

Приложение 1
к приказу
от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»


**Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения
выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей
эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных
трудовыми договорами, в 2026 году**

ПООЭНД – 2026

Красноярск 2026

№ 1062 от 15.06.2026



	Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году	ООЭНД – 2026
		Страница 2 из 13

1 Общие положения

1.1 В целях стимулирования качества научного и педагогического труда научно-педагогическим работникам, работающим в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» в период с 01 октября 2025 г. по 30 сентября 2026 г. (далее – работники), не имеющим дисциплинарных взысканий в течение года на дату подачи данных о показателях научного и педагогического труда, производятся стимулирующие выплаты за достижения показателей эффективности деятельности в рамках эффективного контракта, предусмотренные трудовым договором (далее – стимулирующие выплаты).

1.2 Стимулирующие выплаты работникам производятся в соответствии с приложениями к трудовым договорам, заключенным до 01 октября 2026 г.

1.3 Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, тренерам-преподавателям Спортивного клуба производятся за спортивные достижения, в порядке, предусмотренном Положением о премиях Сибирского федерального университета за спортивные достижения педагогических работников, тренеров-преподавателей Спортивного клуба.

2 Порядок оформления документов

Оформление документов научно-педагогических работников осуществляется в следующем порядке.


2.1 Работники на добровольной основе представляют заполненную форму Приложения 1 к настоящему порядку и подтверждающие материалы на кафедру (научные работники – в офис развития научной деятельности в срок до 01 октября 2026 г. Работники, не представившие документы в установленный срок, не могут претендовать на стимулирующие выплаты.

2.2 Руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой – в отношении педагогических работников, проректор по научной работе или уполномоченное им лицо – в отношении научных работников) обобщает поступившую информацию от работников и подает служебную записку по форме согласно Приложению 2.

Электронная форма служебной записки с внесенными в нее ФИО научно-педагогических работников, с которыми по состоянию на 30 сентября 2026 г. заключен трудовой договор с приложениями, разрабатывается департаментом кадровой политики совместно с департаментом информационных технологий не позднее 01 октября 2026 г. и представляется для заполнения руководителям структурных подразделений учебным департаментом на адреса корпоративной электронной почты.

Представление служебной записки в любом другом формате не допускается.



 СФЕДРАЦИОННЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году	ООЭНД – 2026
		Страница 3 из 13

Служебная записка заведующего кафедрой утверждается директором института не позднее 07 октября 2026 г. на основании предоставленных заведующим кафедрой документов (индивидуальных показателей работников).

2.3 Проректор по научной работе или уполномоченное им лицо, директора институтов, утвердившие служебные записки заведующих кафедрами, представляют в учебный департамент обобщенные сведения о достижении работниками соответствующих категорий показателей качества научно-педагогического труда, стимулирующих выплатах согласно трудовому договору, сведениях для премирования (Приложения 1, 2) на бумажных носителях. В электронном виде служебная записка (в соответствии с Приложением 2) представляется руководителю учебного департамента в срок до 09 октября 2026 г. на e-mail: nkozel@sfu-kras.ru или переносном носителе информации (флеш-накопителе).

2.4 Учебный департамент осуществляет проверку сведений, представленных директорами институтов (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом).

2.5 В случае возникновения спорных вопросов при проверке предоставленных директорами институтов (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом) сведений приказом ректора для принятия решения может быть создана экспертная комиссия, которую возглавляет проректор по учебной работе, и в состав которой могут входить проректоры, директора институтов, заведующие кафедрами, другие научно-педагогические работники, иные представители структурных подразделений университета. Экспертная комиссия принимает также решение в случае предоставления недостоверных данных об исключении отдельных работников из состава претендентов на получение стимулирующих выплат.


2.6 После проверки представленных сведений учебный департамент не позднее 23 октября 2026 г. передает их на обработку в департамент информационных технологий.

2.7 Департамент экономики и финансов совместно с департаментом информационных технологий в срок до 27 октября 2026 г. формирует служебную записку о премировании.

2.8 Одновременно в соответствии с настоящим порядком производится сбор сведений для оценки и последующего единовременного премирования за достижение показателей эффективности научной и педагогической деятельности работников, находящихся в отпуске по беременности и родам / по уходу за ребенком. При этом учитываются только результаты, достигнутые ими до предоставления соответствующего отпуска.

2.9 Лица, являвшиеся научно-педагогическими работниками университета в указанный в п. 1 период, уволенные из него, но достигшие показателей эффективности научной и педагогической деятельности, также



	Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году	ООЭНД – 2026
		Страница 4 из 13

имеют право на соответствующие выплаты в установленном приложением к трудовому договору и настоящим документом порядке.

Для получения выплаты лицо, претендующее на выплату, представляет в общий отдел университета заявление на имя ректора в свободной форме с просьбой о назначении ему соответствующей выплаты и прилагает к нему подтверждающие документы, предусмотренные приложением к трудовому договору, оформленные в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком, а также номер счета, на который следует перевести деньги, до 01 октября 2026 г. Документы проходят экспертизу в установленном настоящим документом порядке, и при положительном результате экспертизы производится выплата. Проект приказа о назначении единовременной выплаты формируется департаментом экономики и финансов. При этом учитываются только результаты, достигнутые до увольнения соответствующего лица.

2.10 Электронная форма служебной записки формируется с учетом сведений о предоставлении отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком; наличии дисциплинарных взысканий в отношении работников, претендующих на получение стимулирующих выплат.

2.11 Выполнение показателей научного и педагогического труда работниками, работающими в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» на двух или более должностях научно-педагогических работников с учетом совместительства, учитывается при распределении стимулирующих выплат только по одной из указанных должностей (по выбору работника, как правило, по основному месту работы).

2.12 В филиалах ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» стимулирование работников осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами университета или на основании решения ученого совета филиала.


2.13 Копии приказов о назначении стимулирующих выплат и премировании работников филиалов ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» директора филиалов представляют в учебный департамент не позднее 30 октября 2026 г.

Ответственность за своевременное представление копий приказов в учебный департамент несут директора филиалов.

3 Порядок оформления и выдачи справок, предусмотренных дополнительными соглашениями к трудовым договорам и Приложением 3 к настоящему порядку

3.1 Для получения справок, предусмотренных дополнительным соглашением к трудовому договору, работник заполняет заявку в электронной



	Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году	ООЭНД – 2026
		Страница 5 из 13

форме через сайт СФУ (<http://www.sfu-kras.ru/staff/esn/forms> или <http://www.sfu-kras.ru/staff/esn>).

Формы для заполнения заявок открываются не позднее 17 августа 2026 г.

Ответственность за своевременное открытие форм для заполнения несут должностные лица, указанные в Приложении 3 к настоящему порядку организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году (далее – порядок).

3.2 В тех случаях, когда для получения справки предусмотрены какие-либо подтверждающие документы (Приложение 3), работнику необходимо их отсканировать и прикрепить к заявке. В противном случае заявка не будет принята в работу.

3.3 После успешного отправления заявки через сайт СФУ будет происходить переадресация на страницу сайта с подтверждением (для п. 6 Приложения 3 дополнительно высылается письмо с указанием сроков рассмотрения заявки). Если подтверждения отправки не произошло, это может означать, что заявка не отправлена. Попытку необходимо повторить или позвонить по телефонам ответственных за оформление справки лиц по соответствующему пункту, указанным в Приложении 3.

3.4 После обработки заявки на адрес электронной почты, указанной работником при заполнении заявки, поступит сообщение о результате ее рассмотрения (в случае соответствия представленных данных – копия справки; в случае несоответствия – рекомендации по доработке или отказ в выдаче справки). Продолжительность обработки заявки – до пяти рабочих дней (день отправки в счет не берется). Для п. 6 Приложения 3 сроки устанавливаются в порядке электронной очереди в момент подачи заявки и могут быть увеличены при возникновении технических ограничений. Информирование об изменении сроков рассмотрения заявок происходит путем размещения новости в сервисе Мой СФУ и отправки рассылок заявителям.


3.5 Не допускается прием заявок для получения справок другими способами (по электронной почте, при личном обращении и т.п.), а также позднее установленных настоящим порядком сроков.

Ответственность за соблюдение настоящего пункта несут лица, указанные в Приложении 3, а также научно-педагогические работники, претендующие на выплаты.

3.6 Оригиналы справок передаются ответственными от структурных подразделений и указанными в Приложении 3 лицами в учебный департамент не позднее 02 октября 2026 г.

3.7 Каждым работником формируется комплект документов и оформляется форма Приложения 1 к настоящему порядку. При этом по тем



	Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году	ООЭНД – 2026
		Страница 6 из 13

показателям, по которым работникам выданы справки, прилагать дополнительно подтверждающие документы не требуется.

3.8 На основании представленных работниками документов, заведующим кафедрой (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом) формируется служебная записка (Приложение 2 к порядку).

3.9 В служебной записке для каждого работника указываются суммы предполагаемых выплат согласно трудовому договору (тыс. руб.), номера колонок в форме Приложения 1 при этом должны строго соответствовать присвоенным им настоящим порядком (ниже в таблице – первая колонка). В случае если по каким-либо наименованиям достижения отсутствуют, соответствующие поля остаются пустыми («0» не проставляется).

3.10 Служебная записка подписывается директором института (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом) и в установленном порядке передается в учебный департамент вместе с комплектами подтверждающих достижения работников документов.

3.11 Срок подачи заявок на получение подтверждающих документов (справок) – не позднее 14 сентября 2026 г. (по п.п. 4, 6 Приложения 3 срок подачи первичной заявки – не позднее 1 сентября 2026 г., повторной – 14 сентября 2026 г.). Заявка на получение справки может быть подана позже (до 30 сентября 2026 г.) только в случае если основание для назначения стимулирующей выплаты у научного или педагогического работника наступило в эти сроки, за исключением п. 4. Приложения 3 – в данном случае дисциплина в течение отчетного периода должна быть реализована в объеме не менее одного семестра и студентам должен быть обеспечен доступ к полному учебно-методическому обеспечению в установленном порядке в библиотечно-издательском комплексе университета.





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 7 из 13

Приложение 1

к Порядку организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

Показатели качества научного и педагогического труда

работника _____
 (ученая степень, должность, ФИО)
 кафедры (подразделения) _____
 (наименование кафедры/подразделения)
 института _____
 (наименование института)

Наименование показателя качества научного и педагогического труда (заполняются показатели и разделы, по которым имеется конкретное выполнение)	Всего	Показатели эффективности деятельности работника согласно трудовому договору (сумма, тыс. руб.)																				Представляемые подтверждающие документы	
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.		21.
		X																					
		X																					

Работник

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Зав. кафедрой / проректор по научной работе

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 8 из 13

Приложение 2

к Порядку организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

В Учебный департамент

Служебная записка

Показатели качества научного и педагогического труда работников кафедры (подразделения) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Данные для назначения стимулирующих выплат за достижение показателей эффективности деятельности работника согласно трудовому договору (сумма, тыс. руб.)																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1		X																				
2		X																				
...		X																				
	Работники, находящиеся в отпуске по беременности и родам/по уходу за ребенком	X																				
1		X																				

Достоверность представленных сведений подтверждаю, подтверждающие документы обязуюсь представить по требованию.

Директор института / проректор по научной работе _____ (наименование института) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Заведующий кафедрой _____ (наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Примечание – Служебная записка парафируется (подписывается на каждом листе) директором института / проректором по научной работе или уполномоченным им лицом





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 9 из 13

Приложение 3

к Порядку организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

Данные для оформления справок и служебных записок, предусмотренных трудовым договором

№ п/п	Наименование выплаты	Предоставляемые подтверждающие документы ¹	Ответственный за подготовку и выдачу справки и его контактные данные
1	2	3	4
1	Стимулирующая выплата за публикацию, проиндексированную в базе данных научного цитирования Scopus ²	Стимулирующая выплата производится в течение года в соответствии с Регламентом подготовки и осуществления стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам за публикационную активность (РД ПОСВПА СФУ-2025), утвержденным 01.09.2025	Кузнецова Юлия Юрьевна тел.: +7 (391) 291-28-63 адрес: пр. Свободный, 79/10 (библиотека), ауд. Б 3-10 e-mail: YAfanaseva@sfu-kras.ru
2	Стимулирующая выплата за публикацию учебника / учебного пособия	Справка Издательства с указанием суммы выплаты	Крушанова Анастасия Евгеньевна тел.: +7 (391) 206-26-57 адрес: пр. Свободный, 82, стр. 1, ауд. 01-04 e-mail: publishing_house@sfu-kras.ru
3	Стимулирующая выплата за статус визит-профессора	Справка департамента кадровой политики с указанием суммы выплаты	Барabanова Диана Дмитриевна тел.: +7 (391) 291-27-23 адрес: пр. Свободный, 79, стр. 5 (библиотека), ауд. Р6-11 e-mail: DBarabanova@sfu-kras.ru

¹ Условия получения выплат и, соответственно, выдачи справок по всем пунктам, оговорены в приложении к трудовому договору научного или педагогического работника

² На основании приказа № 1150 от 14.10.2022





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 10 из 13

1	2	3	4
4	Стимулирующая выплата за разработку полного комплекта учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля) реализуемой в 2025-2026 учебном году	<u>Справка учебного департамента или департамента подготовки кадров высшей квалификации (для программ аспирантуры)</u> с указанием суммы выплаты	<i>Шibaева Екатерина Григорьевна</i> тел.: +7 (391) 206-20-29 адрес: пр. Свободный, 79, корпус № 3, ауд. 31-01а e-mail: EShibaeva@sfu-kras.ru <i>Григорьева Ольга Анатольевна</i> тел.: +7 (391) 291-28-31 адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р6-16 e-mail: aspirantura@sfu-kras.ru
5	Стимулирующая выплата за реализацию дисциплины (за исключением дисциплин, связанных с изучением английского языка) на английском языке на русскоязычной основной профессиональной образовательной программе высшего образования	<u>Справка учебного департамента</u> с указанием суммы выплаты	<i>Шibaева Екатерина Григорьевна</i> тел.: +7 (391) 206-20-29 адрес: пр. Свободный, 79, корпус № 3, ауд. 31-01а e-mail: EShibaeva@sfu-kras.ru
6	Стимулирующая выплата за реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине в электронной информационно-образовательной среде университета	<u>Справка учебного департамента</u> с указанием суммы выплаты	<i>Садыкова Маргарита Олеговна</i> тел.: +7 (391) 206-38-37 адрес: пр. им. Газеты «Красноярский рабочий», 95, ауд. 205а (пристройка) e-mail: MKostyuchenko@sfu-kras.ru
7	Стимулирующая выплата за участие в проектах и экспериментах, организуемых в области электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить копию приказа ректора СФУ о составе рабочей группы проекта и / или эксперимента	
8	Стимулирующая выплата за научное руководство аспирантами (лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени	<u>Справка департамента подготовки кадров высшей квалификации</u> с указанием суммы выплаты	<i>Григорьева Ольга Анатольевна</i> тел.: +7 (391) 291-28-31 адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р6-16 e-mail: aspirantura@sfu-kras.ru





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 11 из 13

1	2	3	4
	кандидата наук без освоения программ аспирантуры СФУ), защитившими кандидатские диссертации; за научное консультирование докторантов, защитивших докторские диссертации		
9	Стимулирующая выплата за защиту диссертации на соискание ученой степени и получение диплома доктора наук	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - копию диплома или копию приказа с сайта ВАК	
10	Стимулирующая выплата за защиту диссертации на соискание ученой степени и получение диплома кандидата наук	<u>Справка департамента подготовки кадров высшей квалификации</u> с указанием суммы выплаты	Григорьева Ольга Анатольевна тел.: +7 (391) 291-28-31 адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р6-16 e-mail: aspirantura@sfu-kras.ru
11	Стимулирующая выплата за публикацию монографии	<u>Справка Издательства</u> с указанием суммы выплаты	Крушанова Анастасия Евгеньевна тел.: +7 (391) 206-26-57 адрес: пр. Свободный, 82, стр. 1, ауд. 01-04 e-mail: publishing_house@sfu-kras.ru
12	Стимулирующая выплата за руководство выпускными квалификационными работами студентов СФУ	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - документы, подтверждающие руководство студентами, ставшими победителями и призерами всероссийских конкурсов под эгидой Министерства науки и высшего образования РФ или другого федерального органа власти или РАН; - копию диплома / сертификата; - ссылка на веб ресурс мероприятия	





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 12 из 13

1	2	3	4
13	Стимулирующая выплата за подготовку студентов СФУ – спортсменов высокой квалификации ³		
14	Стимулирующая выплата за подготовку студентов СФУ – спортсменов-победителей и призеров всероссийских и международных соревнований ⁴		
15	Стимулирующая выплата за руководство студентами и аспирантами – победителями конкурсов Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере и конкурсов, проводимых федеральными институтами развития	<u>Справка офиса развития научной деятельности</u> с указанием суммы выплаты	<i>Рыбков Михаил Викторович</i> тел.: +7 (905) 086-01-15 адрес: пр. Свободный, 76Д, ауд. 402 e-mail: MRybkov@sfu-kras.ru
16	Стимулирующая выплата за разработку и размещение открытого онлайн-курса СФУ на платформах opendu.ru, Coursera и edX	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - копию договора с платформой; - копию приказа ректора СФУ о составе рабочей группы по разработке открытого онлайн-курса; - ссылку на размещенный на платформе открытый онлайн-курс СФУ	
17	Стимулирующая выплата за разработку образовательной программы высшего образования на английском языке	<u>Справка отдела международных образовательных программ</u> с указанием суммы выплаты	<i>Сладченко Ольга Викторовна</i> тел.: +7 (391) 206-39-28 адрес: пр. Свободный, 82, стр. 6, ауд. 4-27 e-mail: OSokolovskaya@sfu-kras.ru
18	Стимулирующая выплата за руководство и	<u>Справка отдела международных</u>	<i>Сладченко Ольга Викторовна</i>

3 Стимулирующая выплата назначается в соответствии с приказом от 04.02.2025 № 156

4 Стимулирующая выплата назначается в соответствии с приказом от 04.02.2025 № 156





Порядок организации оформления, экспертизы документов и назначения выплат научно-педагогическим работникам, достигшим показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2026 году

ООЭНД – 2026

Страница 13 из 13

1	2	3	4
	участие в разработке нового семестрового модуля на английском языке	<u>образовательных программ</u> с указанием суммы выплаты	тел.: +7 (391) 206-39-28 адрес: пр. Свободный, 82, стр. 6, ауд. 4-27 e-mail: OSokolovskaya@sfu-kras.ru
19	Стимулирующая выплата за реализацию компонентов учебного плана на английском языке	<u>Справка отдела международных образовательных программ</u> с указанием суммы выплаты	<i>Сладченко Ольга Викторовна</i> тел.: +7 (391) 206-39-28 адрес: пр. Свободный, 82, стр. 6, ауд. 4-27 e-mail: OSokolovskaya@sfu-kras.ru
20	Стимулирующая выплата за реализацию образовательной программы высшего образования в сетевом взаимодействии	<u>Справка департамента развития магистратуры и дополнительного профессионального образования</u> с указанием суммы выплаты	<i>Гергилева Алла Ивановна</i> тел.: +7 (391) 206-20-07 адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р-7-13 e-mail: AGergileva@sfu-kras.ru
21	Стимулирующая выплата за публикации в СМИ	<u>Справка руководителя пресс-службы</u> с указанием суммы выплаты	<i>Иваницкая Татьяна Сергеевна</i> тел.: +7 (391) 291-27-33 адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Б-301 e-mail: press@sfu-kras.ru

