

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе стимулирования профессорско-преподавательского
состава и руководителей образовательных программ высшего
образования федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Северо-
Кавказский федеральный университет»
к реализации мероприятий, направленных на развитие
дистанционных и онлайн технологий

Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о программе стимулирования профессорско-преподавательского состава и руководителей образовательных программ высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» к реализации мероприятий, направленных на развитие дистанционных и онлайн технологий (далее – Программа) определяет порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера в федеральном государственном автономном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ, организатор).

1.2. Программа является неотъемлемой частью системы эффективного контракта Университета.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Уставом СКФУ, Программой развития университета, Положением об оплате труда работников университета и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. Принципами, на основе которых реализуется Программа, являются:

- объективность – размер вознаграждения работника должен быть установлен заранее и определяться на основе объективной оценки достижения личных и коллективных результатов в соответствии с реализуемым форматом деятельности согласно Положению;
- адресность – направления, поддерживаемые в рамках Программы, должны быть ориентированы на повышение эффективности разработки цифрового образовательного контента;
- пропорциональность – вознаграждение должно признаваться соответственным трудовому вкладу каждого работника по итогам коллективной деятельности;
- своевременность – вознаграждение работника должно осуществляться в разумные сроки по итогам достижения результатов реализуемых форматов деятельности;
- прозрачность – механизм установления вознаграждения работников должен быть разъяснен работникам и утвержден заранее на соответствующий временной период реализации Программы.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Основными целями Программы является повышение эффективности участия и уровня вовлеченности профессорско-преподавательского состава и руководителей образовательных программ ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский

федеральный университет» в формирование комплекса мероприятий направленных на развитие и внедрение дистанционных и онлайн технологий в образовательную деятельность университета, разработку уникальных и востребованных на рынке образовательных услуг электронных учебных курсов, онлайн-программ основного и дополнительного профессионального образования.

2.2. Основными задачами Программы являются:

- стимулирование и поддержка активности по внедрению в образовательный процесс электронных учебных курсов и реализации онлайн-программ;
- совершенствование разработки практикоориентированного цифрового образовательного контента;
- создание электронных учебных курсов, онлайн-программ основного и дополнительного образования, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- развитие педагогических новаций в области совершенствования существующих методик преподавания и освоения новых цифровых решений в образовательном процессе.

3. Участники программы

3.1. Участниками Программы могут выступать следующие лица: – представители профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), руководители образовательных программ; – ППС, осуществляющие деятельность в СКФУ и реализующими мероприятия, направленные на развитие дистанционных и онлайн-технологий.

3.2. Авторские коллективы самостоятельно устанавливают состав, функции и порядок работы коллектива.

4. Порядок реализации программы

4.1. Подача заявок на участие в Программе и их рассмотрение осуществляется дважды в год на основании приказа о реализации Программы.

4.2. Для приема документов и рассмотрения заявок на участие в Программе приказом по СКФУ формируется экспертная комиссия (далее – Комиссия).

4.3. Для участия в Программе потенциальными участниками составляется отдельная заявка по каждому из Показателей (Приложение 1).

4.4. Участник направляет в адрес Комиссии заявку на участие в Программе с приложением копий подтверждающих документов. Заявки без подтверждающих документов рассмотрению не подлежат.

4.5. Заявки на участие в Программе рассматриваются Комиссией в течение двух недель с даты окончания приема заявок.

4.6. Единовременные выплаты стимулирующего характера осуществляются по итогам решения Комиссии, на основании протокола

заседания Комиссии и приказа о назначении выплат стимулирующего характер, не позднее 10 рабочих дней с даты издания Приказа.

4.7. Реализация Программы осуществляется в течение года.

4.8. Мероприятия Программы распределяются по временным периодам: 1 период – с 01 февраля по 30 июня, 2 период – с 01 сентября по 31 января.

4.9. Единовременная выплата стимулирующего характера по каждому показателю Программы назначается в соответствии с критериями, указанными в Приложении 2.

5. Экспертная комиссия

5.1. Цели и задачи.

5.1.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

5.1.2. Комиссия создается в целях проведения экспертных работ по рассмотрению заявок на участие в Программе, а также для определения объема выплат стимулирующего характера по итогам работы. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности ППС, участвующих в Программе;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении выплат стимулирующего характера.

5.1.4. Формой работы Комиссии являются заседания.

5.1.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины ее членов.

5.2. Состав комиссии утверждается приказом СКФУ.

5.2.1. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии.

5.2.2. Деятельность Комиссии организуется ее председателем. В качестве председателя, как правило, назначается проректор по образовательной деятельности.

5.3. Функциональные обязанности членов Комиссии.

5.3.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- назначает дату и время заседания Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии, в соответствии с настоящим Положением.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя экспертной Комиссии.

5.3.2. Секретарь Комиссии:

- организует заседания Комиссии (осуществляет прием заявок на участие в Программе в соответствии с установленными сроками);

- подготавливает повестку заседания Комиссии;
- оформляет и ведет протоколы заседаний Комиссии;
- не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии, уведомляет членов экспертной комиссии о дне, времени и месте проведения заседания, рассылает повестку заседания и материалы заседания.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой уполномоченный председателем (в отсутствии председателя заместителем председателя) член экспертной комиссии.

5.3.3. Члены Комиссии:

- предварительно изучают документы и оценивают их на заседании Комиссии;
- осуществляют проверку достоверности предоставленных ППС университета данных о результатах мероприятий;
- принимают решения о допуске к участию в Программе путем открытого голосования.

5.4. Порядок работы Комиссии:

- осуществляет прием заявок на участие в Программе;
- проверяет соответствие заявок установленным требованиям к их содержанию, форме и составу;
- формирует перечень участников Программы;
- в случае возникновения спорных вопросов привлекает к их решению наиболее опытных работников университета из числа научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала;
- определяет объем выплат стимулирующего характера участникам программы.

6. Финансовое обеспечение программы стимулирования профессорско-преподавательского состава университета к развитию дистанционных и онлайн технологий

6.1. Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счёт средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных на эти цели в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Университета, а также иных источников, не запрещённых действующим законодательством Российской Федерации. Указанные средства используются исключительно для выплат стимулирующего характера участникам Программы.

6.2. Объем фонда выплат стимулирующего характера (далее – фонд) определяется ежегодно с учетом плана финансово-хозяйственной деятельности СКФУ и объема финансирования.

6.3. Стимулирующая выплата участников Программы формируется совокупно с учетом всех выполненных показателей Программы.

6.4. Выплаты денежных средств производятся единовременно в сроки, установленные приказом о реализации Программы.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Права участника Программы:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- принимать участие в Программе в порядке, определенном настоящим Положением;
- требовать установленные приказом выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением;
- предоставлять организатору Программы достоверные сведения, в том числе персональные данные, а также иную информацию и/или документы, необходимые для участия в Программе и получения выплат стимулирующего характера.

7.2. Обязанности организатора Программы:

- информировать участников о Правилах Программы, о внесении изменений в настоящее Положение, о досрочном прекращении Программы, а также об иной информации, которая может повлиять на участие в Программе;
- реализовать Программу в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить выплаты стимулирующего характера участникам Программы в порядке и на условиях, указанных в настоящем Положении;
- запрашивать информацию у участников Программы, в том числе дополнительную информацию, не указанную в настоящем Положении в случае, если такая информация необходима для реализации Программы.

7.3. Обязанности участников программы:

- подавать заявки на участие в Программе в сроки, установленные организатором;
- предоставлять достоверные подтверждающие документы и нести ответственность за их содержание в соответствии с действующим Положением.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением организатор, участники Программы руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение, включая изменения и дополнения к нему, а также отмена его действия вступают в силу на основании решения Ученого совета СКФУ

8.3. Отмена действия, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется на основании решения Ученого совета СКФУ.

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ
УЧАСТИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
В РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

" ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О участника программы

Должность (полностью)

Категория показателя, по которому подается заявка _____

Доля участия работника-участника программы в показателе _____ %

Для оперативного взаимодействия в случае возникновения вопросов по предоставленным документам назначен _____
(ФИО, должность, контактные данные)

Приложения к заявке подаются на основании, подтверждающих документов, указанных в Приложении 2 (в зависимости от категории показателей):

Подпись

дата

Приложение 2

к п. 5 «Порядок учета работ, направленных на развитие дистанционных и онлайн технологий»

Наименование показателей	Критерии оценивания	Условия получения выплаты	Подтверждающие документы	Категория работников	Размер выплат, руб.	Периодичность оценки критериев
1.1	Разработка и сопровождение новых электронных учебных курсов, размещенных на собственной образовательной платформе.	Выплата производится ППС за: - размещенный электронный учебный курс, используемый слушателями сторонних образовательных организаций с указанием рабочей ссылки на электронный ресурс; - электронный учебный курс структурированный, согласно учебного (тематического) плана и содержащий следующие обязательные элементы: • промо-ролик электронного учебного курса, • текстовый пояснительный	- Договор/Соглашение о совместном взаимодействии в области развития дистанционных образовательных технологий/использовании онлайн-курсов в образовательном процессе. - Реестр выданных сертификатов, подтверждающих обучение внешних слушателей. - Выписка из заседания кафедры с реестром электронных учебных курсов, подтверждающая коэффициент трудового участия (%).	- Выплата назначается преподавателям-разработчикам электронных учебных курсов.	100 000	2 раза в год, по итогам семестра

		материал к курсу, теме, • видеоконтент авторской записи разработчика курса по темам/модулям курса, • лекционный материал в тестовом формате по каждой теме тематического плана курса, • материал для практического, лабораторного, семинарского и др. занятия, • презентационный материал, • контрольно-измерительный материал, • список основной и дополнительной литературы. Выплата производится по итогам семестра, в котором осуществлялось использование электронного курса в образовательном процессе внешними слушателями.				
1.2	Разработка и сопровождение новых	Выплата производится ППС за:	- Реестр слушателей, прошедших обучение на электронном учебном курсе.	- Выплата назначается преподавателям-разработчикам	200 000	1 раз в год

	электронных учебных курсов, размещенных на внешних образовательных платформах (Открытое образование, Stepik, Лекториум и др).	- размещенный электронный учебный курс с указанием рабочей ссылки на электронный ресурс; - электронный учебный курс структурированный, согласно учебного (тематического) плана и содержащий следующие обязательные элементы: • промо-ролик электронного учебного курса, • текстовый пояснительный материал к курсу, теме, • видеоконтент авторской записи разработчика курса по темам/модулям курса, • лекционный материал в тестовом формате по каждой теме тематического плана курса, • материал для практического, лабораторного, семинарского и др. занятия,	- Итоговая ведомость результатов освоения курса/реестр сертификатов (при наличии). - Выписка из заседания кафедры с реестром электронных учебных курсов, подтверждающая коэффициент трудового участия (%).	электронных учебных курсов.		
--	--	--	--	-----------------------------	--	--

		• презентационный материал, • контрольно-измерительный материал, • список основной и дополнительной литературы. Выплата производится при условии количества обученных слушателей на электронном учебном курсе - не менее 10 человек.				
1.3	Разработка и обеспечение набора новой основной образовательной онлайн программы.	Выплата производится при условии участия рабочей группы: не менее 5 человек. Выплата производится ППС за: - наличие размещенного электронного образовательного контента, обеспечивающего реализацию образовательной онлайн программы с указанием рабочей ссылки на электронный ресурс; - наличие разработанной и	- Приказ о зачислении контингента на образовательную программу. - Выписка из заседания кафедры с указанием коэффициента трудового участия (%).	- Выплата назначается преподавателям-разработчикам электронных учебных курсов основной образовательной онлайн программы.		1 раз в год
1.3.1	Разработка и обеспечение набора новой основной образовательной онлайн программы бакалавриат/специалитет				п. 1.3.1. – 2 000 000/ ОП специалитет/ ОП бакалавриат	

1.3.2.	Разработка и обеспечение набора новой основной образовательной онлайн программы магистратуры	утвержденной ООП, наличие всех дисциплин/модулей учебного плана образовательной программы, переведенных в цифровой формат, позволяющих обеспечить самостоятельное изучение дисциплины в полном объеме; - цифровой образовательный контент структурированный, согласно учебного (тематического) плана и содержащий следующие обязательные элементы: • промо-ролик электронного учебного курса, • текстовый пояснительный материал к курсу, теме, • видеоконтент по каждой теме тематического плана курса авторской записи разработчика курса,			п. 1.3.2. - 1 000 000/ ОП магистратура	
--------	--	--	--	--	--	--

		• лекционный материал в тестовом формате по каждой теме тематического плана курса, • материал для практического, лабораторного, семинарского и др. занятия, • презентационный материал, • контрольно-измерительный материал, • список основной и дополнительной литературы. Выплата производится при наличии набора контингента на образовательную программу не менее 20 обучающихся.				
1.4	Разработка и сопровождение новой дополнительной профессиональной онлайн программы	Выплата производится ППС за:	- Реестр слушателей, прошедших обучение, подтвержденный ведомостью и/или выданными удостоверениями/дипломам, Приказом о выпуске слушателей.	- Выплата назначается преподавателям-разработчикам дополнительной профессиональной онлайн программы.		2 раза в год, по итогам семестра
1.4.1.	Разработка и сопровождение	разработанную и размещенную дополнительную профессиональную онлайн программу, продолжительностью не менее 36 часов для программы повышения квалификации и не	- Выписки из заседания кафедры с реестром			

1.4.2.	новой дополнительной профессиональной онлайн программы (программы повышения квалификации от 36 часов) Разработка и сопровождение новой дополнительной профессиональной онлайн программы (программы переподготовки от 250 часов)	менее 250 часов для программы профессиональной переподготовки, с указанием рабочей ссылки на электронный ресурс; - цифровой образовательный контент структурированный, согласно учебного (тематического) плана и содержащий следующие обязательные элементы: • промо-ролик электронного учебного курса, • текстовый пояснительный материал к курсу, теме, • видеоконтент по темам/модулям тематического плана курса авторской записи разработчика курса, • лекционный материал в тестовом формате по каждой теме тематического плана курса,	дополнительных профессиональных онлайн программ, подтверждающие коэффициент трудового участия (%).		п.1.4.1. - 70 000 - программы повышения квалификации от 36 часов; п.1.4.2. 350 000 - программы профессиональной переподготовки от 250 часов	
--------	---	--	--	--	---	--

		• материал для практического, лабораторного, семинарского и др. занятия, • презентационный материал, • контрольно-измерительный материал, • список основной и дополнительной литературы; - наличие цифрового следа преподавателя/тьютора в образовательной онлайн программе. Выплата производится при условии: - количества обученных слушателей по программе на русском языке - не менее 30 человек; - количества обученных слушателей по программе на иностранном языке - не менее 20 человек; - при разработке программы профессиональной переподготовки объемом от 250 часов				
--	--	---	--	--	--	--

		состав рабочей группы должен составлять не менее 5 человек, при этом не менее одного из них должны составлять лица в возрасте до 39 лет.				
--	--	--	--	--	--	--