

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

(РГУ имени С.А. Есенина)

## П Р И К А З

24.04.2020

№ 74-04

г. Рязань

*О формировании штатного расписания кафедр  
и нормах времени для расчета объема учебной нагрузки  
профессорско-преподавательского состава в РГУ имени С.А. Есенина*

В целях повышения эффективности использования кадрового потенциала университета, во исполнение приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», на основании постановления Ученого совета университета от 24 апреля 2020 года (протокол №10 )

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 1 сентября 2020 года нормы времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом университета (приложение № 1), общие требования к составлению учебной нагрузки и нормативы ее планирования (приложение № 2) и порядок формирования и оформления учебной нагрузки в университете на учебный год (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу приказ РГУ имени С.А. Есенина от 24 сентября 2019 г. № 63-од «О формировании штатного расписания кафедр и нормах времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в РГУ имени С.А. Есенина» с 1 сентября 2020 года.

3. Заведующему канцелярией управления кадров и организационной работы Саломатиной Г.А. довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, заведующих кафедрами посредством корпоративной электронной почты.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической деятельности Кирьянову Е.А.

Ректор



А.И. Минаев

### Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
<b>1. Аудиторные занятия</b>		
1.1.	Занятия лекционного типа (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час
1.2.	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы для студентов и аспирантов)	1 час за 1 академический час
<b>2. Консультации</b>		
2.1.	Проведение консультаций по теоретическим дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% – по очной форме обучения; 10% – по очно-заочной форме обучения; 15% – по заочной форме обучения.
2.2.	Проведение консультаций перед экзаменами	1 час на поток – перед вступительным испытанием; 1 час на группу – перед промежуточной аттестацией; 2 часа на группу – перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов
<b>3. Контроль</b>		
3.1.	Прием вступительных испытаний в университете	
3.1.1	<i>письменный экзамен</i>	4 часа на проведение письменного экзамена на поток поступающих; 0,25 часа на проверку каждой письменной работы или теста
3.1.2	<i>устный экзамен и собеседование</i>	0,25 часа каждому из 2 экзаменаторов на каждого экзаменуемого
3.1.3	<i>творческий экзамен</i>	3 часа на творческое сочинение на поток поступающих; 0,25 часа на проверку каждого сочинения; 0,25 часа каждому из 2 экзаменаторов на каждого экзаменуемого
3.2.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах по указанию ответственного секретаря приемной комиссии	0,15 часа на каждую работу; 0,12 часа на 1 тест (8 тестов в час)
3.3.	Прием экзаменов по теоретическим дисциплинам предусмотренным рабочим учебным планом; Прием переаттестаций у студентов,	0,25 часа на студента студента (если экзамен принимают 2 преподавателя, то время делится на 2-х преподавателей)

	обучающихся по индивидуальным учебным планам	
3.4.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом; прием переаттестаций у студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам	0,15 часа на одного студента (если зачет принимают 2 преподавателя, то время делится на 2-х преподавателей)
3.5.	Рецензирование и защита контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,25 часа на одну работу
3.6.	Работа в составе государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена	0,25 часа на одного выпускника каждому члену экзаменационной комиссии 0,25 часа на одного выпускника председателю ГЭК 0,25 часа на одного выпускника секретарю ГЭК
3.7.	Работа в составе государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	0,25 часа на одного выпускника каждому члену экзаменационной комиссии 0,25 часа на одного выпускника председателю ГЭК 0,25 часа на одного выпускника секретарю ГЭК
3.8.	Внешнее рецензирование выпускных квалификационных работ по ОПОП ВО (магистратура)	1,5 часа на одну работу
<b>4. Руководство</b>		
4.1.	Руководство, консультации, рецензирование и защита курсовых работ	2 часа на 1 работу
4.2.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	12 часов на 1 работу
<b>5. Магистратура</b>		
5.2.	Руководство одной магистерской диссертацией:	
5.2.1.	<i>Очная форма обучения</i>	13 часов – 1-ый год обучения; 13 часов – 2-ой год обучения
5.2.2.	<i>Заочная и очно-заочная форма обучения</i>	10 часов – руководство ВКР (1-ый год обучения); 10 часов – руководство ВКР (2-ой год обучения); 6 часов – руководство ВКР (3-ий год обучения)
5.3.	Руководство подготовкой магистрантов (НИР) для ФГОС ВО 3+, ФГОС ВПО	
5.3.1.	<i>Очная форма обучения</i>	8 часов – 1-ый год обучения; 8 часов – 2-ой год обучения
5.3.2.	<i>Заочная и очно-заочная форма обучения</i>	5 часов – 1-ый год обучения; 5 часов – 2-ой год обучения; 2 часа – 3-ий год обучения
<b>6. Аспирантура</b>		
6.1	Рецензирование реферата в аспирантуре	2 часа за 1 реферат
6.2	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру (не более 3 экзаменаторов и председатель); и кандидатских экзаменов (не более 3 экзаменаторов и председатель; по иностранному языку - дополнительно специалист по направленности,	0,5 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору.

	владеющий соответствующим иностранным языком)	
6.3	Экспертиза диссертационных исследований на соискание учёной степени	Кандидатская работа – 3 часа; Докторская работа – 5 часов
6.4	Руководство аспирантом	Очная форма обучения 40 часов в год; заочная форма обучения: при сроке обучения 4 года – 30 часов в год, при сроке обучения 5 лет – 1-3 курсы – 30 часов в год, 4-5 курсы – 35 часов в год
6.5	Руководство соискателем	20 часов в год
6.6	Научное консультирование докторанта	50 часов в год
<b>7. Руководство практикой (бакалавриат, магистратура, аспирантура)</b>		
	Руководство учебной и производственной практикой, в том, числе преддипломной, педагогической, научно-исследовательской (включая проверку отчетов и прием зачета)	
7.1	<i>Очная, очно-заочная форма обучения</i>	
	Учебная и производственная практика (часов на обучающегося в неделю)	<i>Руководитель от университета:</i> – групповой руководитель – 1 час – руководитель практики по ОПОП – 0,2 часа <i>Руководитель от профильной организации<sup>1</sup>:</i> – групповой руководитель – 2,5 час – представитель администрации – 0,5 часа
	Учебная (ознакомительная) практика: 44.03.01 (05) Педагогическое образование (часов на обучающегося в неделю)	<i>Руководитель от университета:</i> – групповой руководитель – 0,7 часа – руководитель практики по ОПОП – 0,2 часа – консультанты по кафедрам: информатики, вычислительной техники и методики преподавания информатики; русского языка и методики его преподавания; охраны здоровья и БЖД – по 0,1 часа <i>Руководитель от профильной организации:</i> – специалист-практик – 4 часа – представитель администрации – 0,5 часа
	Производственная (педагогическая): 44.03.01 (05) Педагогическое образование (тьюторская) (часов на обучающегося в неделю)	<i>Руководитель от университета:</i> – групповой руководитель (от кафедры педагогики и менеджмента в образовании) – 0,8 часа – консультант от кафедры общей психологии – 0,4 часа – руководитель практики по ОПОП – 0,2 часа <i>Руководитель от профильной организации:</i> – специалист-практик – 4 часа – представитель администрации – 0,5 часа
	Производственная (педагогическая) практика: 44.03.01 (05) Педагогическое образование (часов на обучающегося в неделю)	<i>Руководитель от университета:</i> – групповой руководитель – 1 час – руководитель практики по ОПОП – 0,2 часа – педагог – 0,1 час – психолог – 0,1 час <i>Руководитель от профильной организации<sup>1</sup>:</i>

<sup>1</sup> При необходимости руководитель от профильной организации оформляется по договорам гражданско-правового характера.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– специалист-практик (учитель, логопед, педагог-психолог) – 3 часа</li> <li>– классный руководитель – 1 час</li> <li>– представитель администрации – 0,5 часа</li> </ul>
	Полевая практика, проводимая с выездом к месту проведения	0,5 часа на обучающегося в день
7.2	<i>Заочная форма обучения</i>	
	Учебная и производственная практика, включенная в учебно-экзаменационную сессию (часов на обучающегося в неделю)	<p><i>Руководитель от университета:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– групповой руководитель – 1 час</li> <li>– руководитель практики по ОПОП – 0,1 час</li> <li>– педагог и психолог – по 0,1 час (для укрупненной группы направлений подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки)</li> </ul> <p><i>Руководитель от профильной организации<sup>1</sup>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– групповой руководитель – 1 час</li> <li>– представитель администрации – 0,1 час</li> </ul>
	Учебная и производственная практика, проводимая между учебно-экзаменационными сессиями (часов на обучающегося в неделю)	<p><i>Руководитель от университета:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– групповой руководитель – 0,5 часа</li> <li>– руководитель практики по ОПОП – 0,1 час</li> <li>– педагог и психолог – по 0,1 час (для укрупненной группы направлений подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки)</li> </ul>

## **Общие требования к составлению учебной нагрузки и нормативы ее планирования**

Настоящие требования составлены на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 года № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

1. Годовой фонд рабочего времени преподавателя на 1 ставку учебными занятиями и работой, учитываемой во второй половине рабочего дня, на 2020/2021 учебный год составляет не менее 1440 часов. Общее количество часов в год может быть скорректировано в случае переноса выходных и нерабочих праздничных дней на другие календарные дни 2021 году. В рабочее время ППС включается учебная (преподавательская) работа, а также научная работа и другая педагогическая работа – методическая, организационная, диагностическая, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Учебная нагрузка планируется заведующими кафедрами на очередной учебный год на основании следующих документов:

- ФГОС ВО;
- учебного плана ОПОП ВО;
- приказов и распоряжений ректора;
- локальных нормативных актов университета;
- указаний и методических рекомендаций учебно-методического управления.

3. При расчете учебной нагрузки применяются нормы планирования, одобренные ученым советом и утвержденные приказом ректора РГУ имени С.А. Есенина. При учете работы преподавателя во второй половине дня применяются нормы планирования, утвержденные ученым советом факультета/ института.

4. Общий расчет учебной нагрузки производится на основе централизованного распределения учебной нагрузки в автоматизированной системе «Планы» по ОПОП ВО и формам обучения. Индивидуальная учебная нагрузка преподавателей планируется с учетом величины ставки преподавателя.

5. Фактическая учебная нагрузка штатного преподавателя университета на ставку не должна превышать 900 часов при обязательных аудиторных занятиях в объеме не менее 150 часов на одну ставку.

5.1. Для работников ППС факультетов:

Должности работников ППС	Объем учебной нагрузки на 1,0 ставку
Декан факультета	750 часов
Заведующий кафедрой	800 часов
Профессор	900 часов
Доцент	900 часов
Старший преподаватель	900 часов
Ассистент	900 часов

5.2. Для работников ППС институтов:

Должности работников ППС	Объем учебной нагрузки на 1,0 ставку
Директор института	750 часов
Заведующий кафедрой	800 часов
Профессор	800 – 900 часов
Доцент	850 – 900 часов <sup>2</sup>
Старший преподаватель	900 часов
Ассистент	900 часов

5.3. Годовая учебная нагрузка отдельных категорий ППС устанавливается в следующем объеме:

5.3.1. Члены ректората университета (проректоры), выполняющие учебную нагрузку по совместительству (0,5 ставки), – 225 часов;

5.3.2. Для работников ППС, ответственных за основные виды деятельности факультета (института) (учебная, воспитательная, для институтов – научная), суммарное снижение учебной нагрузки рассчитывается в зависимости от контингента студентов очной формы обучения:

Численность студентов	Суммарное снижение нагрузки ответственным за основные виды деятельности факультетов / институтов
до 400 чел.	100 часов

<sup>2</sup> Снижение учебной нагрузки осуществляется при условии эффективной научной работы профессора/ доцента Ученым Советом университета на основании ходатайства директора института и решения Ученого совета института.

401–600 чел.	120 часов
более 601 чел.	140 часов

6. Учебные группы обучающихся формируются численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

7. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа численностью 15-30 человек может разделяться на подгруппы численностью до 15 человек. При количестве человек в группе до 18 человек включительно деление на подгруппы не производится. Для занятий в специализированных лабораториях, по отдельным дисциплинам в соответствии с требованиями санитарных норм, охраны труда количество студентов в подгруппе может быть уменьшено до 10-12 человек по решению ректора (проректора по учебно-методической деятельности), для чего в учебно-методическое управление подается докладная записка на имя ректора университета. При определении количества подгрупп на одном потоке следует исходить не из количества групп, а из количества студентов (например, при количестве студентов на потоке 45 чел. формируются 2 группы – 30 и 15 чел. и 3 подгруппы по 15 чел.)

8. При планировании учебной нагрузки необходимо учесть следующее:

- направленность (профиль) открывается при количестве обучающихся от 10 и более человек для образовательных программ магистратуры; от 15 и более человек для образовательных программ бакалавриата;

- при открытии разных профилей по единому направлению подготовки разными кафедрами чтение лекционных курсов общих теоретических дисциплин ведется единым потоком для направления подготовки;

- количество обучающихся в группах по иностранному языку должно составлять не менее 12–15 человек, при наличии меньшего числа студентов следует проводить слияние групп по различным направлениям подготовки или профилям;

- при планировании занятий по дисциплинам по выбору формируются группы обучающихся численностью до 30 человек; если весь контингент курса составляет одну академическую группу, то в отдельных случаях (два профиля, количество оборудованных в лабораториях мест и пр.) допускается деление группы на подгруппы;

- все нормативы учебной нагрузки, за исключением раздела «аудиторные занятия», рассчитываются исходя из астрономического часа.

9. Учет объема учебной нагрузки штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится пропорционально отработанному времени, но не свыше установленных норм.



10. При расчете индивидуальной учебной нагрузки следует соблюдать следующие правила:

– равномерно распределять учебную нагрузку между семестрами; недопустимо концентрировать учебную нагрузку в одном из семестров (особенно во втором);

– руководителям магистерских программ в обязательном порядке следует планировать лекционные часы по программе магистратуры и руководство практикой (научно-исследовательской работой);

– в учебную нагрузку доктора наук, профессора в обязательном порядке следует включать лекционные часы в объеме не менее 80 часов в год.

11. Планирование индивидуальной учебной работы по участию в ГЭК:

– учебная нагрузка по работе в составе государственных экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями ФГОС ВО, приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в состав ГЭК включаются председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к работникам ППС университета и (или) иных организаций, и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов;

– учебная нагрузка по работе в составе ГЭК (включая предэкзаменационные консультации) планируется в основную учебную нагрузку (ставку) высококвалифицированных преподавателей выпускающей кафедры;

– учебная нагрузка секретарей ГЭК планируется в основную учебную нагрузку (ставку), в отдельных случаях может быть запланирована как почасовая нагрузка;

– специалистам-практикам нагрузка по работе в составе ГЭК может быть запланирована как в долю ставки (если специалист-практик является внешним совместителем), так и на условиях почасовой оплаты.

12. Объем нераспределенной учебной нагрузки по кафедре не должен превышать 100–150 часов.

13. Сроки представления документации по расчету учебной нагрузки в учебно-методическое управление:

– срок представления *предварительного расчета учебной нагрузки* в соответствии с *запланированным штатным расписанием кафедры* на следующий учебный год – 16 июня текущего года;

– срок представления *уточненной учебной нагрузки и штатного расписания кафедры с учетом состоявшегося приема* на первый курс – 14 сентября текущего года.

## **Порядок формирования и оформления учебной нагрузки в университете на учебный год**

Расчет учебной нагрузки на учебный год осуществляется в университете в три этапа.

### ***Первый этап***

#### ***«Автоматизированный расчет учебной нагрузки по рабочим учебным планам ОПОП ВО университета»***

Срок со 2 марта по 18 мая

Автоматизированный расчет учебной нагрузки по университету осуществляется работниками учебно-методического управления на основе утвержденных рабочих учебных планов по ОПОП ВО, реализуемым в университете.

С целью уточнения сведений по учебным планам, заведующие кафедрами подают в УМУ докладные записки с информацией о дисциплинах по выбору и факультативах по каждой ОПОП ВО, а также, в случае необходимости, докладные записки с обоснованием внесения изменений в закрепление дисциплин учебного плана за исполняющей кафедрой (срок – до 31 марта текущего года). Все изменения и дополнения, вносимые в действующие учебные планы, фиксируются в исходных файлах нагрузки каждой кафедры.

Предварительное распределение учебной нагрузки по кафедрам размещается на сетевом диске Exchange в папке УМУ/Нагрузка (*указывается учебный год*).

Срок со 2 по 30 марта (расчет ставок ППС на следующий учебный год)

Отдел экономического планирования, финансового контроля и аудита в соответствии с установленными Минобрнауки России нормативами затрат на одного обучающегося, действующими требованиями к соотношению численности студентов в расчете на одного работника ППС, а также с учетом движения контингента обучающихся (предполагаемого выпуска, планируемого набора и произошедшего отсева обучающихся) определяет количество штатных ставок ППС на следующий учебный год и максимальную величину среднесписочной численности ППС.

На основании расчетов, представленных отделом экономического планирования, финансового контроля и аудита, издается приказ об утверждении штатного расписания ППС университета.

Срок с 30 марта по 18 мая

На основе расчетов, представленных отделом экономического планирования, финансового контроля и аудита, пропорционально участию

кафедр в общей учебной нагрузке университета в текущем учебном году Учебно-методическое управление совместно с отделом экономического планирования, финансового контроля и аудита определяет количество штатных единиц ППС кафедр университета.

### ***Второй этап «Предварительный расчет учебной нагрузки по кафедрам»***

Срок – с 18 мая по 16 июня

Осуществляется в строгом соответствии с общеуниверситетским автоматизированным распределением учебной нагрузки по кафедрам. При расчете учебной нагрузки работникам ППС кафедры следует руководствоваться нормативами по расчету учебной нагрузки, утвержденными локальными актами университета. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе данных Учебно-методического управления об ОПОП ВО, контингенте обучающихся для будущего второго и последующих курсов по состоянию на 1 апреля текущего года, с учетом контрольных цифр приема, прогноза приёма студентов на основе договоров с полным возмещением затрат на обучение на следующий учебный год (будущий 1 курс) и планируемого штатного расписания ППС кафедры на следующий учебный год.

В срок, устанавливаемый ежегодным распоряжением ректора, заведующие кафедрами представляют в учебно-методическое управление на бумажном и электронном носителях предварительный расчет учебной нагрузки (общая справка) и докладную записку на утверждение предварительного расчета учебной нагрузки и штатов ППС по кафедре. Данные представляются по установленной локальными нормативными актами форме за подписью заведующего кафедрой и с согласованием декана факультета (директора института).

Предварительный расчет учебной нагрузки по кафедрам проходит проверку в Учебно-методическом управлении, работниками УМУ согласовывается в Управлении кадров и организационной работы и рассматривается на ученом совете университета в июне текущего года, где принимается решение об утверждении учебной нагрузки в основном и внесении необходимых изменений в связи с началом учебного года (до 14 сентября текущего года). На основании решения ученого совета университета издается приказ об утверждении предварительной учебной нагрузки работников ППС (с распределением по штатным ставкам ППС). При распределении учебной нагрузки и составлении штатного расписания необходимо учитывать работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы. При этом в докладной записке указывается, кто из работников ППС будет исполнять обязанности временно отсутствующего работника. Копия приказа не позднее 3 рабочих дней с момента подписания ректором передается в управление кадров и организационной работы. Работники управления кадров и организационной работы на основании приказа о предварительной учебной нагрузке

работников ППС оформляют трудовые отношения по внутреннему и внешнему совместительству с 01 сентября текущего года.

***Третий этап «Уточнение расчета учебной нагрузки по кафедрам»***

Срок – 25 августа по 14 сентября.

В течение третьей декады августа – первой декады сентября текущего года в предварительный расчет учебной нагрузки вносятся коррективы по результатам приема на первый курс обучающихся на условиях договора с полным возмещением затрат на обучение, движением контингента обучающихся по результатам завершившегося учебного года, изменением штатного состава ППС к началу учебного года. Необходимые сведения о численности обучающихся 1 курса, количестве вновь сформированных групп и подгрупп представляют соответствующие структурные подразделения университета (по очной форме обучения – учебно-организационный отдел УМУ, по очно-заочной и заочной формам обучения – отдел по работе с обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения УМУ).

Обновленные данные расчета учебной нагрузки по кафедрам вновь представляются в учебно-методическое управление в срок до 14 сентября. Формируется окончательный пакет документов по учебной нагрузке на предстоящий учебный год:

- общая справка об учебной нагрузке кафедры;
- докладная записка по штатному расписанию ППС кафедры;
- учебные карточки педагогических работников;
- докладная записка заведующего кафедрой, согласованная с деканом факультета (директором института), о выделении фонда учебной нагрузки, оплачиваемой на условиях почасовой оплаты по дополнительным соглашениям к трудовому договору и по договорам гражданско-правового характера;
- докладные записки от заведующего кафедрой, согласованные с деканом факультета (директором института), на каждого преподавателя кафедры о вынесении часов на почасовую оплату сверх учебной нагрузки по штатному расписанию по дополнительным соглашениям к трудовому договору;
- докладные записки от заведующего кафедрой, согласованные с деканом факультета (директором института), на каждого работника, предоставляющего образовательные услуги по договору гражданско-правового характера;
- докладная записка заведующего кафедрой о выполнении требований законодательства РФ и локальных нормативных актов университета при формировании учебной нагрузки.

Учебная нагрузка с внесенными дополнениями и изменениями проходит проверку в учебно-методическом управлении (в срок до 25 сентября); обсуждается на заседании ученого совета университета и утверждается приказом ректора.

Копия докладных записок заведующих кафедрами по штатному расписанию кафедр и копия приказа об учебной нагрузке передаются в

управление кадров и организационной работы в трехдневный срок с момента подписания ректором.

На основании приказа работники управления кадров и организационной работы оформляют трудовые отношения с учетом изменений учебной нагрузки работников ППС с 01 октября текущего года.

***В течение учебного года:***

– кафедры ежемесячно (до 5 числа следующего за отчетным месяца) подают в Учебно-методическое управление сведения о выполненной учебной нагрузке по установленной форме;

– заведующие кафедрами подают докладные об изменении учебной нагрузки по кафедре, связанные с уточнением контингента студентов, количеством подгрупп обучающихся; болезнью, стажировками, командировками, увольнением и приемом на работу преподавателей, переводом их на новую должность или избранием по конкурсу и иными причинами;

– Учебно-методическое управление на основе докладных заведующих кафедрами в течение учебного года готовит проекты распоряжений о внесении изменений в учебную нагрузку преподавателей; распоряжения издаются по Учебно-методическому управлению и заверяются подписью проректора по учебно-методической деятельности;

– преподаватели, выполняющие учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты по дополнительному соглашению к трудовому договору, ***ежемесячно*** подают в учебно-методическое управление таблицы отработанного времени, подписанные работником и согласованные в установленном порядке;

– преподаватели, выполняющие учебную нагрузку по договору гражданско-правового характера (договору возмездного оказания услуг), ***по завершению оказания услуг***, обозначенных в договоре, подают в учебно-методическое управление акты приема-сдачи оказанных услуг, подписанные работником и согласованные в установленном порядке.