
2.2 доходы полученные от лечения животных в ЛКЦ	доход: - до 50 тыс.руб. – 3 балла; - до 100 тыс.руб. – 10 баллов; - свыше 200 тыс. руб. – 25 баллов.	
2.3 Авторские публикации в Scopus и Web of Science	- Статья в Web of Science – 50 баллов; - Статья в Scopus – 50 баллов	с учетом долевого участия автора
2.4 Публикации в журналах из перечня ВАК	1 статья (при не более 3-х авторов баллы начисляются каждому автору) - 5 баллов	с учетом долевого участия автора
2.5 Издание монографий	Монография (отечественное издание) – 20 баллов за 1 п.л. Монография (иностранное издание) – 50 баллов за 1 п.л.	с учетом долевого участия автора
2.6 Руководство подготовкой к защите аспирантов (докторов наук, соискателей) по факту защиты диссертации в текущем году	Защита кандидатской диссертации – 50 баллов Защита докторской диссертации – 100 баллов	
2.7 Доклады сделанные на Международных конференциях	Доклад сделанный за пределами Российской Федерации – 10 баллов; Доклад сделанный в ведущих ВУЗах научных организациях Российской Федерации – 3 балла.	
2.8 Получение патента медалей, дипломов ВВЦ	- Получен патент – 15 баллов; - Патент приносящий доход – 30 баллов; - медаль – 5 баллов; -диплом – 2 балла.	
2.9 Повышение языковой компетенции по иностранному языку (кроме кфедры иностранных языков)	При предоставлении сертификата на знание английского или др. языка – 50 баллов	
2.10 Подготовка мастеров спорта, спортсменов 1 разряда и кандидатов в мастера спорта	за 1 мастера – 50 баллов; за КМС и спортсмена 1 разряда – 5 баллов.	

**Приложение 4. Перечень видов выплат стимулирующего характера для всех категорий работников ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, их размеров и особенностей установления**

№ п/п	Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий для установления выплаты	Размер стимулирующей выплаты
1)	За интенсивность и высокие результаты работы	Служебная записка с резолюцией ректора Академии, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников Академии с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка должна быть визирована главным бухгалтером Академии, на предмет наличия денежных средств для назначения данной выплаты	–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 Академии; –организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Академии;	В соответствии с приказом ректора Академии
2)	За качество выполняемых работ		–обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Академии; –внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Академии, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет	В соответствии с приказом ректора Академии
3)	Стимулирующая выплата	Устанавливается при приеме Работника на работу в Академию	Устанавливается всем работникам ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, кроме ректора Академии, проректоров, главного бухгалтера; работников структурных подразделений, финансируемых на условиях самооплаемости; научно-педагогических работников ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ.	В размере 20 % от оклада (должностного оклада).
4)	За наличие почетных званий и знаков	Личное заявление работника, с приложением копии документа, подтверждающего наличие у работника почетных званий и знаков. Надбавка устанавливается в даты поступления заявления работника	Наличие у работника одного из следующих почетных званий и знаков: –«Заслуженный деятель науки Российской Федерации», –«Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», –«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», –Заслуженный деятель науки РТ,	В размере 20 % от оклада (должностного оклада). При наличии двух и более почетных званий (знаков отличия) стимулирующая надбавка

№ д/п	Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий для установления выплаты	Размер стимулирующей выплаты
			<p>—Заслуженный работник сельского хозяйства РТ (экономист, ветеринарный врач, агроном и др.)</p> <p>—«Заслуженный тренер России»,</p> <p>—почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,</p> <p>—почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»,</p> <p>—нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта».</p>	устанавливается по одному из оснований.

## Приложение 5. Перечень видов выплат стимулирующего характера для ППС, их размеров и особенностей установления

1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ:

Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
<b>1. Учебная (преподавательская) работа</b>			
1.1 Научное консультирование докторанта	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ о прикреплении докторанта	в течение учебного года, за каждого докторанта	В соответствии с приказом ректора Академии
1.2 Научное руководство соискателем ученой степени кандидата наук	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ о прикреплении соискателя	в течение учебного года, за каждого соискателя	В соответствии с приказом ректора Академии
<b>2. Методическая работа</b>			
2.1 Руководство основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП)	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ о назначении руководителем ОПОП, наличие утвержденной актуальной ОПОП на официальном сайте ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	в течение учебного года за каждую ОПОП, но не более двух	В соответствии с приказом ректора Академии
2.2 Методическое обеспечение учебной дисциплины на иностранном языке	Выписка из решения Ученого совета ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, утверждённый комплект учебно-методической документации	в течение учебного семестра, за каждую учебную дисциплину, в период осуществления занятий	В соответствии с приказом ректора Академии
<b>3. Научно-исследовательская и (или) творческая работа</b>			
1. Достижение совокупного количества публикаций работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в базе данных (далее – БД) Российского индекса научного цитирования (далее – РИНЦ)	а) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий совокупное количество публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе; <u>Основание:</u> централизованно обработанные данные. б) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий достижение в течение года совокупного количества публикаций работника; <u>Основание:</u> ходатайство заведующего кафедрой с приложением снимка экрана (скриншот) БД РИНЦ, заверенного проректором по научной работе.	Количество публикаций в БД РИНЦ превысило 100	В соответствии с приказом ректора Академии
2. Достижение значения Индекса Хирша работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, в БД РИНЦ	а) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий значение Индекса Хирша работников на начало учебного года,	Индекс Хирша в БД РИНЦ достиг значения 10	В соответствии с приказом ректора Академии

Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
	<p>подписанный проректором по научной работе;</p> <p><u>Основание:</u> централизованно обработанные данные.</p> <p>б) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий достижение в течение года значения Индекса Хирша работника;</p> <p><u>Основание:</u> ходатайство заведующего кафедрой с приложением снимка экрана (скриншот) БД РИНЦ, заверенного проректором по научной работе.</p>		
<p>2. Достижение совокупного количества публикаций работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в БД Scopus</p>	<p>а) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий совокупное количество публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе;</p> <p><u>Основание:</u> централизованно обработанные данные.</p> <p>б) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий достижение в течение года совокупного количества публикаций работника;</p> <p><u>Основание:</u> ходатайство заведующего кафедрой с приложением снимка экрана (скриншот) БД Scopus, заверенного проректором по научной работе.</p>	<p>Совокупное количество публикаций работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в изданиях, индексируемых БД Scopus превысило 3</p>	<p>В соответствии с приказом ректора Академии</p>
<p>3. Достижение значения Индекса Хирша работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в БД Scopus</p>	<p>а) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий значение Индекса Хирша работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе;</p> <p><u>Основание:</u> централизованно обработанные данные.</p> <p>б) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий достигнутое в течение года значение Индекса Хирша работника;</p> <p><u>Основание:</u> ходатайство заведующего кафедрой с приложением снимка экрана (скриншот) БД Scopus, заверенного проректором по научной работе.</p>	<p>Индекс Хирша в БД Scopus достиг 3</p>	<p>В соответствии с приказом ректора Академии</p>

Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
<p>4. Достижение совокупного количества публикаций работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в БД Web of science</p>	<p>а) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий совокупное количество публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе;  <u>Основание:</u> централизованно обработанные данные.  б) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий достижение в течение года совокупного количества публикаций работника;  <u>Основание:</u> ходатайство заведующего кафедрой с приложением снимка экрана (скриншота) БД Web of science, заверенный проректором по научной работе.</p>	<p>Совокупное количество публикаций в изданиях, индексируемых БД Web of science превысило 3</p>	<p>В соответствии с приказом ректора Академии</p>
<p>5. Достижение среднегодового количества цитирований по графе "Average Citations per Year" работника, аффилированного с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в БД Web of science</p>	<p>а) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий количество цитирований публикаций работников на начало учебного года, подписанный проректором по научной работе;  <u>Основание:</u> централизованно обработанные данные.  б) приказ ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющий достижение среднегодового количества цитирований публикаций работников в текущем календарном году;  <u>Основание:</u> ходатайство заведующего кафедрой с приложением снимка экрана (скриншота) БД Web of science, заверенный проректором по научной работе.</p>	<p>Среднегодовое количество цитирований публикаций в БД Web of science достигло 3</p>	<p>В соответствии с приказом ректора Академии</p>
<b>4. Воспитательная работа</b>			
<p>1. Работа в качестве куратора студенческой группы (индивидуальная и групповая работа по адаптации первокурсников; мониторинг и контроль посещаемости занятий, успеваемости студентов; воспитательная работа в общежитии, и т.п.)</p>	<p>Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ о назначении кураторов учебных групп</p>	<p>в период исполнения обязанностей куратора учебной группы</p>	<p>В соответствии с приказом ректора Академии</p>

Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
<b>5. Другая педагогическая работа</b>			
1. Членство в составе Учёного совета ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, объявляющего решение о включении в состав Учёного совета	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
2. Выполнение обязанностей председателя (заместителя председателя, учёного секретаря совета по защите диссертаций, созданного на базе ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Копия приказа Минобрнауки России, заверенная проректором по научной работе	в период исполнения обязанностей	В соответствии с приказом ректора Академии
3. Членство в составе совета (в том числе объединённого), по защите диссертаций, созданного на базе ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ (искл. председателя, зам. председателя, учёного секретаря)	Копия приказа Минобрнауки России, заверенная проректором по научной работе	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
4. Членство в составе Учебно-методического совета ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
5. Членство в составе Научно-технического совета ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
6. Членство в составе Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
7. Членство в составе редакционных коллегий научных журналов, индексируемых РИНЦ	Выписка из приказа ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
8. Представительство ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в составе Учебно-методических объединений вузов	Копия приказа уполномоченного органа, заверенная проректором по учебно-методической работе	в период членства	В соответствии с приказом ректора Академии
9. Аккредитация физического лица в качестве эксперта, уполномоченного федеральным органом исполнительной власти	Копия приказа федерального органа исполнительной власти, копия свидетельства, заверенная первым проректором	в период аккредитации	В соответствии с приказом ректора Академии
10. Исполнение обязанностей заместителя декана факультета	Выписка из приказа	в течение учебного года	В соответствии с приказом ректора Академии

2. Разовые выплаты стимулирующего характера ППС :

Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
<b>1. Методическая работа</b>			
1) Издание учебника / учебного пособия с грифом Минобрнауки России, ФИРО или УМО (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Учебное издание, с предоставлением копии титульного листа заверенного проректором по учебно-методической работе	наличие изданного экземпляра в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	В соответствии с приказом ректора Академии
2) Издание электронного учебника / учебного пособия (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Размещенный в ЭБС учебник/учебное издание, скриншот экрана заверенный проректором по учебно-методической работе	наличие размещенного учебника/учебного пособия в ЭБС	В соответствии с приказом ректора Академии
3) Участие в рабочей группе по разработке новой основной образовательной программы по новому направлению подготовки / специальности для лицензирования (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Копия решения совета факультета/учебно-методического совета о создании рабочей группы, включение в лицензию ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ на право ведения образовательной деятельности	разработанная в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ основная образовательная программа	В соответствии с приказом ректора Академии
4) Участие в рабочей группе по разработке новой основной образовательной программы по новому профилю в рамках реализуемых направлений подготовки / специальности (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Копия решения совета факультета/учебно-методического совета о создании рабочей группы включение в реестр реализуемых ОПОП Академии	разработанная в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ основная образовательная программа	В соответствии с приказом ректора Академии
5) Подготовка обучающегося, признанного победителем / призером в предметных олимпиадах, проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти	Копия приказа об олимпиаде; копия диплома победителя / призера, заверенная проректором по учебно-методической работе	объявленные результаты олимпиады	В соответствии с приказом ректора Академии
6) Подготовка обучающегося, признанного победителем / призером в предметных олимпиадах, проводимых по приказам региональных органов исполнительной власти	Копия приказа об олимпиаде; копия диплома победителя / призера, заверенная проректором по учебно-методической работе	объявленные результаты олимпиады	В соответствии с приказом ректора Академии
7) Участие в рабочей группе по подготовке к процедуре и прохождению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (пропорционально числу членов группы)	Выписка из решения Учебно-методического совета о создании рабочей группы, Свидетельство об аккредитации	профессионально-общественная аккредитация образовательной программы на срок не менее трех лет	В соответствии с приказом ректора Академии
<b>2. Научно-исследовательская и (или) творческая работа</b>			
1) Публикация статьи в изданиях, рецензируемых БД Web of science сверх индивидуального плана (пропорционально числу	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД Web of science, подтвержденные	опубликованная работником, аффилированным с ФГБОУ ВО Казанская	В соответствии с приказом ректора Академии



Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
авторов, в случае если доля соавторства не определена)	проректором по научной работе	ГАВМ и проиндексированная в БД Web of science работа	
2) Публикация статьи в изданиях, рецензируемых БД Scopus (без дублирования в Web of science) <b>сверх индивидуального плана</b> (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД Scopus, подтвержденные проректором по научной работе	опубликованная работником, аффилированным с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ и проиндексированная в БД Scopus работа	В соответствии с приказом ректора Академии
3) Публикация в изданиях, индексируемых БД Web of Science или Scopus в соавторстве с зарубежными организациями (исключая организации стран ЕАЭС и СНГ) (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД Web of science или БД Scopus, подтвержденные проректором по научной работе	опубликованная работником, аффилированным с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ и проиндексированная в БД Web of science или БД Scopus работа	В соответствии с приказом ректора Академии
4) Публикация статьи в журнале, двухлетний импакт-фактор РИНЦ (без самоцитирования) которого, превышает 1,000 (пропорционально числу авторов, в случае если доля соавторства не определена)	Оригинал или копия статьи, снимок экрана (скриншот) БД РИНЦ, подтвержденные проректором по научной работе	опубликованная работником, аффилированным с ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ и проиндексированная в БД РИНЦ работа	В соответствии с приказом ректора Академии
5) Получение свидетельства на результаты интеллектуальной деятельности, имеющие правовую охрану за пределами РФ, СНГ и ЕАЭС	Копия патента, подтвержденная проректором по научной работе	наличие патента с указанием ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в качестве правообладателя	В соответствии с приказом ректора Академии
6) Получение свидетельства на результаты интеллектуальной деятельности, имеющие правовую охрану в РФ или в странах ЕАЭС	Копия свидетельства, выданного Роспатентом, подтвержденная проректором по научной работе	наличие свидетельства с указанием ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ в качестве правообладателя	В соответствии с приказом ректора Академии
7) Защита докторской диссертационной работы научно-педагогическим работником ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Копия приказа ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени, заверенная проректором по научной работе	приказ ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени	В соответствии с приказом ректора Академии
8) Защита кандидатской диссертационной работы научно-педагогическим работником ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Копия приказа ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени, заверенная проректором по научной работе	приказ ВАК Минобрнауки России о присуждении учёной степени	В соответствии с приказом ректора Академии
9) Научное руководство обучающимся, признанным победителем в конкурсе научных работ студентов и аспирантов проводимых по приказам федеральных органов исполнительной власти	Копия приказа о конкурсе; копия диплома победителя, заверенные проректором по научной работе	наличие объявленных результатов конкурса	В соответствии с приказом ректора Академии
<b>3. Воспитательная работа</b>			
1) Руководство проведением студенческих научных лагерей, школ, исследовательских экспедиций, включенных в план работы ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Копия приказа о создании оргкомитета по проведению мероприятия, подтвержденная первым проректором ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	программа мероприятия, регламент, сертификаты	В соответствии с приказом ректора Академии

Наименование выплаты	Основание для выпуска приказа о назначении выплаты стимулирующего характера	Критерий	Размер стимулирующей выплаты
2) Руководство проектами обучающихся в сфере молодежного предпринимательства	Копия свидетельств, дипломов и т.п., а также официальных документов подтверждающих участие в конкурсе инвестиционных проектов на получение внешнего финансирования, заверенные первым проректором ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	подготовка и подача в установленном порядке пакета документов на участие в инвестиционном конкурсе проектов	В соответствии с приказом ректора Академии
3) Руководство проектами студентов, признанными призерами в конкурсах социальной направленности (волонтерство, популяризация здорового образа жизни, патриотизм, формирование толерантности в молодежной среде, студенческое самоуправление, социальная реклама и т.п.)	Копия диплома победителя, заверенная первым проректором ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Результаты конкурса	В соответствии с приказом ректора Академии
4) Руководство сборной командой академии, занявшей призовые места на соревнованиях, фестивалях, олимпиадах и т.п. (международного, всероссийского, регионального уровня)	Копия диплома победителя, заверенная первым проректором ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ	Результаты конкурса	В соответствии с приказом ректора Академии

В настоящем Присоединении  
процессировано и проинмуно-  
вано 25 животных.

Председатель профкома  
ИТА ВЛН: *С.А. Захаров*

*С.А. Захаров*

