



НИУ МГСУ
Центр координации и контроля образовательного процесса

СК О ПВД 01-134-2023

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом НИУ МГСУ

Протокол № 10

от "23" 05 2023 г.

Председатель Ученого совета,
ректор НИУ МГСУ



П.А. Акимов

от "26" 05 2023 г.

Ввести в действие с


"01" 09 2023 г.

Положение

о порядке планирования рабочего времени педагогических работников
в НИУ МГСУ

Выпуск 8

Москва 2023

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 2 Всего листов 53

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке планирования рабочего времени педагогических работников в НИУ МГСУ (далее – Положение) устанавливает: порядок и основные принципы планирования педагогической работы, а также нормы времени для расчета объема по контактной учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другим работам, выполняемым работниками профессорско-преподавательского состава; в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – НИУ МГСУ, Университет).


1.2. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Положение вводится взамен Положения о порядке планирования рабочего времени педагогических работников в НИУ МГСУ (СК О ПВД 04-424-2022, выпуск 7).


2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы (в действующей редакции):

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. № 3 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 «О порядке присвоения ученых званий»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021-2023 годы, утвержденное Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации 9 апреля 2021 г. (далее – Отраслевое соглашение);
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2021 г. № 1094 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 53

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 «О внесении изменения в Приложение № 1 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №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»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 декабря 2019 г. №832н «О признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Устав Университета;
- Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский строительный университет» на 2021-2030 гг. в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский строительный университет»;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 4 Всего листов 53	

- Положение об объеме учебной работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «МГСУ»;
- Соглашение о создании Отраслевого консорциума «Строительство и архитектура» от 28 мая 2021 г.;
- Соглашение о сотрудничестве между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Отраслевым консорциумом «Строительство и архитектура» от 28 мая 2021 г.;
- локальные нормативные акты Университета.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

Внеучебная работа – работа преподавателя, включающая в себя учебно-методическую, научную (в том числе научно-исследовательскую, научно-техническую), экспертно-аналитическую, организационно-методическую, воспитательную, профориентационную работу, в том числе и по международной деятельности, повышение квалификации, а также виды работ в соответствии с эффективным контрактом, не входящие в объем годовой нормы рабочего времени и оплачиваемые дополнительно.

Индивидуальный план профессионального роста – документ установленной формы, фиксирующий обязательства педагогических работников, необходимые для подготовки, защиты диссертации на соискание ученой степени или получения ученого звания.

Индивидуальный план работы – документ установленной формы, фиксирующий плановое и фактическое распределение рабочего времени педагогических работников в соответствии с занимаемой должностью профессорско-преподавательского состава на учебный год.


Кафедра / структурное подразделение – подразделение Университета, осуществляющее образовательную деятельность (далее – кафедра).

Контактная учебная работа – работа, включающая в себя (может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий):

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Университета и(или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- по решению Университета – иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно;

- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые Университетом самостоятельно, в том

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 53

числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Неполная ставка – работа на условиях неполного рабочего дня.

Педагогический работник (далее – преподаватель, ППС) – работник, относящийся к категории профессорско-преподавательского состава и заключивший с НИУ МГСУ трудовой договор на осуществление образовательной, научной и иной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

Перечень ведущих российских рецензируемых научных изданий, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования – перечень изданий, представленных в Справочной информации об отечественных изданиях, которые входят в международные реферативные базы данных и системы цитирования и в соответствии с пунктом 5 правил формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

Перечень ведущих российских рецензируемых научных изданий – утверждаемый приказом ректора Университета по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают научную работу, перечень российских рецензируемых научных изданий, формируемый с учетом Перечня Высшей аттестационной комиссии (ВАК) при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, перечня ведущих российских рецензируемых научных изданий, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования, перечня научных изданий, индексируемых в базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), а также перечня научных изданий, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

Полная ставка – работа на условиях полного рабочего дня.


Производственное задание – документ, утвержденный приказом / распоряжением НИУ МГСУ, выдаваемый подразделениям / должностному лицу, содержащий: определенные виды работ в соответствии с установленными нормами времени, сроки выполнения работ, ответственных лиц (при необходимости).

Рабочее время педагогических работников – время, предназначенное для осуществления учебной работы, воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной (в том числе научно-исследовательской, научно-технической), экспертно-аналитической, творческой работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Руководитель – руководитель структурного подразделения НИУ МГСУ, в котором работник осуществляет трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, и/или руководитель высшего по отношению к нему уровня при решении отдельных задач, установленных локальными нормативными актами НИУ МГСУ.

Учебная группа (группа) – центральная форма организации студентов в Университете (постоянный состав группы, как правило, сохраняется на весь период обучения).

Учебный поток (поток) – совокупность групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством обучающихся до 150 человек.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

Штатное расписание – приказ(ы) НИУ МГСУ, фиксирующий распределение должностей и количества штатных единиц по структурным подразделениям Университета (далее под указанным термином будет пониматься только штатное расписание НИУ МГСУ в части работников профессорско-преподавательского состава).

Штатная расстановка – документ, фиксирующий плановое назначение работника, обладающего соответствующей квалификации, на должность с указанием формы занятости и доли ставки заработной платы.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АК – аттестационная комиссия;

ВАК при Минобрнауки России – Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки);

з.е. – зачетная единица;

ИДО – Институт дистанционного образования;

ИППР – индивидуальный план профессионального роста;

ИПР – индивидуальный план работы;

ИУП – индивидуальный учебный план;

КГ – квалификационная группа;

Консорциум – Отраслевой консорциум «Строительство и архитектура»;

КП – курсовой проект;

КР – курсовая работа;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Минстрой России – Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

МК – методическая комиссия;

НД – научный доклад;

НИ – научные исследования;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

НИУ МГСУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;


НКР – научная квалификационная работа;

НПР – научно-педагогические работники;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОМРОС – отдел мониторинга и развития образовательной среды;

ОО ВО – образовательная организация высшего образования;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 7 Всего листов 53	

ОПКООП – отдел планирования и кадрового обеспечения образовательного процесса;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Перечень ВАК при Минобрнауки России – Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

п.л. – печатный лист;

ПНОТН – приоритетное научно-образовательное тематическое направление;

Положение об эффективном контракте - Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский строительный университет»;

ППС – педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу;

программа аспирантуры – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

Программа развития – Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский строительный университет» на 2021-2030 гг. в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

ПФУ – планово-финансовое управление;

РААСН – Российская академия архитектуры и строительных наук;

РАН – Российская академия наук;

РАО – Российская академия образования;

РАХ – Российская академия художеств;

РГР – расчетно-графическая работа;

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования;

СПО – среднее профессиональное образование;

УБУиФК – Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

УГСН – укрупненная группа специальностей и направлений подготовки;

УИ – учебное издание;

УММ – учебно-методические материалы;

УМР – учебно-методическая работа;

УМЦ – учебно-методический (учебный) центр, сектор аспирантуры Отдела мониторинга и развития образовательной среды ЦККОП (далее – учебно-методический центр);

УНП – Управление научной политики;

УП – учебный план;

УРП – Управление по работе с персоналом;

УРПДД – Управление по работе с поступающими и довузовской деятельности;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

филиал – филиал НИУ МГСУ в г. Мытищи;

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение;


ЦККОП – Центр координации и контроля образовательного процесса;

ЦРКиОИ – Центр развития карьеры и отраслевой интеграции;

ЦРОП – Центр развития образовательных программ;

ЭБС – электронно-библиотечная система;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 53

ЭК – эффективный контракт;
 ЭО – электронное обучение;
 ЭОР – электронные образовательные ресурсы;
 RSCI – Russian Science Citation Index.

4. Основные положения

4.1. Продолжительность рабочего времени ППС устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (за ставку заработной платы) с учетом продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выходных и праздничных дней.

4.2. Годовой фонд рабочего времени ППС определяется в соответствии с производственным календарем для пятидневной рабочей недели при 36 часовой рабочей неделе на одну ставку заработной платы с учетом сокращенного времени работы в предпраздничные дни и отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

Эта норма относится также к преподавателям, находящимся в длительном отпуске (до одного года), в длительной служебной командировке и на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях в индивидуальный план работы преподавателя вносятся изменения, но годовой фонд рабочего времени должен составлять, как правило, не менее 1524 часа в год (на полную ставку), исключая время вынужденного отсутствия.

Для преподавателей, работающих на неполные ставки (например: 0.75; 0.5; 0.25; 0.1 ставки), годовая норма рабочего времени уменьшается пропорционально (соответственно: 0.75 ставки – 1143 часа; 0.5 ставки – 762 часа; 0,25 ставки – 381 час; 0.1 ставки – 152 часа).

Работнику Университета, занимающему должность консультанта и отвечающему определенным требованиям, при необходимости, в установленном порядке может быть поручено выполнение контактной (учебной) работы по руководству аспирантом (включая руководство всеми видами практики, научными исследованиями (НИ) и научно-квалификационной работой (НКР), подготовкой НД, нормоконтроль), а также рецензированию с учетом доли занимаемой им ставки.

4.3. К педагогической работе в НИУ МГСУ относят следующие виды работ:


- контактная учебная работа;
- внеучебная работа.

Указанная работа включает в себя, в том числе выполнение показателей эффективности деятельности ППС в соответствии с ЭК. Укрупненное нормирование показателей эффективности деятельности ППС в соответствии с ЭК приведено в Приложении 1.

4.4. Определение объема контактной учебной и внеучебной работы, которая выполняется кафедрой в текущем учебном году, производится структурными подразделениями Университета, находящимися в подчинении проректоров, функциональные обязанности которых включают организацию определенных видов контактной учебной работы (Приложение 2) и внеучебной работы (Приложение 3) по направлениям деятельности.

4.5. Общие плановые объемы работы по указанным направлениям деятельности (производственные задания) фиксируются в соответствующих приказах / распоряжениях НИУ МГСУ, которые доводятся до сведения руководителей первого и второго уровня.

4.6. Планирование, распределение и контроль исполнения производственных заданий по ППС кафедры по всем видам работ осуществляет заведующий кафедрой (руко-

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 53

водитель структурного подразделения). При этом, распределение контактной учебной работы ППС кафедры подлежит обязательному согласованию с директором института (филиала), в который входит кафедра. Все виды работ, выполняемые каждым ППС, устанавливаются в зависимости от занимаемой должности и квалификации, а также с учетом индивидуальных возможностей ППС и показателями эффективной деятельности ППС в соответствии с ЭК и дополнительными соглашениями к нему.

4.7. Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период календарного года или в период каникул, а также равномерное распределение нагрузки в течение учебного года. На время отпуска преподавателя педагогическая работа не планируется, за исключением привлечения лиц на условиях договора гражданско-правового характера.

4.8. Документом, фиксирующим распределение рабочего времени ППС, является составляемый ежегодно индивидуальный план работы, в который вносятся планируемые на текущий учебный год все виды деятельности, в том числе и на условиях почасовой оплаты. Форма ИПР устанавливается локальным нормативным актом.

4.9. Документом, фиксирующим обязательства педагогических работников по выполнению приказа НИУ МГСУ от 1 октября 2021 г. № 646/130 «О поддержке молодых педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИУ МГСУ», является составляемый одновременно для выполнения определенного вида обязательств ИППР, в который вносятся планируемые на весь период исполнения обязательств необходимые виды деятельности. Форма ИППР устанавливается локальным нормативным актом.


4.10. В случае временной нетрудоспособности, повышения квалификации с отрывом от основной работы свыше 1 (одного) месяца или предоставления неоплачиваемого отпуска преподаватель освобождается от всех видов работ, предусмотренных трудовым договором и индивидуальным планом работы. Для обеспечения непрерывности учебного процесса заведующий кафедрой обязан предоставить в ЦККОП служебную записку о замене преподавателя другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня (Приложение 4). В установленном порядке замещающему преподавателю производится стимулирующая выплата, рассчитанная по фактически выполненному объему дополнительной контактной учебной работы.

4.11. На период командировки, повышения квалификации / стажировки преподавателя до 1 (одного) месяца заведующий кафедрой обязан организовать перенос учебных занятий отсутствующего работника или обеспечить взаимозаменяемость ППС, с учетом действующего расписания. Служебная записка подается в ЦККОП (Приложение 5).

4.12. В случае командировки внешнего совместителя по основному месту работы он может оформить в Университете неоплачиваемый отпуск, а заведующий кафедрой обязан организовать выполнение учебного процесса в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения. В случае, если внешний совместитель не оформляет неоплачиваемый отпуск, то заведующий кафедрой обязан организовать выполнение учебного процесса в соответствии с пунктом 4.11. настоящего Положения.

4.13. В случаях, когда часть ежегодного отпуска ППС приходится на учебный процесс, и ранее при планировании контактной учебной работы отпуск не был учтен, заведующий кафедрой обязан организовать выполнение учебного процесса в соответствии с пунктом 4.11. настоящего Положения.

4.14. В случае несанкционированной отмены или переноса учебных занятий ППС без уведомления заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения) УРП принимает меры в соответствии с действующим трудовым законодательством и в

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 2	Экземпляр №1
		Лист 10 Всего листов 53	

установленном порядке. В этом случае факт невыполнения контактной учебной работы заносится заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения) в отчет о годовом выполнении индивидуального плана и должен быть заслушан на заседании кафедры.

4.15. Систематическое невыполнение предусмотренной индивидуальным планом работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с ППС в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Планирование кадрового состава кафедры

5.1. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, института (филиала), Университета в целом, которые определяются необходимостью надлежащей реализации Программы развития, достижения показателей (индикаторов) эффективности и результативности деятельности, в том числе в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям ФГОС, усилению позиций Университета в мировых и российских рейтингах. На основе производственного задания по соответствующим видам работ, утвержденных в Университете, при планировании деятельности кафедры на учебный год заведующий кафедрой формирует планы и распределяет контактную учебную, учебно-методическую, научную, организационно-методическую, воспитательную и другие виды работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.

Формирование штатного расписания ППС производится с учетом требований ФГОС ВО к кадровому обеспечению образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки (специальности).

5.2. Контроль выполнения требований ФГОС к кадровым условиям реализации ОПОП по всем направлениям подготовки и специальностям ВО, включая направления подготовки и специальности, реализуемые в обособленном структурном подразделении (филиале), производится ЦРОП.


5.3. Педагогическую работу на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, работающие по основному месту работы (далее - основные штатные преподаватели), внутренние совместители, внешние совместители, работники Университета, в том числе консультанты, на условиях почасовой оплаты труда и (или) в рамках возложения функциональных обязанностей, а также лица, привлекаемые к реализации образовательной деятельности на условиях гражданско-правового договора.

5.4. Основные штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0.5 ставки в случае превышения учебной нагрузки по основной ставке и/или на условиях почасовой оплаты не более 300 (трехсот) часов в течение одного учебного года в независимости от занимаемой доли ставки.

Совместительство может оформляться как на весь учебный год, так и на любую его часть. При оформлении преподавателем внутреннего совместительства пропорционально увеличивается не только объем учебной работы, но и объем внеучебной работы.

5.5. Увеличение работы преподавателя возможно с его согласия или в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка.

Об изменениях объема работы (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, УРП в соответствии с корректировками штатного расписания, производимого на основе изменений объема учебной работы, рас-

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 2	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 53

считываемого ЦККОП, обязано уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема работы осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Этот дополнительный объем работы фиксируется в индивидуальном плане.

5.6. Работники, занимающие в Университете научные и административные должности, привлекаются к участию в учебном процессе только при наличии требуемой квалификации и при соответствии профессиональной деятельности с направленностью ОПОП, реализуемой Университетом, путем трудоустройства на должности профессорско-преподавательского состава по внутреннему совместительству и/или на условиях почасовой оплаты в установленном порядке.

5.7. Внешние совместители привлекаются к участию в учебном процессе только при наличии требуемой квалификации и при соответствии профессиональной деятельности с направленностью ОПОП, реализуемой Университетом, путем трудоустройства на должности профессорско-преподавательского состава по внешнему совместительству не более 0.5 ставки.

5.8. Директор института и заведующий кафедрой имеют право привлекаться на условиях штатного совместительства или на условиях почасовой оплаты только по разрешению ректора или проректора, функциональные обязанности которого включают организацию образовательной деятельности.

5.9. При проведении штатной расстановки заведующий кафедрой должен руководствоваться следующими рекомендациями:

5.9.1. количество работников профессорско-преподавательского состава, привлекаемых для реализации образовательных программ и работающих на неполных ставках, должно составлять не более 20% от штатного расписания кафедры;

5.9.2. разрешается занимать не более 0.25 доли ставки ППС по внутреннему совместительству работникам, работающим в Университете по основному месту работы на должностях административно-управленческого персонала (за исключением сотрудников дирекций институтов, относящихся к административно-управленческому персоналу);


5.9.3. разрешается занимать не менее 0.25 ставки высококвалифицированным специалистам соответствующих отраслей экономики;

5.9.4. количество внешних совместителей по должностям профессорско-преподавательского состава, являющихся высококвалифицированными специалистами соответствующей отрасли экономики и привлекаемых для исполнения требований действующего ФГОС ВО соответствующего уровня образования, должно составлять не более 15 % от штатного расписания кафедры (в части внешних совместителей).

5.10. При проведении штатной расстановки заведующий кафедрой должен соблюдать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу ППС, привлекаемого к реализации ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.11. Нормы учебной работы по должностям педагогических работников устанавливаются локальным нормативным актом.

5.12. Квалификация ППС должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специали-

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

стов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

5.13. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующего кафедрой на основании служебной записки, согласованных с директором института (филиала), предоставляемых в ЦККОП, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ с визой начальника ЦККОП и проректора, функциональные обязанности которого включают организацию образовательной деятельности, передается в ПФУ для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

6. Планирование рабочего времени преподавателей

6.1. Планирование контактной учебной работы

6.1.1. Годовая норма контактной учебной работы устанавливается для каждой должности (тарифного разряда) ППС локальным нормативным актом НИУ МГСУ, но не более 900 часов в учебном году на одну ставку заработной платы.

6.1.2 К контактной учебной работе также относится выполнение показателя эффективности деятельности ППС в соответствии с эффективным контрактом – показатель результативности подготовки научно-педагогических кадров П7.

6.1.3. В Университете установлены нормы снижения объема контактной учебной работы для некоторых категорий работников из числа профессорско-преподавательского состава. Часы, высвобождаемые в результате снижения объема контактной работы (Приложение 6), переносятся во внеучебную работу.

6.1.4. К контактной учебной работе ППС относятся:


- аудиторная контактная работа;
- внеаудиторная контактная работа;
- аудиторные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), практикам;
- внеаудиторные мероприятия текущего контроля по учебным дисциплинам (модулям), практикам.

Контактная учебная работа может проводиться с применением элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе онлайн курсов (при наличии).

6.1.5. Объем контактной учебной работы ППС планируется в соответствии с Нормами времени для расчета объема контактной учебной работы (Приложение 2).

6.1.6. Виды, объем и распределение контактной учебной работы ППС кафедр Университета определяются на основе:

- учебных планов и рабочих учебных планов по каждой ОПОП ВО, календарного учебного графика;
- сведений УМЦ институтов (филиала) по распределению контактной учебной работы на проведение ГИА на следующий учебный год по выпускающим кафедрам;
- сведений УМЦ институтов (филиала) по распределению контактной учебной работы на проведение практик на следующий учебный год по кафедрам;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 53

- сведений УМЦ институтов (филиала) по распределению контактной учебной работы на проведение элективных дисциплин на следующий учебный год;
- сведений о научных руководителях аспирантов, научных консультантах докторантов;
- сведений УРПДД о необходимом количестве экзаменационных и апелляционных комиссий при приеме на обучение в Университет;
- сведений, обеспечивающих формирование почасового фонда учебной работы.

6.1.7. Определение общего объема контактной учебной работы, которая будет выполняться кафедрой в планируемом учебном году, производится ЦККОП, за исключением сведений, предоставляемых УРПДД.

Для определения штатного расписания Университета в части ППС на плановый учебный год ЦККОП проводит расчет планового объема контактной учебной работы в марте-апреле учебного года, предшествующего плановому учебному году.

Для корректировки штатного расписания ППС Университета в учебном году ЦККОП проводит расчет объема контактной учебной работы по результатам зачисления на первый курс в сентябре-октябре учебного года.

По заданию ректора могут производиться корректировки штатного расписания Университета в части ППС до начала второго семестра учебного года.

Данные по объему контактной учебной работы ППС Университета формируются в ЦККОП на основе сведений, перечисленных в пункте 6.1.6. настоящего Положения за исключением сведений, предоставляемых УРПДД, и выдаются на кафедры в виде производственного задания.

6.1.8. Определение общего объема контактной учебной работы «Прием на обучение в Университет» производится УРПДД.

В УРПДД проводится расчет планового объема контактной учебной работы в мае учебного года, предшествующего плановому учебному году.

В учебном году возможна корректировка объема контактной учебной работы с учетом изменения потребностей Университета (актуализация законодательства Российской Федерации; актуализация Программы развития; внесение изменений в систему оценки эффективности и результативности деятельности ОО ВО; внесение изменений в программы и проекты, государственные задания на научные исследования; актуализация целей, задач Университета). Окончательная корректировка производится в мае учебного года.

Данные по объему контактной учебной работы, предоставляемые УРПДД, выдаются на кафедры в виде производственного задания.


6.1.9. Учебная контактная работа распределяется равномерно на учебный год.

Для заведующих кафедрами, профессоров и доцентов аудиторная контактная работа должна составлять, как правило, не менее 30% от общего количества часов годового норматива контактной учебной работы с обязательным включением лекционных часов. Для старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (при наличии данной должности в штатном расписании кафедры) заведующий кафедрой вправе корректировать указанную работу в сторону увеличения.

6.1.10. Занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий.

При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, ЦККОП обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся.

В Университете проводятся занятия продолжительностью не более 90 (девяносто) минут с перерывами между занятиями не менее 5 (пяти) минут.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 53

Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается Университетом.

6.1.11. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. По решению ЦККОП возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и(или) направлениям подготовки.

Для проведения практических занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. По решению ЦККОП, при необходимости, возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и(или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается Университетом с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

6.1.12. Количество обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу и закрепленных за одним преподавателем, не должно превышать 15 (пятнадцать) человек суммарно по уровням бакалавриата, специалитета, магистратуры.

6.1.13. Контактную учебную работу рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы продолжительность рабочего времени преподавателей не превышала 6 (шесть) часов в день, при этом соблюдая принцип сохранения максимальной целостности в закреплении одной дисциплины за одним преподавателем.

6.1.14. Распределение контактной учебной работы по видам между ППС кафедры определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.


6.1.15. Контактная учебная работа является обязательной для ППС и включается в индивидуальные планы работы ППС.

6.1.16. Общее руководство, контроль планирования и исполнения контактной учебной работы в Университете осуществляет проректор, функциональные обязанности которого включают организацию образовательной деятельности, директор института (филиала).

6.2. Планирование внеучебной работы

6.2.1. Структурные подразделения, в функции которых входит управление и организация видов работ, как правило, проводят расчет планового объема внеучебной работы с целью подготовки проектов производственных заданий на плановый учебный год в соответствии с Нормами времени для расчета объема внеучебной работы (Приложение 3). Производственное задание утверждается приказом ректора (распоряжением проректора, функциональные обязанности которого включают организацию образовательной деятельности), и выдается на кафедру в мае-июне учебного года, предшествующего плановому. В учебном году возможна корректировка производственного задания с учетом изменения потребностей (актуализация законодательства Российской Федерации; актуализация Программы развития; внесение изменений в систему оценки эффективности и результативности деятельности ОО ВО; внесение изменений в программы и проекты, государственные задания на научные исследования; актуализация целей, задач Университета) Университета.

Заведующий кафедрой вправе также устанавливать объем внеучебной работы в соответствии с потребностями развития кафедры.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

6.2.2. Все виды внеучебной работы (учебно-методическая, научная, организационно-методическая, воспитательная и профориентационная, повышение квалификации и профессиональная переподготовка) относятся к показателю соответствия результатов и качества выполнения учебной работы, работы по поручению руководителя, работы по другим видам деятельности, иных обязательств работника, установленных Университетом (показатель П9), за исключением ряда показателей:

- к учебно-методической работе дополнительно относится выполнение показателя наличия, актуальности и качества методических документов и иных материалов (документов), в том числе предусмотренных локальными нормативными актами Университета в качестве обязательных, необходимых для выполнения работником учебной работы (показатель П1);

- к научной работе дополнительно относится выполнение показателей публикационной активности, аффилированной с Университетом (показатели П2, П3, П4, П5, П6).

Время, отведенное на выполнение показателя П1 по должностям, устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

6.2.3. В случае, если объем производственного задания по видам УМР, относящихся к показателю П1, превышает норму, установленную для ППС по должностям, то объем превышения включается в объем рабочего времени для выполнения показателя П9.

6.2.4. К внеучебной работе в соответствии с эффективным контрактом также относится показатель активности, инициативности и результативности участия в научной, научно-технической и/или образовательной деятельности (показатель П8), не входящий в объем годовой нормы рабочего времени и оплачиваемый дополнительно.

6.2.5. Плановый объем внеучебной работы преподавателя за исключением показателя П8, определяется вычитанием объема контактной учебной работы из годового фонда рабочего времени ППС. В зависимости от объема контактной учебной нагрузки количество часов на внеучебную работу для разных должностей является различным.

Объем времени для выполнения показателя П8 составляет не более 300 (триста) часов в год независимо от доли ставки, работа оплачивается дополнительно.


6.2.6. ППС обязаны проходить обучение по ДПП по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года. При плановом повышении квалификации преподавателем кафедры с отрывом от основной работы свыше 1 (одного) месяца его нагрузка сокращается в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения, менее 1 (одного) месяца – сокращается объем внеучебной работы пропорционально времени, отведенного для этих целей. Повышение квалификации оформляется приказом ректора.

6.2.7. Внеучебная работа является обязательной для ППС и включается в индивидуальные планы работы ППС.

6.2.8. Общее руководство, контроль планирования и исполнения внеучебной работы в Университете осуществляют проректора, функциональные обязанности которых включают организацию образовательной деятельности, директор института (филиала).

7. Учет и контроль выполнения индивидуального плана работы ППС

7.1 Индивидуальный план заполняется ППС в 2 (двух) экземплярах (один экземпляр хранится в УРП в личном деле ППС, другой – у ППС), копия индивидуального плана хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 2	Экземпляр №1

7.2 Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры. При распределении различных видов кафедральной работы между ППС, заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качества учебного процесса, научно-го развития кафедры с учетом научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

7.3. Порядок составления и корректировки индивидуальных планов работ ППС определен в Положении об эффективном контракте

7.4. В соответствии с приказом НИУ МГСУ от 15 октября 2021 г. №646/130 «О поддержке молодых педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИУ МГСУ» необходимо заполнить ИППР ППС, форма устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ, и ИПР ППС, в который включаются обязательства по условиям, планируемым к выполнению в учебном году:

- подготовка и защита диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук;

- получение ученого звания доцента.

Заведующий кафедрой совместно с преподавателем при заполнении ИППР ППС:

- определяет необходимое количество видов работ на каждого ППС за весь период выполнения обязательств;

- пропорционально распределяет их по учебным годам на весь период выполнения обязательств, за исключением уже выполненных ППС ранее.

Детализированный план отражается в ИПР ППС.

Обязательства по условиям вносятся в ИПР в раздел «Иные сведения» в виде «Обязуюсь в срок до «___»_____20__г. подготовить и защитить диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или получить ученое звание доцента. Обязательства принял с «___»_____20__г.». Датой принятия обязательств считается дата установления первой дополнительной стимулирующей надбавки. Дата окончания обязательств определяется согласно вышеуказанному приказу.

Объем времени на подготовку и защиту диссертационной работы планируется в разделе «Научная работа» (Приложение 3).

Объемы (виды) работы для выполнения обязательства по получению ученого звания доцента определяются в соответствии с критериями присвоения ученых званий.


Объем времени для выполнения обязательства по получению ученого звания планируется:

- по публикации учебных изданий в разделе «Учебно-методическая работа» (Приложение 3):

- по публикации научных трудов в разделе «Научная работа» (Приложение 3).

В случае превышения выполнения показателей П2, П3, П4, П5, П6, П7 согласно заключенному эффективному контракту, объем времени для выполнения обязательства по получению ученого звания планируется в разделе «Виды работ ЭК, не входящие в объем годовой нормы рабочего времени» (Приложение 3).

Заведующий кафедрой при распределении контактной учебной работы по руководству аспирантами, соискателями / прикрепленными лицами для подготовки и защиты кандидатской диссертации, консультированию докторантов обязан планировать данные виды работ для соответствующих работников из числа ППС и консультантов.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

7.5. Индивидуальные планы ППС и отчеты об их выполнении рассматриваются в порядке, определенном в Положении об эффективном контракте.

7.6. Выполнение работником ИПР преподавателя в части, установленной пунктом 7.4. настоящего Положения, рассматривается на заседании кафедры не менее чем дважды в учебном году и докладывается:

– заведующим кафедрой – на заседании Научно-технического совета Университета персонально по каждому работнику;

– директором института (филиала) – на заседании Ученого совета Университета в форме сводного отчета.

7.7. Фактическое выполнение контактной учебной, а также остальных видов работ фиксируется в ИПР по окончании каждого семестра, обсуждается на заседании кафедры, заносится в протокол заседания кафедры и заверяется подписью заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения).

В случае, если выполнение отдельных видов работ, приходится на летний период учебного года или на сентябрь следующего учебного года (контактная учебная работа по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также заочная форма обучения), то фактическое выполнение этих видов работ фиксируется в ИПР и обсуждается на заседаниях кафедры в месяце, следующем после окончания работ.

Если контактная учебная работа приходится на выходные дни, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации, то ее объем считается выполненным.

7.8. Заведующий кафедрой контролирует выполнение всех видов работ и обязаны не реже одного раза в семестр на заседании кафедры обсуждать ход выполнения индивидуальных планов ППС по всем видам работ с внесением в протокол заседания кафедры.

8. Порядок планирования и учета контактной учебной работы на условия почасовой оплаты


8.1. Годовой объем контактной учебной работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты, устанавливается локальным нормативным актом.

8.2. Заведующий кафедрой при планировании контактной учебной работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты, распределение объема работы оформляет в виде распоряжения (Приложение 7) не позднее 2 (двух) недель с момента получения кафедрой производственного задания от ЦККОП. Распоряжения регистрируются и хранятся в ЦККОП.

В случае изменения состава рабочей группы, привлекаемой для выполнения работы на условиях почасовой оплаты, заведующий кафедрой должен внести изменения в распоряжение в течение 3 (трех) рабочих дней.

8.3. При организации и проведении государственной итоговой аттестации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и членов государственных экзаменационных комиссий, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а также для рецензентов ВКР обучающихся заведующий кафедрой оформляет с указанными лицами договора гражданско-правового характера в установленном порядке.

8.4. При выполнении объема педагогической работы на условиях почасовой оплаты ППС оформляют документы на оплату (Приложение 8), которые заверяются подписью


	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 18 Всего листов 53

заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения). Документы о выполнении объема педагогической работы на условиях почасовой оплаты хранятся в УБУиФК.



8.5. Оплата педагогической работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты, осуществляется, как правило, в конце учебного года, после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной для соответствующей квалификационной группы. Иные сроки оплаты педагогической работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты, устанавливаются локальным нормативным актом.


8.6. Заведующий кафедрой организует централизованный сбор, оформление, подписание документов. Ответственность за правильное распределение объемов работ между ППС, контроль составления и выполнения за распоряжением педагогической работы на условиях почасовой оплаты ППС возлагается на заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения).

8.7. Общее руководство, контроль планирования и исполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты осуществляют начальник ЦККОП, директор института (филиала).

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 2	Экземпляр №1	

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
Из Приложения №3 Положения, раздела 3. «Организационно-методическая работа» исключен п. 3.6.3 с проведением одновременной перенумерации; Внесены изменения в Приложении №6; Внесены правки редакционного характера по тексту Положения	Служебная записка № 125/01 от 23.08.2023, Выписка из протокола №11 заседания Ученого совета НИУ МГСУ от 27.06.2023	7-8,36-43,48	7-8,36-43,48	23.08.2023	
Пункт 4.2 дополнен абзацем 4; Пункт 5.3 изложен в новой редакции; Пункт 7.4. абзац 9 изложен в новой редакции	Служебная записка № 144/01 от 11.10.2023	8-11, 16	8-11, 16	16.10.2023	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

Лист рассылки
СК О ПВД 01-134-2023

Положение о порядке планирования рабочего времени педагогических работников в НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	В.В. Волгин
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	А.З. Тер-Мартirosян
Проректор	Г.И. Фазылзянова
Проректор	З.М. Штымов
Директор ИСА	А.Р. Туснин
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИИЭСМ	Д.В. Спицов
И.о. директора ИФКС	В.В. Бизяев
Директор ИЭУКСН	А.К. Орлов
Директор ИЦТМС	В.В. Филатов
Директор ИДО	Б.Е. Монахов
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Н.В. Федорова
Начальник ВУЦ	А.В. Иосипенко
Начальник ПФУ	Н.Б. Ильина
Начальник УРП	О.И. Перевезенцева
Начальник УБУиФК	А.М. Мелешко
Начальник ЦККОП	С.А. Семенова
Начальник ЮО	В.В. Ваулин


Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)


(И. О. Ф.)

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 1

Укрупненное нормирование показателей эффективности деятельности ППС на одну ставку


№	Показатели эффективности деятельности ППС согласно ЭК	Утвержденные часы	Примечание
1.	Контактная учебная работа, в том числе показатель результативности подготовки научно-педагогических кадров (П7)	Не более 900	
2.	Показатель, определяющий факт, своевременность и качество успешного выполнения работником показателей индивидуального плана работы преподавателя, разработки и актуализации учебно-методических материалов, выполнения поручений заведующего кафедрой (П1)	Не более 364	Показатели относятся к учебно-методической работе, научной (в том числе научно-исследовательской, научно-технической), экспертно-аналитической, организационно-методической, воспитательной, профориентационной работе, повышению квалификации.
3.	Показатели публикационной активности, аффилированной с Университетом в научных изданиях (П2, П3, П4, П5, П6)	Не более 260	Показатель относится к научно-исследовательской работе. Публикация, учитываемая в показателе: – П2 – 20 часов; – П3 – 40 часов; – П4 – 50 часов; – П5 – 70 часов; – П6 – 80 часов.
4.	Показатель активности участия работника в развитии дополнительного профессионального образования (П8)	Не более 300	Не входит в объем годовой нормы рабочего времени

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 22 Всего листов 53


Приложение 2

Нормы времени для расчета объема контактной учебной работы


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Проведение лекционных занятий	1 час на поток на 1 час по УП	<p>1 преподаватель на 1 поток</p> <p>Лекционные часы рассчитываются на 1 поток, который должен включать всех обучающихся, изучающих одну и ту же дисциплину.</p> <p>Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями дисциплины и возможностями аудиторного фонда.</p> <p>По согласованию с ЦРОП возможно объединение в один поток групп по различным специальностям и/или направлениям подготовки.</p> <p>Разделение потоков допускается при количестве обучающихся в потоке свыше 150 человек.</p>
1.2.	Проведение практических занятий, компьютерных практикумов, групповых консультаций по курсовым проектам (работам)	1 час на группу на 1 час по УП	1 преподаватель на 1 группу
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу на 1 час по УП	<p>1 преподаватель на 1 группу</p> <p>Если проведение лабораторных работ связано с использованием реактивов и оборудования повышенной опасности каждым обучающимся, необходимо деление на подгруппы численностью не более 20 человек (1 преподаватель на 1 подгруппу, при необходимости), по согласованию с проректором, функциональные обязанности которого включают организацию образовательной деятельности</p>
2. Консультации			
2.1.	Проведение консультаций перед экзаменом	1.5 часа на группу	Перед промежуточной аттестацией обучающихся по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 23 Всего листов 53	


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
3. Текущий контроль			
3.1.	Мероприятия текущего контроля по дисциплинам УП	0.2 часа за 1 мероприятие на 1 обучающегося; 1 час на РГР на 1 обучающегося	Указано количество мероприятий по дисциплине в семестре. Учитывать при расчете количество мероприятий, в зависимости от общей трудоемкости по дисциплине в семестре, как правило, следующим образом*: 3 з.е. – 1; 4 з.е. – 2; 5 з.е. и более – 3 * мероприятие текущего контроля указываются, если в семестре не запланирован курсовой проект (работа)
3.2.	Консультирование на образовательных порталах	0.4 часа на 1 обучающегося в семестре	Для обучающихся по программам с элементами дистанционного обучения и (или) для лиц, обучающихся по ИУП в части ликвидации разницы в УП
4. Промежуточная аттестация			
4.1.	Промежуточная аттестация по дисциплинам и практикам:		
	прием экзамена (уровень бакалавриата)	0.4 часа на 1 обучающегося	а) при устном экзамене на обучающегося; б) на проверку каждой письменной работы (работу проверяет один преподаватель). С учетом повторной промежуточной аттестации, в т.ч. на АК
	прием экзамена (уровень магистратуры, специалитета)	0.5 часа на 1 обучающегося	а) при устном экзамене на обучающегося; б) на проверку каждой письменной работы (работу проверяет один преподаватель). С учетом повторной промежуточной аттестации, в т.ч. на АК
	прием кандидатского экзамена	0.5 часа на 1 обучающегося	С учетом повторной промежуточной аттестации, в т.ч. на АК
	прием зачета	0.2 часа на 1 обучающегося	С учетом повторной промежуточной аттестации, в т.ч. на АК
	прием дифференцированного зачета	0.3 часа на 1 обучающегося	С учетом повторной промежуточной аттестации, в т.ч. на АК

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 24 Всего листов 53	


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
4.2	Проведение переаттестаций у обучающихся, переведенных на ИУП, в том числе ускоренное обучение, восстановленных и переведенных из других ОО ВО	0.25 часа на 1 обучающегося	На весь состав комиссии, участвующий в мероприятии
5. Практика			
5.1.	Руководство практикой (в части учебной практики) и проведение промежуточной аттестации	0.5 часа на 1 обучающегося на весь период обучения	
5.2.	Руководство практикой (в части производственной практики) и проведение промежуточной аттестации	0.3 часа на 1 обучающегося в неделю	
5.3.	Руководство практикой (в части НИР, преддипломной практики) и проведение промежуточной аттестации	0.5 часа на 1 обучающегося в неделю	
6. Курсовые проекты (курсовые работы)			
6.1.	Руководство, консультирование выполнения и защита курсовых работ (уровень бакалавриата)	1.5 часа на 1 обучающегося	Данные виды учебной нагрузки могут реализовываться в том числе через ЭИОС. С учетом повторной промежуточной аттестации, в т.ч. на АК
6.2.	Руководство, консультирование и защита курсовых проектов (уровень бакалавриата)	2 часа на 1 обучающегося	
6.3.	Руководство, консультирование выполнения и защита курсовых работ (уровень магистратуры, уровень специалитета)	2 часа на 1 обучающегося	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 25 Всего листов 53	


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
6.4.	Руководство, консультирование выполнения и защита курсовых проектов (уровень магистратуры, уровень специалитета)	3 часа на 1 обучающегося	
7. Итоговая аттестация			
7.1.	Государственные аттестационные испытания (государственный экзамен, защита ВКР, оценка НД)		
	председателю экзаменационной комиссии	1 час на 1 обучающегося	
	членам экзаменационной комиссии	0.4 часа на 1 обучающегося (за исключением оценки НД); 0.8 часа на 1 обучающегося (оценка НД)	
7.2.	Рецензирование ВКР (уровень магистратуры, уровень специалитета)	1 час на 1 обучающегося	
7.3.	Руководство, консультирование ВКР (уровень бакалавриата)	22.7 часа на каждого обучающегося, в том числе:	
	руководство и консультирование	19 часов – основное руководство, 3 часа – консультирование	
	проверка на заимствования («Антиплагиат»)	0.3 часа на 1 обучающегося	
	нормоконтроль ВКР	0.2 часа на 1 обучающегося	
	контроль качества ВКР	0.2 часа (заведующему кафедрой / ведущему профессору (доценту)) на 1 обучающегося	
7.4.	Руководство, консультирование ВКР (уровень бакалавриата) по УГСН 07.00.00 «Архитектура»	25.7 часа на каждого обучающегося, в том числе:	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
	руководство и консультирование	22 часа – основное руководство, 3 часа – консультирование	
	проверка на заимствования («Антиплагиат»)	0.3 часа на 1 обучающегося	
	нормоконтроль ВКР	0.2 часа на 1 обучающегося	
	контроль качества ВКР	0.2 часа (заведующему кафедрой / ведущему профессору (доценту)) на 1 обучающегося	
7.5.	Руководство, консультирование ВКР (уровень магистратуры)	28.7 часа на каждого обучающегося, в том числе:	
	руководство НИР	2 часа на 1 обучающегося	
	руководство и консультирование	23 часов – основное руководство, 3 часа – консультирование	
	проверка на заимствования («Антиплагиат»)	0.3 часа на 1 обучающегося	
	нормоконтроль ВКР	0.2 часа на 1 обучающегося	
	контроль качества ВКР	0.2 часа (заведующему кафедрой / ведущему профессору (доценту)) на 1 обучающегося	
7.6.	Руководство, консультирование ВКР (уровень специалитета)	30.7 часа на каждого обучающегося, в том числе:	
	руководство и консультирование	25 часов – основное руководство, 5 часов – консультирование	
	проверка на заимствования («Антиплагиат»)	0.3 часа на 1 обучающегося	
	нормоконтроль ВКР	0.2 часа на 1 обучающегося	
	контроль качества ВКР	0.2 часа (заведующему кафедрой / ведущему	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 27 Всего листов 53	

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
		профессору (доценту)) на 1 обучающегося	
8. Руководство аспирантами, консультирование докторантов			
8.1.	Руководство аспирантом (включая руководство всеми видами практики, НИ и НКР, подготовкой НД, нормоконтроль)	70 часов в год на 1 обучающегося	Показатель эффективности – П7, в том числе выполнение обязательств пункта 7.4. настоящего Положения. На кафедре должно быть вывешено расписание консультаций, составленное в соответствии с учебной нагрузкой, за подписью заведующего кафедрой. Копия расписания сдается в ЦККОП в начале семестра. Нагрузку на 1 обучающегося необходимо равномерно распределить на два семестра обучения.
		100 часов в год на 1 иностранного обучающегося	
	рецензирование	1 час на 1 работу	
8.2.	Научное руководство соискателем / прикрепленным лицом для подготовки и защиты кандидатской диссертации	25 часов в год на 1 соискателя	
8.3.	Работа в качестве научного консультанта соискателя ученой степени доктора наук	50 часов в год на 1 соискателя	
9. Прием на обучение в Университет			
9.1.	Проведение консультаций по вступительным испытаниям	1 час на каждую дисциплину (совокупность программ, программу) на поток	Разделение потоков допускается при количестве свыше 120 поступающих. Консультацию проводит, как правило, один преподаватель. Часы распределяются на количество консультантов.
9.2.	Работа в экзаменационных комиссиях		Число членов экзаменационной комиссии из числа ППС Университета не менее 3 человек, включая председателя комиссии. Председателю и каждому члену комиссии.
	Устно-письменный экзамен (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)	0.5 часа на 1 поступающего	
	Экзамен творческой направленности	0.35 часа	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 28 Всего листов 53


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечания
	(по программам бакалавриата)		
	Экзамен профессиональной направленности (по программам бакалавриата)	0.35 часа	
	Художественно-графический экзамен (по программам магистратуры)	0.35 часа	
9.3.	Работа в апелляционных комиссиях	0.3 часа на 1 поступающего	Число членов апелляционной комиссии из числа ППС Университета не менее 3 человек, не включая председателя комиссии. Председателю и каждому члену комиссии.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 29 Всего листов 53


Приложение 3

Нормы времени для расчета внеучебной работы


№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1. Учебно-методическая работа			
1.1.	Разработка, переработка, актуализация рабочих программ по дисциплинам (модулям), практикам, в том числе и адаптированным	Разработка: 30 часов на 1 программу	При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе. На иностранном языке с повышающим коэффициентом к нормам времени 1.5. Данный вид работ относится к показателю эффективности П1.
		Переработка: 20 часов на 1 программу	
		Актуализация: 15 часов на 1 программу	
1.2.	Разработка, актуализация и подготовка к изданию, в том числе с размещением в ЭБС: Учебные издания: учебник, учебное пособие Учебные издания: практикум, хрестоматия, учебно-справочное издание Учебно-методические материалы: учебно-методическое пособие Учебно-методические материалы: методические указания, конспекты лекций Учебно-методические материалы: раздаточный материал	Разработка: 70 часов на 1 п.л.	По плану выпуска УИ и УММ НИУ МГСУ. При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе. На иностранном языке с повышающим коэффициентом к нормам времени 1.5. Данный вид работ относится к показателю эффективности П1, в том числе выполнение обязательства пункта 7.4 настоящего Положения
		Актуализация: 35 часов на 1 п.л.	
		Разработка: 50 часов на 1 п.л.	
		Актуализация: 25 часов на 1 п.л.	
		Разработка: 30 часов на 1 п.л.	
		Актуализация: 15 часов на 1 п.л.	
		Разработка: 10 часов на 1 п.л.	
Актуализация: 5 часов на 1 п.л.			
1.3.	Подбор материалов и составление заданий, разработка тематик на мероприятия текущего контроля	4 часа на 1 мероприятие для всех обучающихся	Согласно рабочей программе. На иностранном языке с повышающим коэффициентом к нормам времени 1.5. Данный вид работ относится к показателю эффективности П1.
1.4.	Подготовка оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации: экзаменационных билетов, тестов, вопросов, задач и других форм контроля знаний	4 часа на дисциплину	Согласно рабочей программе. На иностранном языке с повышающим коэффициентом к нормам времени 1.5. Данный вид работ относится к показателю эффективности П1.
1.5.	Разработка, актуализация	Разработка (в том числе	При наличии соавторов

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 30 Всего листов 53	


	электронных образовательных ресурсов, в том числе для онлайн-курсов:	технологических карт электронных курсов): 30 часов на 1 з.е. УП	часы распределяются в соответствии с долей участия в работе.
		Разработка мультимедийного контента: до 150 часов на дисциплину	На иностранном языке с повышающим коэффициентом к нормам времени 1,5.
		Актуализация: 15 часов на 1 з.е. УП	Данный вид работ относится к показателю эффективности П1.
1.6.	Разработка, актуализация общеобразовательных программ (подготовительное отделение для иностранных граждан)	Разработка: 30 часов на 1 программу Актуализация: 15 часов на 1 программу	При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе. Данный вид работ относится к показателю эффективности П1.
1.7.	Составление заключений и рецензий на учебные издания	1.5 часа на 1 п.л.	По плану издания УИ/УММ Университета.
1.8.	Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ (стендов): постановка новых	100 часов на 1 работу	Планировать по согласованию с ЦРОП. При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе.
	модернизация действующих	50 часов на 1 работу	
1.9.	Разработка наглядных пособий, макетов, информационно-иллюстративных стендов	50 часов на единицу	По плану издания УИ/УММ Университета.
1.10.	Работа по приему на обучение в Университет по программам высшего образования: разработка материалов вступительных испытаний.	0.1 часа на 1 задание в виде тестовых материалов; 2 часа на 1 задание в виде архитектурно-графических материалов; 4 часа на 1 задание в виде клаузуры.	При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе.
	экспертиза материалов вступительных испытаний.	0.02 часа на 1 задание	
	разработка программ вступительных испытаний	4 часа на 1 дисциплину, входящую в программу	
1.11.	Кружковая работа с обучающимися (во внеучебное время)	200 часов в год	Наличие приказа (распоряжения) ректора. С предоставлением расписания занятий, плана работы, отчетности в ЦККОП и ЦРКИОИ

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 31 Всего листов 53	


1.12.	Подготовка к занятиям: лекции, лабораторные работы, практические занятия, компьютерные практикумы	до 20% от совокупного объема учебной контактной работы на лекции, лабораторные работы, практические занятия, компьютерные практикумы (для ранее читавшихся курсов); до 30% от совокупного объема учебной контактной работы на лекции, лабораторные работы, практические занятия, компьютерные практикумы (для новых курсов);	Наличие согласования проректора, функциональные обязанности которого включают учебно-методическую работу
1.13.	Разработка материалов для олимпиад, включенных в перечень Минобрнауки России	20 часов на 1 олимпиаду	При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе.
1.14.	Разработка и проведение программ академической мобильности	20 часов на 1 программу	При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе. На основании программы развития института в части международной деятельности.
1.15.	Разработка мультимедийных материалов		
	Для введения в курс (обзор курса, значение для ОПОП, проморолик)	15 часов	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного контента) 10 минут
	По изучению сложных разделов теоретического материала	1 час на 1 час контактной работы, выделенной на проведение лекционных занятий в общем объеме дисциплины	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного контента) 30 минут на 1 сложный раздел теоретического материала в соответствии с рабочей программой (РП)
	По разбору сложных разделов практического материала	1 час на 1 час контактной работы, выделенной на проведение практических занятий в общем объеме	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 32 Всего листов 53	


		дисциплины	контента) 30 минут на 1 практическое занятие в соответствии с РП
	По выполнению домашних заданий	15 часов на 1 типовую задачу	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного контента) 20 минут на 1 задачу в соответствии с РП
	По выполнению курсового проекта (КП) / курсовой работы (КР)	60 часов для КП/КР с графической частью 30 часов для КП/КР без графической части	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного контента) 40 минут для КП/КР с графической частью 20 минут для КП/КР без графической части
	Для выполнения лабораторных работ без съемки лабораторной установки (озвученный презентационный материал)	15 часов на 1 работу	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного контента) 20 минут
	Для выполнения лабораторных работ со съемкой лабораторной установки (сценарий, участие в съемках)	30 часов на 1 работу	Ориентировочная проектная продолжительность готового видео (мультимедийного контента) 20 минут
1.16.	Другие виды учебно-методической работы	По фактическим затратам	По решению кафедры, согласованному с проректором, функциональные обязанности которого включают учебно-методическую работу
2. Научная работа			
2.1.	Подготовка и публикация научной статьи в издании, включенном в Перечень ведущих российских рецензируемых научных изданий	20 часов на 1 публикацию	При соавторстве часы уменьшаются пропорционально количеству авторов.
2.2.	Подготовка и публикация научной статьи в издании, индексируемом в базе данных Scopus (за исключением указанных в пункте 2.4 настоящего приложения)	40 часов на 1 публикацию	Выполнение обязательств пункта 7.4 настоящего Положения. Данный вид работ относится к показателям эффективности П2, П3, П4,

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 33 Всего листов 53	


2.3.	Подготовка и публикация научной статьи в издании, индексируемом в базе данных Web of Science (за исключением указанных в пункте 2.5 настоящего приложения)	50 часов на 1 публикацию	П5, П6.
2.4.	Подготовка и публикация научной статьи в издании, индексируемом Scopus в части публикаций типов «Article» и «Review» в журналах («Journal»)	70 часов на 1 публикацию	
2.5.	Подготовка и публикация научной статьи в издании, индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection	80 часов на 1 публикацию	
2.6.	Подготовка и публикация научной статьи в прочих изданиях	10 часов на 1 публикацию	При соавторстве часы уменьшаются пропорционально количеству авторов. Выполнение обязательств пункта 7.4 настоящего Положения.
2.7.	Подготовка и публикация научных монографий	60 часов на 1 п.л.	По плану издания НИУ МГСУ. При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе. Выполнение обязательств пункта 7.4. настоящего Положения.
2.8.	Выступление с докладом на научной конференции, семинаре, форуме, симпозиуме:		Не более 50 часов в год. При соавторстве часы уменьшаются пропорционально количеству авторов. Выполнение обязательств пункта 7.4. настоящего Положения.
	зарубежных, международных на иностранном языке	20 часов на 1 мероприятие	
	зарубежных, международных на русском языке	15 часов на 1 мероприятие	
	всероссийских	8 часов на 1 мероприятие	
	межрегиональных, региональных	7 часов на 1 мероприятие	
	межвузовских и внутривузовских	5 часов на 1 мероприятие	
2.9.	Научное редактирование, рецензирование и экспертиза:		По решению кафедры
	научной литературы	5 часов на 1 п.л.	
	научных статей и докладов	1 час на 1 публикацию	Не более 50 часов в год
2.10.	Руководство приоритетным научно-образовательным	50 часов в год	Утверждается приказом ректора Университета

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 34 Всего листов 53	


	тематическим направлением		
2.11.	Руководство научной (научно-педагогической) школой	50 часов в год	Утверждается приказом ректора Университета
2.12.	Подготовка экспонатов и других наглядных материалов для научных выставок различного уровня	10 часов на каждый экспонат	
2.13.	Работа на стендах научной выставки	6 часов в день	
2.14.	Подготовка отзывов: ведущей организации на докторскую диссертацию	60 часов на 1 работу	По заданию ректора Университета.
	ведущей организации на кандидатскую диссертацию	40 часов на 1 работу	
	официального оппонента на докторскую диссертацию	50 часов на 1 работу	Учитывается не более трех работ на 1 ППС в год.
	официального оппонента на кандидатскую диссертацию	30 часов на 1 работу	
2.15.	Участие в работе диссертационных советов по защите диссертаций в качестве:		Для диссертационных советов, действующих в Университете. Также переносятся и заполняются часы согласно Приложению 6 для председателя диссертационного совета и ученого секретаря диссертационного совета.
	председателя	50 часов в год	
	ученого секретаря диссертационного совета	75 часов в год	
	члена совета	25 часов в год	
2.16.	Работа над диссертацией преподавателем-докторантом, аспирантом, соискателем:		При условии выполнения сроков планирования. По решению кафедры. Выполнение обязательств пункта 7.4. настоящего Положения.
	докторской	150 часов в год	
	кандидатской	100 часов в год	
2.17.	Участие в предварительной защите диссертационной работы в качестве приглашенного специалиста на другие кафедры	3 часа на 1 защиту	По решению кафедры
2.18.	Подача заявок на:		По согласованию (заданию) с УНП. При наличии соавторов часы распределяются в соответствии с долей участия в работе. Выполнение обязательств пункта 7.4. настоящего Положения.
	патент	50 часов на заявку	
	полезную модель	40 часов на заявку	
	программное обеспечение	10 часов на заявку	
	грант / научные проекты	отечественные фонды – 50 часов на заявку зарубежные фонды – 75 часов на заявку	
	ноу-хау	5 часов на заявку	
2.19.	Работа в качестве эксперта научных проектов	50 часов в год	Без дополнительной оплаты.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 35 Всего листов 53


2.20.	Работа в качестве эксперта Программы научных исследований Консорциума «Строительство, архитектура и градостроительство – основы формирования среды жизнедеятельности»	10 часов на 1 заявку	В соответствии с нормативными документами, регламентирующими реализацию Программы научных исследований Консорциума «Строительство, архитектура и градостроительство – основы формирования среды жизнедеятельности»
2.21.	Участие в осуществлении научной (научно-исследовательской, научно-технической) деятельности, в том числе при выполнении НИР, НИОКР и оказании научно-технических услуг по договорам с организациями, представляющими реальный сектор экономики (производящими материальные и нематериальные товары и услуги) вне зависимости от их отраслевой принадлежности, организационно-правовой формы и формы собственности, либо иными заказчиками аналогичных работ (услуг), финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов	По фактическим затратам (с учетом возможного снижения объема контактной учебной работы или выполнения данного вида работ сверх предела годовой нормы рабочего времени)	По согласованию с проректором, функциональные обязанности которого включают научную работу
2.22.	Другие виды научно-исследовательской работы	По фактическим затратам	По решению кафедры, согласованному с проректором, функциональные обязанности которого включают учебно-методическую работу, а также с проректором, функциональные обязанности которого включают научную работу
3. Организационно-методическая работа			
3.1.	Работа в постоянных или временных советах, рабочих группах, комиссиях, создаваемых Минобрнауки России	50 часов в год	Только для ППС по основному месту работы за исключением директора института (филиала).
3.2.	Работа в постоянных или временных советах, рабочих группах, комиссиях, создаваемых	50 часов в год	Только для ППС по основному месту работы за исключением директора

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 36 Всего листов 53	


	Минстроем России.		института (филиала).
3.3.	Работа в ученых советах, научных советах, комиссиях, создаваемых государственными академиями наук (РААСН, РАН, РАО, РАХ)	25 часов в год	Только для ППС по основному месту работы за исключением директора института (филиала).
3.4.	Работа в составе президиумов, советов, научно-методических советов, рабочих групп ФУМО	25 часов в год	Только для ППС по основному месту работы за исключением директора института (филиала).
3.5.	Работа в системе управления в Университете качестве председателя, заместителя председателя, члена или секретаря:		
3.5.1.	Ученый совет Университета	40 часов в год	За исключением ректора, проректоров, директора НТП, директоров институтов (филиала)
3.5.2.	Учебно-методический совет	40 часов в год	Только для ППС по основному месту работы, за исключением директора института (филиала), ответственных за ОПОП
3.5.3.	Научно-технический совет	40 часов в год	
3.5.4.	Методическая комиссия по УГСН	25 часов в год за участие в работе 1 комиссии	За исключением председателя МК по УГСН, ответственных за ОПОП, ответственного секретаря МК по УГСН. Наличие приказа ректора.
3.5.5.	Экспертная, конкурсная, стипендиальная, по переводам и восстановлению, дисциплинарная, методическая, приемная и др. комиссии Университета	15 часов в год за участие в работе 1 комиссии	Только для ППС по основному месту работы, за исключением директора института (филиала). Наличие приказа ректора.
3.6.	Работа в системе управления института (филиала):		
3.6.1.	Руководство институтом (директор института), в том числе обеспечение выполнения показателей деятельности института	не менее 700 часов в год	Включая исполняющего обязанности директора института (филиала).
3.6.2.	Руководство филиалом (директор филиала), в том числе обеспечение выполнения показателей деятельности филиала	не менее 700 часов в год	Пропорционально доле ставки по должности ППС.
3.6.3.	Ответственный по научной работе	200 часов в год	Пропорционально доле ставке по должности ППС. Наличие приказа ректора

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 37 Всего листов 53	


3.6.4.	Заместитель начальника УМЦ	200 часов в год	Пропорционально доле ставке по должности ППС
3.6.5.	Ответственный по направлению деятельности (молодежная деятельность, профориентационная деятельность, международная деятельность, организационная деятельность)	200 часов в год	Пропорционально доле ставке по должности ППС. Наличие приказа ректора, наличие согласования проректора по направлению
3.6.6.	Ответственный за ДПО	100 часов в год	
3.6.7.	Ученый секретарь совета института (филиала)	30 часов в год	
3.6.8.	Член учёного совета института (филиала)	20 часов в год	За исключением директора института (филиала), заведующего кафедрой, председателя МК
3.6.9.	Работа в качестве технического ассистента с обучающимися с ОВЗ	50 часов в год на весь контингент института	Наличие приказа ректора
3.7.	Работа в системе управления кафедрой:		
3.7.1.	Руководство кафедрой (заведующий кафедрой), в том числе обеспечение выполнения показателей деятельности кафедры, а также обязательные виды организационно-методической работы:	не менее 350 часов в год	Включая исполняющего обязанности заведующего кафедрой.
	Разработка ежегодных планов кафедры по всем направлениям деятельности, организация и контроль их выполнения, составление годовых отчетов кафедры		
	экспертиза учебно-методических материалов, индивидуальных планов ППС, планов и отчетов по всем видам деятельности		
	подготовка и проведение заседаний кафедры; контроль исполнения решений заседаний кафедры, поручений руководства института (филиала), университета		
	подготовка и проведение рабочих совещаний кафедры, методических семинаров		
	распределение и контроль выполнения объема учебной работы ППС кафедры		

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 38 Всего листов 53	


	контроль составления и выполнения индивидуальных планов работы ППС кафедры		
	контроль выполнения показателей эффективности ЭК ППС кафедры		
	контроль и координация работы ППС и других сотрудников кафедры		
	контроль работы научных руководителей и аспирантов		
	контроль за проведением мероприятий текущей и промежуточной аттестацией обучающихся		
	контроль ведения табеля учета рабочего времени		
	участие в заседаниях, рабочих совещаниях, собраниях и прочих мероприятиях		
	контрольные посещения занятий, проводимых ППС кафедры		
	иные виды работ, предусмотренные должностными обязанностями		
3.7.2.	Ученый секретарь кафедры	50 часов в год	
3.7.3.	Заместитель заведующего кафедрой	100 часов в год	Пропорционально доле ставке по должности ППС Наличие приказа ректора, согласование проректора по направлению.
3.7.4.	Ответственный за учебно-организационную работу	200 часов в год	
3.7.5.	Ответственный за методическую работу	200 часов в год	
3.7.6.	Ответственный за научную работу	200 часов в год	
3.7.7.	Ответственный за международную деятельность	100 часов в год	
3.7.8.	Ответственный за противопожарное состояние, технику безопасности, гражданскую оборону, материально-ответственное лицо	10 часов в год	Наличие приказа ректора. Часы считаются на каждый вид работ отдельно.
3.9.	Исполнение обязанностей секретаря ГЭК	0.5 часа на 1 обучающегося	Наличие приказа ректора.
3.10.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 заседание	За исключением заведующего кафедрой
3.11.	Руководство НИРС (во внеучебное время)	25 часов на 1 обучающегося	С предоставлением отчетности в ЦРКиОИ. Не более 100 часов на 1 ППС в год

	НИУ МГУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 39 Всего листов 53	


3.12.	Профессиональная поддержка ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий	10 часов в год	За исключением ассистентов, преподавателей. По плану кафедры.
3.13.	Работа в аттестационных комиссиях	30 часов в год	Наличие приказа ректора
3.14.	Работа в апелляционных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации	10 часов в год	Наличие приказа ректора
3.15.	Работа в качестве менеджера в информационной системе «Антиплагиат», включая подготовку к размещению ВКР обучающихся в электронной библиотечной среде	50 часов в год, до 50 ВКР на 1 менеджера	Наличие приказа ректора
		75 часов в год, от 50 до 100 ВКР на 1 менеджера	
		100 часов в год, свыше 100 ВКР на 1 менеджера	
3.16.	Руководитель, ответственный за организацию практики	30 часов в год, до 50 обучающихся	Назначается из числа руководителей практик, утвержденных приказом ректора
		60 часов в год, до 100 обучающихся	
		90 часов в год, свыше 100 обучающихся	
3.17.	Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов и т.д. (во внеучебное время)	20 часов на олимпиаду	Наличие приказа ректора
3.18.	Работа в редакционных советах (редакционных коллегиях) научных (научно-технических) журналов	30 часов в год	По решению кафедры
3.19.	Организация конференций, семинаров, форумов и т.д.	20 часов на 1 мероприятие	Наличие приказа ректора. Для организации мероприятия международного уровня с повышающим коэффициентом к нормам времени 4.
3.20.	Участие в работе организационного комитета конференций, семинаров и т.д. (председатель, заместитель председателя, руководитель секции, секретарь, член оргкомитета)	6 часов день	Наличие приказа ректора
3.21.	Руководство научными структурными подразделениями	50 часов в год	Для ППС по основному месту работы
3.22.	Разработка и размещение материалов для сайта кафедры,	50 часов в год	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1 Лист 40 Всего листов 53


	института (филиала)		
3.23.	Посещение занятий ведущих преподавателей с целью повышения педагогического мастерства	2 часа на 1 посещение	По плану кафедры
3.24.	Проведение консультаций по учебным занятиям	16 часов в год по уникальной дисциплине	Наличие расписания занятий по кафедре. По дисциплинам, где предусмотрены лабораторные работы, компьютерные практикумы
3.25.	Подготовка обучающихся к мероприятиям независимой оценки качества	3 часа на группу обучающихся	По расписанию ЦККОП
3.26.	Заполнение ИПР ППС, ИППР ППС	5 часов в год	
3.27.	Ответственный за подготовку комплекта документов для выпуска УИ и УММ	10 часов в год	Как правило, из числа соавторов
3.28.	Внеплановая (срочная) работа по заданию заведующего кафедрой, директора института (филиала), руководства Университета	до 90 часов в год	По факту работа может относиться к учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной или профориентационной работе. Наличие согласования проректора по направлению (при выполнении работ по заданию руководства Университета) и/или директора института (филиала) (при выполнении работ по заданию заведующего кафедрой, директора института (филиала))
3.29.	Руководство программой практики / стажировки иностранного гражданина	20 часов на 1 программу	На основании договора между НИУ МГСУ и иностранным партнером
3.30.	Другие виды организационно-методической работы	По фактическим затратам	По решению кафедры. Также переносятся и заполняются часы согласно Приложению 6 для Ученого секретаря Ученого совета, для Ученого секретаря ФУМО, начальника УРПДД, председателя МК по УГСН,

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 41 Всего листов 53	


			ответственного секретаря МК по УГСН, члена экспертной комиссии Межведомственного совета по премиям Правительства Российской Федерации, члена экспертного совета ВАК при Минобрнауки России, председателя экспертного совета ВАК при Минобрнауки России
4. Воспитательная и профориентационная работа			
4.1.	Работа куратором учебной группы	50 часов в год на 1 группу	Не более 2 (двух) групп на 1 ППС. Наличие приказа ректора
4.2.	Организация и проведение воспитательной работы в общежитиях	80 часов в год	За исключением кураторов, ответственного по направлению деятельности (молодежная деятельность, организационная деятельность)
4.3.	Руководство спортивным или творческим коллективом обучающихся	80 часов в год	Для ППС по основному месту работы
4.4.	Руководство спортивной работой в институте (филиале)	100 часов в год	
4.5.	Организация и проведение смотров, конкурсов, всех видов спортивных соревнований, концертов и фестивалей	4 часа на мероприятие	Для ППС по основному месту работы
4.6.	Организация и проведение мероприятий по социально-культурному воспитанию и развитию обучающихся	50 часов в год	
4.7.	Организация и проведение посещения обучающимися выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин	4 часа на мероприятие	По решению кафедры
4.8.	Проведение профессиональной ориентации (Дни открытых дверей, выставки, проведение встреч, лекций с поступающими в образовательных учреждениях и т.д.)	6 часов на мероприятие	По плану Университета / института / филиала. С предоставлением отчетности. За исключением ответственного по направлению деятельности (профориентационная деятельность)

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1 Лист 42 Всего листов 53

4.9.	Работа в летний период проведения Приемной кампании на стендах института (филиала)	7.2 часа в день	На основании служебной записки директора института (филиала) с подтверждением УРПДД
4.10.	Организация и проведение мероприятий по мониторингу удовлетворённости обучающихся условиями и качеством учебно-воспитательного процесса	10 часов в год	По плану Университета
4.11.	Организация и проведение мероприятий по мониторингу востребованности и перспектив развития программ магистратуры	10 часов в год	По приказу ректора
4.12.	Другие виды воспитательной работы	По фактическим затратам	По решению кафедры, согласованному с проректором, функциональные обязанности которого включают воспитательную работу
5. Виды работ ЭК, не входящие в объем годовой нормы рабочего времени (оплачиваются дополнительно)			
5.1.	Участие в осуществлении научной (научно-исследовательской, научно-технической) деятельности, в том числе при выполнении НИР, НИОКР и оказании научно-технических услуг по договорам с организациями, представляющими реальный сектор экономики (производящими материальные и нематериальные товары и услуги) вне зависимости от их отраслевой принадлежности, организационно-правовой формы и формы собственности, либо иными заказчиками аналогичных работ (услуг), финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов	По фактическим затратам, но не более 300 часов в год сверх годовой нормы рабочего времени	По согласованию с проректором, функциональные обязанности которого включают научную работу
5.2.	Участие в образовательной деятельности, в том числе:		
5.2.1.	Участие в развитии дополнительного профессионального образования	Не более 300 часов в год	Данный вид работ относится к показателю эффективности П8.
5.2.2.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ	Не более 300 часов в год	
5.2.4.	Реализация ОПОП ВО на условиях почасовой оплаты	Не более 300 часов в год	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1 Лист 43 Всего листов 53

5.3.	Перевыполнение показателей ЭК П2, П3, П4, П5, П6, П7	Не более 300 часов в год	
6. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка			
6.1.	Обучение по ДПП, в том числе:		Обучение по ДПП по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в три года
6.1.1.	Профессиональная переподготовка	150 часов в год	По приказу ректора
6.1.2.	Повышение квалификации	Равно объему программ, но не более 100 часов в год	По приказу ректора
6.2.	Стажировка	6 часов в день	По приказу ректора
6.3.	Служебная командировка по обмену опытом	6 часов в день	По приказу ректора

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 44 Всего листов 53

Приложение 4

Форма служебной записки о замене преподавателя в связи с временной нетрудоспособностью/повышением квалификации с отрывом от основной работы свыше 1 месяца / с предоставлением неоплачиваемого отпуска

Служебная записка

Кому: Начальнику ЦККОП *инициалы, фамилия (в дательном падеже)*
 От кого: Заведующего кафедрой *наименование кафедры, инициалы, фамилия (в родительном падеже)*
 Дата:
 На №
 Исх. №
 Тема: О замене преподавателя

Уважаемый(-ая) Имя Отчество!

В связи с временной нетрудоспособностью / повышением квалификации с отрывом от основной работы свыше 1 месяца /с предоставлением неоплачиваемого отпуска* на период _____ *должность, наименование кафедры, инициалы, фамилия (в родительном падеже)* прошу разрешить произвести замену по следующему графику:

Дата, время	Дисциплина	Вид занятий	Группа	Должность, Ф.И.О. заменяющего преподавателя	Подпись заменяющего преподавателя


Заведующий кафедрой

(Подпись)

Инициалы, фамилия

Исполнитель:
 Фамилия и инициалы
 Добавочный (внутренний) телефон

* - выбрать нужное

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	

Приложение 5

Форма служебной записки о замене преподавателя в связи с командировкой / повышением квалификации до 1 месяца

Служебная записка

Кому: Начальнику ЦККОП *инициалы, фамилия (в дательном падеже)*
 От кого: Заведующего кафедрой *наименование кафедры, инициалы, фамилия (в родительном падеже)*
 Дата:
 На №
 Исх. №
 Тема: О замене преподавателя

Уважаемый(-ая) Имя Отчество!

В связи с командировкой/повышением квалификации / с предоставлением части ежегодного отпуска* на период _____ *должность, наименование кафедры, инициалы, фамилия (в родительном падеже)* прошу разрешить произвести замену с последующей обратной заменой по следующему графику:

Дата, время	Дисциплина	Вид занятий	Группа	Должность, Ф.И.О. заменяющего преподавателя	Подпись заменяющего преподавателя

График обратной замены:


Дата, время	Дисциплина	Вид занятий	Группа

Заведующий
 кафедрой _____ (Подпись) Инициалы, фамилия

Согласовано:
 Должность преподавателя _____ (Подпись) Инициалы, фамилия
 Сектор диспетчерской службы ЦККОП _____ (Подпись) Инициалы, фамилия

Исполнитель:
 Фамилия и инициалы
 Добавочный (внутренний) телефон

* - выбрать нужное

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

Форма служебной записки о переносе занятий преподавателя в связи с командировкой / повышением квалификации до 1 месяца

Служебная записка

Кому: Начальнику ЦККОП *инициалы, фамилия (в дательном падеже)*
 От кого: Заведующего кафедрой *наименование кафедры, инициалы, фамилия (в родительном падеже)*
 Дата:
 На №
 Исх. №
 Тема: О переносе занятий

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

В связи с командировкой/повышением квалификации/ с предоставлением части ежегодного отпуска* на период _____ *должность, наименование кафедры, инициалы, фамилия (в родительном падеже)* прошу разрешить перенести занятия по следующему графику:

Дата, время занятий по расписанию	Дата, время, аудитория перенесенных занятий	Дисциплина	Вид занятий	Группа

Заведующий
кафедрой _____ (Подпись)

Инициалы, фамилия

Согласовано:
Должность преподавателя _____ (Подпись)


Инициалы, фамилия

Сектор диспетчерской службы ЦККОП _____ (Подпись)

Инициалы, фамилия

Исполнитель:
 Фамилия и инициалы
 Добавочный (внутренний) телефон


* - выбрать нужное

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1


Приложение 6

Нормы снижения объема контактной учебной работы

Категория	Объем снижения контактной учебной работы, час. / процентов (%) (пропорционально доле ставки ППС)
Ученый секретарь Ученого совета НИУ МГСУ	100 час.
Ученый секретарь ФУМО	50 час.
Начальник Управления по работе с поступающими и довузовской деятельности	50 час.
Председатель диссертационного совета	50 час. при количестве защит менее 5 диссертаций в год
	100 час. при количестве защит не менее 5 диссертаций в год
Председатель МК по УГСН	до 100 час. по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают учебно-методическую работу
Ответственный секретарь МК по УГСН	до 50 час. по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают учебно-методическую работу
Ученый секретарь диссертационного совета	50 час. при количестве защит менее 5 диссертаций в год
	100 час. при количестве защит не менее 5 диссертаций в год
Член экспертного совета ВАК при Минобрнауки России	100 час.
Член экспертной комиссии Межведомственного совета по премиям Правительства Российской Федерации	100 час.
Председатель экспертного совета ВАК при Минобрнауки России	до 200 час. по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают научную работу
Ответственный за ОПОП	до 200 час. по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают учебно-методическую работу
Член Национального аккредитационного совета	100 час.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 01-134-2023	
Выпуск 8	Изменений 1	Экземпляр №1	Лист 48 Всего листов 53

<p>Педагогический работник (для ППС по основному месту работы), участвующий в осуществлении научной (научно-исследовательской, научно-технической) деятельности в области прикладной науки, в том числе при выполнении НИР, НИОКР, оказании научно-технических услуг по договорам с организациями, представляющими реальный сектор экономики (производящими материальные и нематериальные товары и услуги) вне зависимости от их отраслевой принадлежности, организационно-правовой формы и формы собственности, либо иными заказчиками аналогичных работ (услуг), финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов</p>	<p style="text-align: center;">до 90 %</p> <p>по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают научную работу, согласованному с проректором, функциональные обязанности которого включают учебную работу (в зависимости от объема и стоимости работ (услуг), но не ниже уровня, установленного проректором, функциональные обязанности которого включают научную работу, а также при условии оплаты снижаемого объема контактной работы за счет средств, получаемых по договорам в рамках участия в научно-технической деятельности)</p>
<p>Педагогический работник (для ППС по основному месту работы), на которого возложены функциональные обязанности заместителя директора института в части учебной работы</p>	<p style="text-align: center;">до 50 %</p> <p>по представлению проректора, функциональные обязанности которого включают учебную работу; применяется по отношению к институтам, в которые зачислены и обучаются по ОПОП ВО студенты</p>

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 49 Всего листов 53	

Приложение 7

Образец Распоряжения о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

"__" _____ 20__

№ _____

Москва

*О выполнении педагогической работы
на условиях почасовой оплаты на / в
наименование структурного подразделения*

В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 41 от 30 июня 2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» и в целях обеспечения выполнения учебной нагрузки наименование структурного подразделения


ОБЯЗЫВАЮ:

1. Директора института (филиала) наименование института (филиала) Инициалы, Фамилия

1.1. Для выполнения дополнительного объема педагогической работы (в соответствии с утвержденным расписанием занятий / вступительных испытаний) создать рабочую группу согласно Приложению №1 настоящего Распоряжения;

1.2. Назначить ответственным исполнителем по выполнению работ заведующего кафедрой / руководителя структурного подразделения наименование структурного подразделения Инициалы, Фамилия;

1.3. Директору института (филиала) довести настоящее Распоряжение до сведений членов рабочей группы.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1

2. ЦККОП довести настоящее Распоряжение до сведения лиц в соответствии с листом рассылки.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возлагаю на начальника ЦККОП инициалы, фамилия.

Проректор

Инициалы, фамилия

Проект распоряжения вносит:

Зав. кафедрой Подпись Инициалы, фамилия

Дата (число, месяц, год)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Распоряжения № _____ от _____

О выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты

Подразделение/Должность ¹⁾	Подпись	Фамилия И.О.	Дата
Директор института (филиала)			
Начальник ЦККОП			

¹⁾ в лист согласования добавляются:

Директор ИДО – при выполнении педагогической работы для института ИДО;


Проректор, в чьи функциональные обязанности входит руководство УРПДД, начальник УРПДД – при выполнении педагогической работы по приему в Университет.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Распоряжения № _____ от _____

О выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты

Должность	Инициалы, фамилия
Проректор	
Начальник УБУиФК – Главный бухгалтер	
Директор института (филиала)	
Заведующий кафедрой	

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023	
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 51 Всего листов 53

Приложение №1
к распоряжению № от « » 20__ г.

Список членов рабочей группы
 для выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты
 (в соответствии с утвержденным расписанием занятий/вступительных испытаний)


№	Ф.И.О.	Должность, подразделение	КГ	Выполняемая работа	Кол-во часов ¹⁾	Согласен (подпись)
				<i>Указывается дисциплина, код направления подготовки (специальности)</i>		

Согласовано:

Работник УРП²⁾ _____
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

¹⁾ количество часов на одного ППС на условиях почасовой оплаты не должно превышать 300 часов за учебный год;

²⁾ работник УРП подтверждает должность, КГ.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 01-134-2023
	Выпуск 8	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 52 Всего листов 53	

Приложение 8

**Форма заявления на оплату за исполнение педагогической работы
на условиях почасовой оплаты**

Проректору НИУ МГСУ

от _____
 (фамилия, имя, отчество)
 подразделение _____
 должность _____
 КГ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить мне исполнение педагогической работы на кафедре (в подразделении)

на условиях почасовой оплаты труда в количестве _____ часов согласно распоряжению от _____ 20__ г. № _____.

Мною в течение с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. проведены учебные мероприятия с обучающимися/абитуриентами/слушателями подготовительного отделения в (нужное подчеркнуть)

объеме _____ часов (приложение*).

Заключение о выполнении работы

Общее количество часов (заполняет ЦККОП / УРПДД)	Стоимость часа по должности (заполняет ПФУ)	Сумма (руб.) (заполняет ПФУ)

в заключение до подписи начальника ЦККОП добавляются:

Проректор, в чьи функциональные обязанности входит руководство УРПДД, начальник УРПДД – при выполнении педагогической работы по приему в Университет

Начальник ЦККОП _____ / _____

Начальник ПФУ _____ / _____

Распоряжение бухгалтерии

Уплатить за счет почасового фонда _____
 (сумма прописью)

Проректор _____ / _____

**Заявление без приложения недействительно
 Страница 1 (лицевая сторона)*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение «о порядке планирования рабочего времени педагогических работников «в НИУ МГСУ»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Отдел мониторинга и качества УВК	Начальник	Согласовано	Попкова Ирина Михайловна	19.05.2023	
Проректор (цифровая трансформация, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Игнатьев Олег Владимирович	19.05.2023	
Проректор (учебная работа, трудоустройство выпускников)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Батразович	22.05.2023	
Проректор (научная деятельность, инновационная деятельность)	Проректор	Согласовано	Тер-Мартirosян Армен Завернович	19.05.2023	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	23.05.2023	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Центр координации и контроля образовательного процесса	Начальник	Семенова Светлана Анатольевна	19.05.2023