

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 05.05.2026 12:31:29
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0




**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

07.04.2026

№ 16-03/7

Челябинск

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
Протокол № 10 от 26.03.26 г.
Председатель Ученого совета
 А.И. Кузнецов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ЮЖНО-УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии определения рейтинговой оценки труда научно-педагогических работников (далее – ННР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»), занимающих должности научных сотрудников, педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Рейтинг – это количественно-качественная оценка труда научно-педагогических работников, которая проводится с целью стимулирования роста: квалификации, профессионализма, результативности педагогической и научной работы, а так же для развития творческой инициативы работников и создания условий для оптимального использования имеющегося кадрового потенциала.

1.3. Основными задачами рейтинговой оценки и анализа являются:

- активизация видов деятельности, направленной на повышение рейтинга университета и на создание условий для профессионального роста работников;

- формирование управленческих кадров, состава научно-педагогических работников университета с учетом индивидуального вклада в повышение рейтинга университета в целом;

- создание системы внутреннего аудита эффективности деятельности научно-педагогических работников;

- получение единых комплексных критериев для оценки и контроля эффективности работы как отдельных преподавателей, так и структурных подразделений (факультетов, кафедр, научных лабораторий, центров и др.);

- создание информационной базы данных, отражающей в динамике эффективность деятельности научно-педагогических работников;

- формирование системы материального и морального стимулирования.

1.4. Рейтинг работника представляет собой сумму баллов, начисляемых за достижения в учебной, научной и воспитательной деятельности.

1.5. Проведение рейтингового анализа и внутреннего аудита эффективности работы научно-педагогических работников осуществляет рабочая группа, в состав которой входят проректоры, начальник Учебно-методического управления, начальник Управления научной работы, начальник Управления воспитательной работы. Общее руководство рабочей группой осуществляет ректор.

Рабочая группа выполняет следующие функции:

- организация и координация деятельности, направленной на разработку критериев оценки и контроля эффективности работы структурных подразделений и НПР;
- разработка методики определения рейтинга;
- разработка программного обеспечения рейтинговой системы оценки качества профессиональной деятельности;
- оказание содействия руководству структурных подразделений университета и научно-педагогическим работникам в проведении рейтинговой оценки;
- формирование базы данных и рейтингов работников;
- подготовка аналитической и статистической информации о качестве профессиональной деятельности научно-педагогических работников для руководства университета.

В состав рабочей группы могут быть включены представители структурных подразделений университета, научно-педагогические работники.

1.6. Итоги рейтинговой оценки деятельности преподавателей университета подводит Комиссия по рейтинговой оценке качества профессиональной деятельности, назначаемая приказом ректора. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

1.7. По результатам ежегодного рейтинга принимаются следующие управленческие решения:

- учет рейтинга при конкурсном отборе на должность;
- учет рейтинга при выделении финансирования на научные исследования, приобретение оборудования для них, поездки на конференции, стажировки и т. п.;

– дифференциация материального стимулирования (стимулирующая часть заработной платы, премии, единовременные доплаты) в зависимости от рейтинга научно-педагогического работника.

2. Проведение рейтинга

2.1. В основу определения рейтинга положено представление о нем как об акте признания коллегами и администрацией университета конечных результатов деятельности конкретного преподавателя и научного сотрудника, продуктивности и качества его работы по подготовке специалистов и проведению научных исследований.

2.2. Показатели рейтинговой оценки, коэффициенты и методика количественной оценки (ранжирования) деятельности преподавателей разработаны на основе:

– Распоряжения Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении Плана мероприятий (“дорожная карта”) “Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки”»;

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 № 309 «О национальных целях Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

– Приказа Минобрнауки России от 14 июля 2014 г. № 1085 «Об утверждении показателей и процедуры проведения мониторинга системы высшего образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.07.2024 № 481 «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых указанным руководителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера»;

– Приказ Рособнадзора от 27.08.2024 № 1735 (ред. от 03.04.2025) «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества: требования;

– Устава ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

– Коллективного договора.

2.3. В рейтинге могут участвовать постоянные штатные преподаватели кафедр ЮУрГГПУ; научные работники ЮУрГГПУ; аспиранты и докторанты, работающие на кафедрах по трудовому договору; внутренние совместители, реализующие программы высшего образования.

2.4. Для обеспечения сравнимости результатов предусмотрены шесть квалификационных групп научно-педагогических работников: профессора (I), доценты (II), старшие преподаватели (III), ассистенты (IV), научные сотрудники (V), совместители (VI). Деканы факультетов и заведующие кафедрами, имеющие ученое звание профессора, относятся к категории профессоров, не имеющие ученого звания профессора – к категории доцентов.

2.5. Рейтинг включает результаты учебной и учебно-методической (группа показателей **У**), научной (группа показателей **Н**) и воспитательной (группа показателей **В**) деятельности.

Важность каждого частного показателя определяется его весом в баллах за единицу показателя. Индивидуальный рейтинг определяется как сумма произведений натуральных величин (значений) показателей на балл за единицу показателя.

Рейтинг **Р** научно-педагогического работника рассчитывается как

$$R = 0,35 U + 0,3 N + 0,35 B,$$

где **У** – сумма баллов по учебной и учебно-методической работе, **Н** – сумма баллов по научной работе, **В** – сумма баллов по воспитательной деятельности.

Показатели и их весовые значения определения для рейтинга представлены в Приложении. В нем указаны наименования показателей и их порядковые номера. Все показатели имеют строго однозначную интерпретацию, поэтому при внесении

сведений работник должен придерживаться принятого толкования показателей, раскрываемого в пояснениях.

2.6. Ответственность за правильное и своевременное обновление индивидуальной базы данных и внесение сведений, на основании которых проводится рейтинговая оценка, возлагается на научно-педагогического работника. В случае предоставления заведомо ложной информации научно-педагогический работник привлекается к ответственности в установленном порядке.

2.7. В целях придания рейтингу функций управления качеством деятельности научно-педагогических работников предусматривается введение коэффициентов, позволяющих увеличивать весовое значение отдельных показателей. Значение коэффициентов и оцениваемые формы активности, требующие дополнительного экономического стимулирования, определяются комиссией по рейтинговой оценке на срок не более одного года.

3. Внедрение рейтинговой системы оценки профессиональной деятельности

3.1. Для определения рейтинга НПП используется единая информационно-аналитическая система «Рейтинг НПП – 2026» (далее – ЕИАС), расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.cspureport.ru>.

3.2. Внесение сведений по показателям рейтинговой оценки производится работником в течение всего отчетного периода, за который осуществляется рейтинговая оценка.

3.3. Работники, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им полутора лет, вправе представить сведения о результатах своей деятельности, полученных за весь период нахождения в указанном отпуске. После их проверки в порядке, установленном настоящим Положением, указанные сведения вносятся работником в единую информационно-аналитическую систему «Рейтинг НПП» и подлежат учету при подведении итогов рейтинга за соответствующие отчетные периоды, приходящиеся на время отпуска.

3.4. Вход в ЕИАС осуществляется по индивидуальному логину и паролю, получаемым при регистрации. Порядок внесения сведений регулируется Инструкцией по работе в ЕИАС.

3.5. Регистрация в ЕИАС и ее использование означают безоговорочное согласие сотрудника на обработку его персональной информации, в том числе предоставляемой сотрудником самостоятельно, посредством внесения сведений в ЕИАС. В случае несогласия с этими условиями сотрудник должен воздержаться от использования ЕИАС.

3.6. Подсчет баллов за отчетный период осуществляется по тем сведениям, которые были проверены должностными лицами, назначенными приказом ректора в соответствующий отчетный период.

3.7. По итогам рейтинга на основании личного заявления на имя председателя комиссии предусматривается апелляция работников. Сроки проверки достоверности данных и апелляции устанавливаются приказом ректора (первого проректора). Рассмотрение апелляций проводит комиссия по рейтинговой оценке.

3.8. Подведение итогов и принятие решения о моральном и материальном поощрении осуществляются не позднее 30 календарных дней после окончания отчетного периода.

3.9. По итогам рейтинга при наличии финансовых ресурсов ректор принимает решение об установлении стоимости балла по каждой группе в денежном выражении и установлении стимулирующей доплаты на год научно-педагогическим работникам. Стоимость балла по каждой группе устанавливается в соответствии с соотношением, учитывающим минимальный размер оплаты труда для действующих квалификационных уровней в рамках соответствующей профессионально-квалификационной группы (ПКГ). Группы работников, которым устанавливается стимулирующая доплата и ее размеры, определяются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

4. Методика определения рейтинга

В каждой квалификационной группе НПР определяется **медианное значение (M_e)** (как средний элемент в упорядоченной выборке значений индивидуальных рейтингов (P) НПР этой группы). На основании индивидуального рейтинга определяется уровень рейтинга каждого НПР. Уровень устанавливается в соответствии с принятым интервалом значений, который рассчитывается относительно медианного значения в каждой профессиональной группе:

Уровень	Положение относительно среднего	Интервал
Первый	Выше медианного значения, M_e	$P > 1,5 M_e$
Второй		$M_e < P \leq 1,5 M_e$
Третий	Ниже медианного значения, M_e	$0,5 M_e < P \leq M_e$
Четвертый		$P \leq 0,5 M_e$

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета и вводится в действие приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на заседании Ученого совета университета.

5.3. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте университета в сети Интернет по адресу: <http://www.cspu.ru>.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического управления

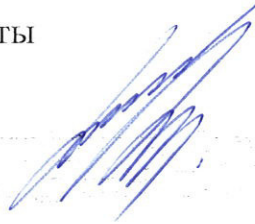
« 09 » 04 _____ 2026 г.



Т. А. Шульгина

Начальник управления научной работы

« 09 » 04 _____ 2026 г.



В. С. Цилицкий

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам

« 09 » 04 _____ 2026 г.



Е. П. Сичинский

Проректор по науке

« 09 » 04 _____ 2026 г.



С. Ф. Лихачев

Проректор по воспитательной работе
и социальной политике

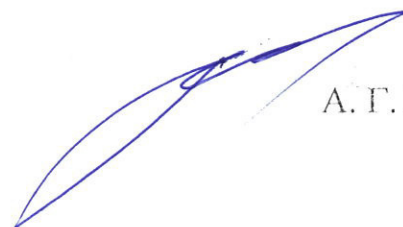
« 09 » 04 _____ 2026 г.



Е. А. Жоров

Начальник правового управления

« 09 » 04 _____ 2026 г.



А. Г. Базаев

Показатели и их весовые значения для рейтинговой оценки качества профессиональной деятельности научно-педагогических работников ЮУрГГПУ

№	Показатель	Кол-во баллов	Методика расчета балла	Примечание
1. Учебная и учебно-методическая деятельность				
1.1	<i>Руководство ОПОП</i>			Подтверждающий документ – приказ о назначении руководителей ОПОП
	Среднего профессионального образования	30		
	Бакалавриата	70		
	Магистратуры	40		
	Подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	40		
1.2	<i>Разработка новых рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации к лицензированию (при принятии ректором решения о процедуре лицензирования)</i>	$(6*N)/K$	За каждую новую дисциплину/ практику/ программу ГИА N – трудоемкость дисциплины/практики/ГИА в зачетных единицах, K – число разработчиков	Подтверждающий документ – утвержденная РПД, РПП, программа ГИА
1.3	<i>Разработка нового учебного плана по ОПОП</i>			Подтверждающий документ – наличие новой программы в плане приема, служебная записка декана / директора о распределении баллов
	Среднего профессионального образования	40	За учебный план	Баллы делятся между разработчиками в соответствии с их вкладом по служебной записке декана / директора ППИ, ПИФК, колледжа
	Бакалавриата	80		
	Магистратуры	50		
	Подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	30	За одну программу	Баллы делятся между разработчиками в соответствии с их вкладом по служебной записке зав.кафедрой
1.4	<i>Разработка комплекта контрольно-измерительных материалов для компьютерного тестирования на вступительных испытаниях (к приемной кампании –) не менее 100 тестовых заданий</i>	$(100 + 0,2*(N-100))/K$	За один комплект; N – количество заданий в тесте, K – число разработчиков	Подтверждение–наличие теста в АСУ 1С: Университет
1.5	<i>Разработка РПД, РПП в модуле АСУ «1С: Университет»</i>	РПД: $(10*N)/K$ РПП: $(8*N)/K$	За одну программу; N – трудоемкость дисциплины / практики в зачетных единицах; K – число разработчиков	Подтверждающий документ -утвержденная программа (с указанием системного номера из 1С)

1.7	<i>Разработка программ повышения квалификации ППС, пед. работников, специалистов:</i>		За каждую утвержденную программу	
	От 16 до 72 ч	10		
	От 73 до 250 ч	20		
1.8	<i>Разработка программ профессиональной переподготовки ППС, пед. работников, специалистов, докторантов, аспирантов, студентов:</i>		За каждую утвержденную программу	
	От 250 до 500 ч	25		
	Свыше 500 ч	30		
1.9.	<i>Разработка программ для учащихся психолого – педагогических классов</i>		За каждую утвержденную программу	
	От 16 до 72 ч	20		
1.10	<i>Издание учебников и учебных пособий</i>	(100/К) * ([Q/5]+1)	За каждое издание; К – число авторов, Q – число печатных листов	К записи необходимо прикладывать оригинал-макет учебника / учебного пособия либо скан-копии оборота титула, последнего листа и содержания. Учитываются только издания, имеющие ISBN и допущенные к печати издательствами, соблюдающими нормы РИС
1.11	<i>Разработка и размещение на открытой платформе онлайн-курса</i>	100/К	За один курс. К – число разработчиков	Подтверждающий документ, интернет-адрес онлайн-курса на открытой платформе
1.12	<i>Разработка адаптированных методических материалов для инвалидов и лиц с ОВЗ (аудиолекций и оценочных средств для слепых и слабовидящих)</i>	10	За каждый материал	Подтверждающий документ – утвержденные методические материалы
1.13	<i>Членство в учебно-методической комиссии факультета / института/высшей школы / общеуниверситетской кафедры</i>			Подтверждающий документ – приказ / распоряжение о составе УМК
	Председатель комиссии факультета, института, высшей школы, общеуниверситетской кафедры	10		
	Член комиссии, секретарь комиссии факультета, института, высшей школы, общеуниверситетской кафедры	5		
1.14	<i>Подготовка школьников и студентов-победителей (1 место), лауреатов (2 и 3 места) и участников международных и всероссийских студенческих олимпиад, в т.ч. олимпиады «Я – профессионал» и международных и всероссийских олимпиад школьников, организованных федеральными и муниципальными органами исполнительной власти</i>		За каждого победителя; N – место. Призеры олимпиад (по положению об олимпиаде без указания места) учитываются как занявшие 3-и места	Необходимо прикладывать диплом участника с указанием места, документ, подтверждающий подготовку участника, положение об олимпиаде. Перечень олимпиад в приложении к рейтингу. Перечень может быть дополнен по инициативе кафедры на

	Международный, всероссийский, (меж)региональный, областной уровень (победитель)	30/N		основании распоряжения проректора по науке
	Городской, вузовский уровень (победитель)	12/N		
	Международный, всероссийский, (меж)региональный, областной уровень (участник)	5	За каждого участника	
	Городской, вузовский уровень (участник)	2	За каждого участника	
1.15	<i>Подготовка команд школьников, студентов и аспирантов – победителей (1 место) и лауреатов (2 и 3 места) командных олимпиад</i>		За каждого победителя; N – место. Призеры олимпиад (по положению об олимпиаде без указания места) учитываются как занявшие 3-и места	Необходимо прикладывать: 1) диплом участника с указанием места; 2) документ, подтверждающий подготовку участника; 3) положение об олимпиаде
	Международный, всероссийский, (меж)региональный, областной уровень	24/N		
	Городской, вузовский уровень	9/N		
	Участники олимпиад	1	За каждого участника	
1.16	<i>Организация олимпиады школьников, студентов, аспирантов</i>		За каждое мероприятие	Учитываются олимпиады, проводимые в ЮУрГГПУ или в иных вузах по договору о сотрудничестве
	<i>Международного уровня</i>			
	Председатель орг. комитета	14		
	Зам. председателя орг. комитета	10		
	Член орг. комитета	6		
	Член жюри/эксперт	6		
	Разработчик заданий к олимпиаде	12/К	За комплект заданий; К – число разработчиков комплекта	
	<i>Всероссийского, (меж)регионального, областного уровня:</i>			
	Председатель орг. комитета	12	За каждое мероприятие	
	Зам. председателя орг. комитета	8		
	Член орг. комитета	4		
	Член жюри/эксперт	4		
	Разработчик заданий к олимпиаде	10/К	За комплект заданий. К – число разработчиков комплекта	
	<i>Городского, вузовского, факультетского уровня:</i>			
	Председатель орг. комитета	7	За каждое мероприятие	
	Зам. председателя орг. комитета	4		
	Член орг. комитета	2		
	Член жюри/эксперт	2		
	Разработчик заданий к олимпиаде	6/К	За комплект заданий, К – число разработчиков комплекта	
1.17	<i>Профориентационная работа</i>			Подтверждающий документ – приказ / распоряжение
1.17.1	Участие в профориентационных мероприятиях для муниципальных		За каждое	

	образовательных систем и профильных организаций			ние ректора или проректора, согласованный с начальником отдела ДО-иПР (за исключением мероприятий по договору о сотрудничестве)
	Муниципальный уровень (выставка «Образование и карьера», «Ярмарка педагогических профессий», форум «Новое поколение выбирает» и др.)	20		
	Уровень университета («Один день в ЮУрГГПУ», Экскурсии по университету, астрокомплексу, музею, лабораториям, технопарку и др.). Группа учащихся не менее 20 человек. Выездные профориентационные консультации по теме «Преимущества обучения в ЮУрГГПУ» (с презентацией, видеороликами о вузе), выездной день открытых дверей	15		
	Уровень профильной организации (консультации на площадке образовательной организации о Правилах приема на программы ВО и СПО; профориентационные встречи с выпускниками СПО на площадке колледжа или вуза; презентация факультета / института в рамках университетских мероприятий)	10		
1.17.2	Преподавание в учебном центре «ЕГЭ» ЮУрГГПУ, в университетских классах КУЧУГУНОВ	30		
1.17.3	Проведение занятий для учащихся психолого-педагогических классов	5	За каждое занятие	Подтверждающий документ – приказ / распоряжение ректора или проректора или утвержденное ИНиДО расписание занятий с учащимися
1.18	<i>Участие в Дне открытых дверей</i>		За каждое	Подтверждающий документ – приказ / распоряжение ректора
	Ответственный за мероприятие (не более одного человека от факультета, Института, Высшей школы, Колледжа)	10		
	Сопровождение мероприятия (не более трех человек от факультета, Института, Высшей школы, Колледжа)	6		
1.19	<i>Организация мероприятий для учащихся психолого-педагогических классов</i>		За каждое мероприятие	Подтверждающий документ – приказ/распоряжение ректора или сканированная страница объявления / новости на сайте ЮУрГГПУ
	Вузовский уровень	25		
	Факультетский уровень	15		
1.20	<i>Участие в работе приемной кампании</i>			Подтверждающий документ – приказ / распоряжение ректора или проректора
	Председатель факультетской комиссии	40		
	Заместитель председателя факультетской комиссии	35		

	Заместитель председателя факультетской комиссии	35		
	Председатель предметной комиссии	20		
	Член предметной комиссии	10		
1.21	<i>Участие в проекте «Усовские педагогические чтения»</i>			
1.21.1	Методические дни		За 1 мероприятие	Подтверждающие документы – приказ ректора по итогам мероприятия (проекта)* *Проект приказа подготавливается отделом учебных и производственных практик
	Член организационного комитета	5		
	Организатор мероприятия	2		
	Доклад / выступление	5		
1.21.2.1	Конкурс «Современный урок: лучшие практики»			
	Член организационного комитета	5		
	Работа в составе жюри / работа в качестве эксперта	5		
	Разработка положения о конкурсе	10		
1.21.2.2	Подготовка студентов-участников конкурса			
	Победителей	24/N	За каждого победителя, N - место	
	Участников 2 тура	6		
	Участников конкурса	3		
1.22	<i>Заявки на участие в конкурсе грантов РСО по подготовке вожатых</i>			К записи необходимо прикладывать печатную форму заявки
	Руководитель	20		
	Исполнитель	20 / N	N – число исполнителей	
1.23	<i>Участие в мероприятиях организаций-партнеров по договорам о сотрудничестве (в соответствии с Планом по реализации) / Комитета по делам образования г. Челябинска / Министерства образования и науки Челябинской области</i>			Подтверждающие документы: 1) приказ ректора о направлении для участия в мероприятии*; 2) ссылка на новость о проведенном мероприятии в чате «ЮУрГГПУ: сотрудничество с ОО» в мессенджере МАХ (в течение 7 дней). *Проект приказа подготавливается (согласуется) с отделом учебных и производственных практик
	Организационное сопровождение мероприятия (информирование участников, назначение ответственных, проверка готовности)	2	За каждое	
	Разработка и реализация мероприятия	5	За каждое	
	Сопровождение группы студентов	2	За каждое	
	Работа в составе жюри / работа в качестве эксперта	5	За каждое	
1.24	<i>Участие в университетском конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют»:</i>			Подтверждающий документ – приказ ректора об итогах конкурса
1.24.1	Подготовка студентов-победителей и призеров конкурса «Педагогический дебют»			
	Подготовка победителей (1 место)	20	За каждого победителя	
	Подготовка призеров (2–3 место)	17	За каждого призера	

	Подготовка участников, не прошедших в финал (1 тур)	7	За каждого участника, не прошедшего в финал	
1.24.2	Член организационного комитета	5	За весь период проведения конкурса	
1.24.3	Член экспертной комиссии	5		
1.24.4	Разработка положения о конкурсе	7		
1.25	<i>Участие в открытом смотре-конкурсе вожатского мастерства ЛИМПОПО</i>			
1.25.1	Подготовка команд-победителей и призеров смотра-конкурса вожатского мастерства ЛИМПОПО			Подтверждающие документы – приказ ректора по итогам мероприятия (проекта).* *Проект приказа подготавливается отделом учебных и производственных практик
	Подготовка победителей и призеров	30/N	За каждого победителя; N – место	
	Подготовка команды, занявшей 4 место	7	За 1 команду	
	Подготовка команды, не занявшей призовых мест	5	За 1 команду	
1.25.2	Член организационного комитета	6		
1.25.3	Член жюри	3		
1.26	<i>Проведение экспертизы примерных ООП, ФГОС и иных документов федерального уровня по образовательной деятельности</i>			Подтверждающий документ – благодарственное письмо ФУМО, РАО и др. организаций и объединений федерального уровня
	<i>ФГОС</i>	40	За каждый документ	
	<i>ООП высшего образования</i>	30		
	<i>ООП СПО</i>	20		
<i>ДОП</i>	10			
1.27	<i>Участие в мероприятиях внешней независимой оценки качества образования (НОКО)</i>			Подтверждающий документ – приказ ректора или распоряжение проректора
	Организация мероприятия	5	За каждое мероприятие	
	Организатор группы обучающихся в аудитории	N/4	N – количество студентов, участвующих во внешней НОКО	
	Эксперт по проверке работ	1	За каждую проверенную работу	
1.28	<i>Разработка комплекта контрольно-измерительных материалов (не менее 100 заданий) для оценки сформированности профессиональной компетенции (ФГОС 3++), структурированного в соответствии с требованиями Рособнадзора и получившего внешнее (от работодателя) и внутреннее экспертное заключение</i>	(100 + 0,2*(N-100))/K	За один комплект. N – количество заданий в тесте, K – число разработчиков	Подтверждающие документы: 1) приказ ректора/ распоряжение проректора; 2) два экспертных заключения (внешнее и внутреннее)
1.29	<i>Разработка плана-графика практической подготовки в профильной образовательной организации по образовательной программе в рамках проекта «Педагогический профессионализм»</i>			

	Зав. выпускающей кафедрой	10	За одну ОПОП	Подтверждающие документы: утвержденный план-график практической подготовки в профильной образовательной организации (ПОО)
	Руководитель ОПОП	5	За одну ОПОП	Подтверждающие документы: утвержденный план-график практической подготовки в ПОО
1.30	<i>Проведение преподавателем практических занятий по дисциплинам и практикам с аудиторной работой в профильной образовательной организации в рамках проекта «Педагогический профессионалитет»</i>	1	За 1 час проведенных практических занятий	Подтверждающие документы: 1) утвержденный план-график практической подготовки; 2) скрин-шот страниц расписания занятий с указанием места проведения занятий (ПОО)
1.31	<i>Подготовка сетевых научно-образовательных проектов на базе Технопарка / Кванториума с представлением результатов на научно-практических конференциях, итогах проектных работ (преподаватели / сотрудники ЮУрГГПУ, студенты ЮУрГГПУ, школьники / студенты СПО)</i>		За 1 проект	Подтверждающие документы: 1) приказ ректора об организации проектной деятельности / распоряжение проректора (с указанием названия проекта, ФИО руководителя и членов проектной команды); 2) документ, подтверждающий представление результатов проекта (приказ, сертификат, грамота, диплом).
	Руководитель проекта	15		
	Участник проекта	10		
1.32	Разработка заданий к демоэкзамену	10	За 1 комплект	Комплект экзаменационных заданий представленный в отдел УРОП
1.33	Запись видеолекций по учебной дисциплине в видеостудии ЮУрГГПУ	15	За 1 лекцию	Продолжительность лекции 40–45 минут
1.34	Проверка работ репетиционного ЕГЭ	0,2*N	N – количество работ	Подтверждающий документ – реестр отдела ДО и ПР
1.35	Разработка заданий к репетиционному экзамену в формате ЕГЭ и ОГЭ	20	За один комплект (вариант)	Комплект экзаменационных заданий представленный в отдел ДО и ПР
2. Научная работа				
2.1. Научно-исследовательская деятельность				
2.1.1	<i>Индекс Хирша</i>			При отсутствии в иных разделах рейтинга НПР за отчетный период данных, внесенных сотрудником, значение рассматриваемого показателя не учитывается и принимается равным нулю
	Индекс Хирша в РИНЦ	$10 * \frac{1 - 1,05^K}{1 - 1,05}$	K – индекс Хирша	Значение показателя синхронизируется с Научной электронной библиотекой

				<i>eLIBRARY.RU</i> на основании записи, созданной сотрудником в предыдущих отчетных периодах. При отсутствии такой записи за прошедшее время сотрудник вносит внести данные самостоятельно
	Индекс Хирша в <i>Scopus</i>	$30 * \frac{1 - 1,15^K}{1 - 1,15}$		
	Индекс Хирша в <i>Web of Science</i>	$30 * \frac{1 - 1,15^K}{1 - 1,15}$		
2.1.2	<i>Очное представление докладов на пленарных заседаниях научно-практических конференций, конгрессов, форумов и пр.</i>		За каждый доклад (К = 1 – доклад на русском языке, К = 2 – доклад на иностранном языке)	К записи необходимо прикладывать программу мероприятия с указанием доклада сотрудника
	Международный уровень	10 * К		
	Всероссийский уровень	7 * К		
	(Меж)региональный, областной уровень	6 * К		
	Городской, вузовский уровень	5 * К		
	Факультетский уровень	2 * К		
2.1.3	<i>Очное представление докладов на секционных заседаниях научно-практических конференций, конгрессов, форумов и пр.</i>		За каждый доклад (К = 1 – доклад на русском языке, К = 2 – доклад на иностранном языке)	К записи необходимо прикладывать программу мероприятия с указанием доклада сотрудника
	Международный уровень	6		
	Всероссийский уровень	5		
	(Меж)региональный, областной уровень	4К		
	Городской, вузовский уровень	3К		
	Факультетский уровень	2К		
2.1.4	<i>Заявки на участие в научных конкурсах грантов</i>		За каждую заявку	К записи необходимо прикладывать печатную форму заявки; паспорт проекта тематики научного исследования, зарегистрированный в ЕГИСУ НИОКТР
	Руководитель подготовка проекта тематики научного исследования государственного задания Минпросвещения по поручению Управления научной работы	50		
	по научным конкурсам, проводимым вузами-партнерами по сетевому взаимодействию	15		
	иные научные Фонды	40		
	Исполнитель по конкурсам, проводимым вузами-партнерами по сетевому взаимодействию	10 / N	N – число исполнителей	
	иные научные Фонды	20		
2.1.5	<i>Результаты интеллектуальной деятельности</i>		К – число авторов – сотрудников и обучающихся университета (на дату регистрации)	К записи необходимо прикладывать скан-копию охранного документа (правообладатель – ЮУрГГПУ)
	Изобретение	300/К/N		
	Полезная модель	300/К/N		
	Промышленный образец	300/К/N		
	Программа для ЭВМ	200/К/N		

	База данных	200/К/Н	охранного доку- мента / заявки); N = 1, если охран- ный документ, N = 2, если заявка	
	Топология интегральных микро- схем	200/К/Н		
	Селекционное достижение	200/К/Н		
	Секрет производства (ноу-хау)	200/К/Н		
2.1.6	<i>Работа в течение отчетного года по договору или соглашению на проведение научно-исследовательских работ (хоз. договору)</i>	200*S/ 50000*N	S – стоимость работ по договору; N – число исполнителей договора	К записи необходимо при- кладывать копию догово- ра с отметкой бухгалте- рии о поступлении денеж- ных средств
2.1.7	<i>Участие в проектах ЮУ НЦ РАО в течение года</i>			К записи необходимо при- кладывать скан-копию плана работы ЮУ НЦ РАО за отчетный период и подписанный директором НЦ РАО ЮУрГГПУ отчет о результатах работы
	Руководитель	15		
	Исполнитель	10		
2.2. Научно-издательская деятельность				
2.2.1	<i>Монографии</i>	100/К * ((Q/5) + 1)	За каждое изда- ние; К – число авторов, Q – число печат- ных листов	К записи необходимо при- кладывать оригинал-макет монографии в формате pdf либо скан-копии оборота титула, последнего листа и содержания. Учитываются только издания, имеющие ISBN, и допущенные к пе- чати издательствами, со- блюдающими нормы РИС
2.2.2	<i>Главы в коллективных моногра- фиях, изданных:</i>	20/К * ((Q/20) + 1)	За каждую главу; К – число авторов главы, Q – число страниц в главе	
2.2.3	<i>Статьи в научных журналах:</i>		За каждую статью	Учитываются только научные журналы, имею- щие ISSN. В случае если статья ин- дексируется в двух и более библиографических ре- феративных базах данных, учитывается наибольшее значение по наибольшей.
	Статьи в научных журналах, индек- сируемые <i>Web of Science</i>	150 * (1 + I) + Q	I – двухлетний им- пакт-фактор жур- нала в РИНЦ (пер- вое значение в раз- деле «Показатели по годам» послед- него года); Q = 20, если наибольший из квартилей жур- нала в системах Scopus и Web of Science на момент публикации ста- тьи – четвертый; Q = 40 – если третий;	Обязательно указание ад- реса размещения статьи в <i>Web of Science</i>
	Статьи в научных журналах, индек- сируемые <i>Scopus</i>	150 * (1 + I) + Q		Обязательно указание ад- реса размещения статьи в <i>Scopus</i>

			Q = 60 – если второй или первый	
	Статьи, индексируемые в <i>Russian Science Citation Index</i>	200 * (1 + I)		Учитываются только, научные журналы, индексируемые в <i>RSCI</i>
	Статьи, индексируемые в Ядре РИНЦ	200 * (1 + I)		Учитываются только научные журналы, индексируемые в Ядре РИНЦ
	Статьи в научных журналах, индексируемых <i>Web of Science</i> , изданные по результатам научно-практических мероприятий разного уровня (конференции, форума, симпозиума и др.)	50		Учитываются только издания, индексируемые в <i>Web of Science</i>
	Статьи в научных журналах, индексируемых <i>Scopus</i> , изданные по результатам научно-практических мероприятий разного уровня (конференции, форума, симпозиума и др.)	50		Учитываются только издания, индексируемые в <i>Scopus</i>
	Входящих в перечень ВАК РФ	60 * (1 + I) + К	I – двухлетний импакт-фактор журнала в РИНЦ (первое значение в разделе «Показатели по годам» последнего года); К = 30 – если второй ; К = 50 – если первый.	Журнал должен быть включен в перечень ВАК на момент публикации статьи. Категория определяется в соответствии с официальным перечнем изданий ВАК, распределенных по К1, К2, К3
	Индексируемых РИНЦ	10 * (1 + I)		Обязательно указание адреса размещения статьи в РИНЦ. Учитываются только статьи, индексируемые в РИНЦ.
	Прочие статьи	1 / К		Обязательно указание адреса размещения
2.2.4	Научные статьи, опубликованные в сборниках научных статей (трудов), в сборниках материалов конференций		За каждую статью, К – число авторов	Учитываются только издания, имеющие <i>ISBN</i> или <i>ISSN</i> .
	индексируемых в <i>Web of Science</i> и (или) <i>Scopus</i>	75		
	иных сборниках	5 / К	За каждую статью, К – число авторов	Учитываются только издания, имеющие <i>ISBN</i> или <i>ISSN</i> . Учитываются только статьи в сборниках, индексируемые в РИНЦ. Не учитываются статьи в сборниках, индексируемые в <i>elibrary</i> .

2.2.5	<i>Членство в редакционной коллегии в ведущих российских научных журналах и сборников научно-практических конференций международного и всероссийского уровней</i>	30 – членство в редакционной коллегии в ведущих российских научных журналах; 15 – Членство в редакционной коллегии сборников научно-практических конференций международного и всероссийского уровней		Учитываются только научные журналы, имеющие ISSN, датированные текущим годом. К записи необходимо прикрепить: 1) электронную ссылку на страницу официального сайта журнала, на которой указан состав редакционной коллегии; 2) титульные страницы сборника с указанием ФИО или ссылку на полнотекстовый макет сборника
-------	---	---	--	---

2.3. Руководство НИР студентов ЮУрГГПУ

2.3.1	<i>Подготовка публикаций студентов ЮУрГГПУ в научных журналах, сборниках научных статей и материалов конференций (без соавторов из числа ППС)</i>		За каждую	Необходимо прикладывать скан-копию статьи, в которой указано ФИО научного руководителя
	Международный, всероссийский, (меж)региональный, областной уровень	4		
	Городской, вузовский, факультетский уровень	2		
2.3.2	<i>Подготовка очных докладов студентов ЮУрГГПУ на конференциях</i>		За каждого студента	Необходимо приложить программу конференции с указанием ФИО студента и ФИО научного руководителя
	Международный уровень	2 * К		
	Всероссийский уровень	1 * К		
2.3.3	<i>Подготовка победителей и призеров очных конкурсов научно-исследовательских работ студентов ЮУрГГПУ</i>			Необходимо приложить диплом/грамоту участника конкурса с указанием призового места и ФИО научного руководителя. Конкурсы на лучшую научную статью в рамках данного раздела не рассматриваются
	Победители и (или) лауреаты, и призеры (1 место)	8	За каждую научно-исследовательскую работу	
	Победители и (или) лауреаты, и призеры (2 место)	5		
	Победители и (или) лауреаты, и призеры (3 место) и участники конкурса	3		
2.3.4	<i>Руководство Студенческим научным обществом (СНО) на факультете / институте</i>	100		Необходимо приложить приказ ректора о закреплении

				нии ответственных за руководство СНО. Приказ оформляется Управлением научной работы в начале учебного года
2.4 Научно-организаторская работа				
2.4.1	<i>Работа в диссертационных советах</i>			
	Председатель совета	100	За каждый	
	Заместитель председателя совета	75		
	Ученый секретарь	75		
	Член совета	50		
2.4.2	<i>Организация в ЮУрГГПУ научно-практического мероприятия (конгресса, симпозиума, конференции, научного семинара, «круглого стола», научной лекции, научного мастер-класса, научного форума и др.)</i>		За каждое мероприятие	В разделе учитываются только научно-практические мероприятия. Необходимо указывать номер и дату распорядительного документа (приказ или распоряжение проректора по науке)
	<i>Международного уровня</i>			
	Председатель орг. комитета	10		
	Зам. председателя орг. комитета	7		
	Член орг. комитета	5		
	Руководитель секции	3		
	<i>Всероссийского, (меж)регионального, областного уровня</i>			
	Председатель орг. комитета	8		
	Зам. председателя орг. комитета	6		
	Член орг. комитета	4		
	Руководитель секции	2		
	<i>Городского, вузовского, факультетского уровня</i>			
	Председатель орг. комитета	5		
	Зам. председателя орг. комитета	4		
	Член орг. комитета	3		
	Руководитель секции	1		
2.4.3	<i>Подготовка отзыва</i>		За каждый отзыв	Прикладывается подписанная скан-копия отзыва с реквизитами и печатью ЮУрГГПУ
	Официального оппонента на диссертационное исследование	15		
	Ведущей организации на диссертационное исследование	25		
	Отзыв на автореферат диссертации	10		
	Рецензирование диссертаций	25		
2.4.4	Участие в деятельности редакционно-издательского совета университета	100		Необходимо приложить приказ ректора об утверждении РИСа на текущий учебный год
2.5 Подготовка научных и научно-педагогических кадров				
2.5.1	<i>Аспирантура</i>			
	Защита диссертации выпускником до окончания аспирантуры или в срок до одного года после окончания аспирантуры	120	Научному руководителю за каждого аспиранта	

	Защита диссертации выпускником в срок от одного года и более после окончания аспирантуры	100		
2.5.2	Защита докторантом диссертации на соискание ученой степени доктора наук	150	Научному консультанту за каждого докторанта	
2.5.3	Защита соискателем диссертации на соискание учёной степени кандидата наук	80	Научному руководителю за каждого соискателя	
3. Воспитательная деятельность со студентами				
3.1	Реализация преподавателем проекта для студентов университета по приоритетным направлениям воспитательной деятельности			Учитывается реализация целого проекта, а не каждого отдельного мероприятия внутри проекта. Приоритетные направления воспитательной деятельности обозначены в Концепции воспитательной деятельности ЮУрГГПУ
3.1.1	Совместно с Управлением воспитательной работы:		За 1 проект	Подтверждающие документы – приказы, распоряжения проректора, отчет по воспитательной работе
	Факультетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	3		
	Руководитель команды студентов	2		
	Университетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	5		
	Руководитель команды студентов	3		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта:			
	Организатор проекта	6		
	Руководитель команды студентов	4		
	Всероссийский, международный уровень проекта:			
	Организатор проекта	10		
Руководитель команды студентов	7			
3.1.2	Совместно со студенческим спортивным клубом:		За 1 проект; К – число организаторов / руководителей команды (по приказу)	Подтверждающие документы – приказы, обращения организаций, программы проведения, благодарственные письма
	Факультетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	3К		
	Руководитель команды студентов	2К		
	Университетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	5/К		
	Руководитель команды студентов	3/К		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта:			
	Организатор проекта	6/К		
	Руководитель команды студентов	4/К		
	Всероссийский, международный уровень проекта:			
	Организатор проекта	10/К		
Руководитель команды студентов	7/К			
3.1.3	Совместно с Институтом допол-			

	<i>нительных творческих педагогических профессий:</i>			
	Факультетский уровень проекта:		За 1 проект	Подтверждающие документы – приказы, обращения организаций, программы проведения, благодарственные письма
	Организатор проекта	3		
	Руководитель команды студентов	2		
	Университетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	5		
	Руководитель команды студентов	3		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта:			
	Организатор проекта	6		
	Руководитель команды студентов	4		
	Всероссийский, международный уровень проекта:			
	Организатор проекта	10		
	Руководитель команды студентов	7		
3.1.4	<i>Совместно с Центром карьеры (мероприятия по содействию трудоустройству выпускников):</i>		За 1 мероприятие	Подтверждающие документы: 1) приказ (распоряжение) ректора*, 2) обращение организации (запрос) или программа проведения мероприятия <i>*Проект приказа подготавливается отделом учебных и производственных практик</i>
3.1.4.1	Организатор встречи с работодателем / узким специалистом, выпускником факультета и т.п.:			
	Университетский	2		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта	3		
	Всероссийский, международный уровень проекта	5		
3.1.4.2	Организатор тематического мероприятия (День карьеры, Ярмарка вакансий, мастер-класс, семинар и т.п.):			
	Университетский	5		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта	6		
	Всероссийский, международный уровень проекта	7		
3.1.4.3	Сопровождение группы/команды студентов:			
	Университетский	1		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта	2		
	Всероссийский, международный уровень проекта	3		
3.1.5	<i>Совместно с Центром военно-патриотического воспитания и противодействия деструктивным идеологиям:</i>		За 1 проект	Подтверждающие документы – приказы, распоряжения проректора
	Факультетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	3		
	Руководитель команды студентов	2		

	Университетский уровень проекта:			
	Организатор проекта	5		
	Руководитель команды студентов	3		
	Городской, областной, межрегиональный, окружной уровень проекта:			
	Организатор проекта	6		
	Руководитель команды студентов	4		
	Всероссийский, международный уровень проекта:			
	Организатор проекта	10		
	Руководитель команды студентов	7		
3.2.	<i>Подготовка студентов-победителей и призеров мероприятий (проектов) по приоритетным направлениям воспитательной деятельности</i>			
3.2.1	<i>Совместно с Управлением воспитательной работы:</i>		За 1 студента / команду	Подтверждающие документы – приказы по итогам мероприятий (проектов)
	Университетских	6/N	За каждого победителя, N – место	Протоколы соревнований, грамота с указанием ФИО преподавателя
	Городских, областных, межрегиональных, окружных	12/N		
	Всероссийских, международных	18/N		
3.2.2	<i>Совместно со студенческим спортивным клубом:</i>		За 1 студента / команду	
3.2.2.1	<i>Командное первенство</i>			
	Университетских	6/N/K	За каждую команду; N – место в итоговом зачете, K – количество тренеров (в соответствии с приказом, протоколом, грамотой)	Подтверждающие документы – приказы по итогам мероприятий (проектов)
	Городских, областных, межрегиональных, окружных	12/N/K		Подтверждающие документы – приказ о направлении студентов и ссылка на электронный ресурс с публикацией результатов участия студентов в мероприятии (проекте), протоколы соревнований, грамота с указанием ФИО преподавателя
	Всероссийских, международных	18/N/K		
3.2.2.2	<i>Личное первенство (индивидуальная гонка / соревнование в одиночном разряде)</i>			
	Городских, областных, межрегиональных, окружных	12/N/K	За каждого студента-победителя; N – место в итоговом зачете; K – количество тренеров (в соответствии с приказом, протоколом, грамотой)	Подтверждающие документы – приказы по итогам мероприятий (проектов)
	Всероссийских, международных	18/N/K		Подтверждающие документы – приказ о направлении студентов и ссылка на электронный ресурс с публикацией результатов участия студентов в меро-

				приятии (проекте), протоколы соревнований, грамота с указанием ФИО преподавателя
3.2.3	<i>Совместно с Институтом дополнительных творческих педагогических профессий:</i>		За каждого победителя; N – место, K – количество участников (соло/дуэт – K = 1, коллектив / ансамбль / хор – K=2)	Подтверждающие документы – приказы по итогам мероприятий (проектов)
	Университетских	12/N/K		
	Городских, областных, межрегиональных, окружных	18/N		
	Всероссийских, международных	20/N		Подтверждающие документы – приказ о направлении студентов и ссылка на электронный ресурс с публикацией результатов участия студентов в мероприятии (проекте), протоколы соревнований, грамота с указанием ФИО преподавателя
3.2.4	<i>Совместно с отделом учебных и производственных практик (конкурсы профессионального мастерства, в ходе которых оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций / готовности к профессиональной деятельности)</i>		Учитывается победа в мероприятии / проекте (согласно рекомендованному перечню, утвержденному курирующим проректором)	
3.2.4.1	Университетских		За каждого победителя; N - место	
	конкурс, состоящий из 1 конкурсного испытания, этапа (тура); конкурс, в ходе которого определяется победитель на основе заочного рассмотрения направленных материалов	3/N		
	конкурс, состоящий из 2 и более конкурсных испытаний, этапов (туров)	6/N		
3.2.4.2	Городских, областных, межрегиональных, окружных			Подтверждающие документы: 1) приказ ректора о направлении студентов / по итогам мероприятия (проекта)*; 2) положение о конкурсе (ссылка); 3) грамота / сертификат (с указанием ФИО преподавателя); 4) письмо от организаторов с результатами конкурса
	конкурс состоящий из 1 конкурсного испытания, этапа (тура); конкурс, в ходе которого определяется победитель на основе заочного рассмотрения направленных материалов	3/N		
	конкурс, состоящий из 2 и более конкурсных испытаний, этапов (туров)	12/N		
3.2.4.3	Всероссийских, международных (в т. ч. «Учитель будущего. Студенты», «Лига вожатых», «Профстажировки.рф и др.)			*Проект приказа подготавливается отделом учебных и производственных практик
	конкурс состоящий из 1 конкурсного испытания, этапа (тура); конкурс, в ходе которого определяется победитель на основе заочного рассмотрения направленных материалов	3/N		

	конкурс, состоящий из 2 и более конкурсных испытаний, этапов (туров)	18/N		
3.2.4.4	Участник / группа участников (лауреат, полуфиналист) конкурса любого уровня	1		
3.3	<i>Организация внеплановых проектов по приоритетным направлениям воспитательной деятельности, проводимых на базе университета с участием студентов ЮУрГГПУ</i>			
	Декан факультета, директор института	15	За 1 проект	По распорядительному акту (приказ) деканов, заведующих кафедрами, отчет по воспитательной работе факультета (заместители декана, ППС)
	Заместитель декана факультета / института	15		
	Заведующий кафедрой	10		
Профессорско-преподавательский состав	10			
3.3.1	<i>Подготовка курируемой группы к участию в университетском конкурсе «Лучшая академическая группа»</i>			Без подтверждения
	Участник	10		
	Призер	20		
	Победитель	50		
3.4	<i>Взаимодействие с социальной средой</i>			
3.4.1	<i>Участие в разработке и реализации (в качестве эксперта, тренера, модератора) общественных проектов и программ неформального образования для детей, подростков, молодежи, взрослого населения:</i>		Каждому эксперту за участие в 1 проекте (программе)	Подтверждающие документы – письма с обращениями внешних партнеров, благодарственные письма, программа проведения мероприятия с указанием ФИО эксперта
	Муниципального уровня	8		
	Регионального уровня	10		
	Окружного, всероссийского уровня	20		
3.4.2.	<i>Участие в работе межведомственных комиссий муниципального, регионального, окружного, федерального уровней</i>		За участие в 1 заседании	Подтверждающие документы – письма с обращениями, благодарственные письма, программа проведения заседания с указанием ФИО участника
	С выступлением	10		
	Без выступления	5		
3.5.	<i>Участие в деятельности общественных организаций</i>			
3.5.1	<i>Руководство выборными органами общественных организаций (в том числе профсоюзных): -регионального -городского (муниципального)</i>	70	За календарный год пропорционально кол-ву месяцев (полностью – весь год)	В соответствии с решением отчетно-выборной конференции, письмо соответствующей организации ректору вуза о согласовании

	-вузовского уровня			участия работника; приказ/письмо Министерства просвещения об участии работника
3.5.2	Участие в работе выборных органов общественных организаций: -регионального -городского (муниципального) -вузовского уровня	20	За календарный год пропорционально кол-ву месяцев (полностью – весь год)	Выписка из протокола отчетно-выборного собрания, письмо соответствующей организации ректору вуза о согласовании участия работника; приказ/письмо Министерства просвещения об участии работника
3.5.3	Участие в разработке, реализации проектов и проведении мероприятий общественных организаций (в том числе профсоюзных)		Каждому участнику и разработчику	Программа мероприятия, благодарственные письма, выписки из протокола заседания профкома в качестве подтверждающих документов
3.5.3.1	Организатор	15		
3.5.3.2	Выступающий	10		
3.5.3.3	Участник	5		
3.6	Участие в реализации федеральной повестки государственной молодежной политики (мероприятия открытой платформы «Россия – страна возможностей», проекты Росмолодежи)			
	Участник проекта	100/К	За индивидуальное участие; К – результат участия (конкурсный отбор – 2, полуфинал/финал – 1)	Сертификат, грамота/диплом участника проекта
	Наставник проекта	30	За каждый подтвержденный проект	Распоряжение по факультету, проектная карта по шаблону конкурса / скриншот проектной карты с сайта
	Амбассадор проекта	5К	К – количество обеспеченных заявок на участие в конкурсном треке	Сертификат участника конкурсного трека / официальная информация от организаторов проекта
3.7	Заявки на участие в конкурсах грантов, направленных на финансирование воспитательной работы с молодежью		За каждую заявку; N – число исполнителей	К записи необходимо прикладывать заполненную форму заявки, паспорт проекта (проектную карту), скриншоты с сайтов грантовых платформ
	Руководитель			
	Федеральный уровень проекта	50		
	Региональный уровень проекта	30		
	Исполнитель			
	Федеральный уровень проекта	20/N		
	Региональный уровень проекта	10/N		