


**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Государственный университет морского и речного флота**  
**имени адмирала С.О. Макарова»**

**Регламент**  
**планирования и учета учебной нагрузки**  
**профессорско-преподавательского состава**  
**ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**Санкт-Петербург**  
**2023**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 1


к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» от 01.03.2023 № 201

Система менеджмента качества  <b>Регламент          планирования и учета учебной нагрузки          профессорско-преподавательского состава          ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала          С.О. Макарова»</b>	Новая редакция
	Дата введения – с 01.03.2023

Настоящий регламент разработан согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015, Конвенции ПДНВ и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Настоящий регламент определяет общие правила планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Контроль документа	Директор департамента высшего образования
Руководитель разработки	Директор департамента высшего образования Савельева М.Н.
Исполнитель	Гладкова Г.П.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

### Оглавление

Лист ознакомления .....	3
Лист учета экземпляров .....	3
Лист учета корректуры .....	3
I. Общие положения .....	4
II. Организация расчета и распределения учебной нагрузки ППС .....	6
III. Планирование и контроль объема рабочего времени преподавателя .....	8
IV. Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты .....	9
V. Оформление учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты .....	10

### Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				


### Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Департамент высшего образования	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

### Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)
1					
2					
3					
4					
5					

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Регламент) определяет порядок планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – ГУМРФ, университет).

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (в действ.ред.);

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (в действ. ред.);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;


- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Письма Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Устава университета;

- иных локальных нормативных актов университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

1.3. Настоящий Регламент распространяется на все структурные подразделения университета, в том числе филиалы, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по программам высшего образования.

1.4. Настоящий Регламент устанавливает:

- порядок и основные принципы планирования контактной учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС);

- нормы для расчета объема контактной учебной работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к ППС, в университете;

- нормы для расчета объема учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иной работы, выполняемой педагогическими работниками согласно трудовому договору (контракту), относящимся к ППС, в университете.

1.5. Нормативная учебная нагрузка по должностям ППС университета по программам высшего образования устанавливается приказом ректора в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

1.6. Настоящий Регламент условно подразделяет всю нагрузку преподавателей на первую половину (учебная) рабочего дня и вторую половину рабочего дня, в которую включаются остальные виды работ.

1.7. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня ППС кафедр, рассчитывается ежегодно после планирования учебной работы ППС (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя и объемом учебной работы. Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку второй половины дня приведен в Приложении № 1.


1.8. Лицам, работающим по совместительству, нагрузка второй половины дня устанавливается в пропорциональном соотношении к нагрузке первой половины дня.

1.9. Распределение объемов нагрузки второй половины дня (в часах) между преподавателями по видам работ осуществляется заведующим кафедрой в соответствии с нормами времени для планирования второй половины дня ППС университета с учетом учебной нагрузки преподавателя и занимаемой должности.

1.10. Оплата отдельных видов работ (публикация монографий, научных статей, учебной и учебно-методической литературы и т.д.) осуществляется в рамках эффективного контракта по отдельному приказу ректора.

1.11. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим Регламентом и составляет в зависимости от занимаемой должности не более 62% (учебная работа).

1.12. Режим выполнения контактной работы регулируется расписанием занятий. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в университете, так и за его пределами. Выполнение работы за пределами университета осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

## II. Организация расчета и распределения учебной нагрузки ППС

### 2.1. Расчет учебной нагрузки ППС.

2.1.1. Расчет учебной нагрузки и ставок ППС на следующий учебный год производится с целью определения количества ставок ППС кафедр и вычисления количества часов учебной нагрузки по кафедрам.

2.1.2. Учебная нагрузка ППС кафедр рассчитывается на учебный год. Расчет учебной нагрузки ППС кафедр производится раз в год, согласно данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 февраля за исключением планового выпуска и с учетом плана приема на плановый учебный год. В сентябре календарного года проводится корректировка ставок ППС в текущем учебном году с учетом приема на 1 курс.

2.1.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется департаментом высшего образования (далее – департамент ВО) на основе:

- утвержденного оперативного учебного плана;
- приказа ректора «Об утверждении норм времени для расчета объема учебной работы ППС по программам высшего образования»;
- календарного учебного графика на учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся; плане приема по направлениям подготовки (специальностям); распределении обучающихся по направлениям (профилям) программ в рамках конкретных направлений подготовки по всем формам обучения; сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия; в подгруппы – на лабораторные (практические, занятия, тренажерную подготовку, отраженных в оперативных планах);
- информации деканатов (отделов обеспечения учебных процессов) об элективных и факультативных дисциплинах, составленной на основании заявлений обучающихся.

2.1.4. В расчете учебной нагрузки ППС кафедр учитываются все виды работ, предусмотренные учебными планами основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения с учетом количества учебных групп и численности обучающихся.


2.1.5. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Численность обучающихся в потоке определяется вместимостью аудиторного фонда, при этом не может превышать 140 человек.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 35 человек. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ, тренажерной подготовки и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не более 18 человек.

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

2.1.6. Формы и сроки представления подразделениями университета исходных документов для расчета учебной нагрузки ППС кафедр определяет директор департамента ВО. Требования по вопросам представления исходных данных для расчета объема

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

учебной нагрузки являются обязательными для исполнения всеми подразделениями университета.

2.1.7. Все предложения кафедры, касающиеся расчета учебной нагрузки – передача дисциплины с кафедры на кафедру, изменение вида текущей аттестации и т.д. – оформляются в виде служебной записки на имя директора департамента ВО, согласовываются директором института, в состав которого входит кафедра. Если предложение, изложенное в служебной записке, касается других кафедр, то оно должно быть согласовано со всеми заинтересованными (кафедрами, факультетами, институтами).

2.1.8. Сформированный расчет учебной нагрузки ППС рассылается директорам институтов по корпоративной электронной почте не позднее 20 апреля. Корректировка учебной нагрузки кафедр с учетом приема на 1 курс и движения контингента обучающихся рассылается УМУ аналогично до 30 сентября текущего года.

2.1.9. Нагрузка, выделенная на кафедру на текущий учебный год, является основанием для установления доплаты заведующим кафедрами за увеличение объема работы в зависимости от объема плановой учебной нагрузки. Объем нагрузки, выделенной на кафедры, ежегодно утверждается директором департамента ВО.

2.1.10. После распределения выделенной кафедрам учебной нагрузки ППС кафедры представляют в департамент ВО проекты штатов кафедр. Форма проекта штатного расписания кафедры приведена в Приложении № 2.

2.1.11. В соответствии с предоставленными проектами штатов ППС департамент ВО разрабатывается штат ППС кафедр университета, который утверждается приказом ректора.

2.1.12. На основании утвержденного штата ППС кафедр университета планово-финансовой службой (далее – ПФС) разрабатывается штатное расписание ППС кафедр на планируемый учебный год и утверждается приказом ректора по состоянию на 1 сентября.

2.2. Распределение учебной нагрузки ППС на кафедре.

2.2.1. На основании выделенной учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют учебную нагрузку для каждого преподавателя на планируемый учебный год с учетом нормативов по программам высшего образования на предстоящий учебный год, утвержденных приказом ректора, уровня квалификации и специализации преподавателя.


2.2.2. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня (в соответствии с долей ставки по штатному расписанию), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других видов работ, а также с учетом требований к кадровому обеспечению ФГОС ВО.

В соответствии с требованиями к кадровым условиям реализации программы ФГОС ВО квалификация педагогических работников должна быть не ниже квалификации, указанной в квалификационных справочниках. Реализация ОПОП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, ведущими научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

При распределении нагрузки и формировании проектов штатного расписания кафедры должны соблюдаться показатели ФГОС ВО по кадровому составу НПР по каждой ОПОП. Для определения значений показателей используется справка о кадровом обеспечении ОПОП высшего образования, рассчитанная в расчете на 1 обучающегося.

2.2.3. Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.2.4. Преподавателям, руководящим учебной или производственной практикой обучающихся в летний период (июль – август), ежегодный оплачиваемый отпуск

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

представляется с учетом обязательного выполнения данной нагрузки в соответствии с графиком учебного процесса, при необходимости – делится на части.

2.2.5. Ответственность за выполнение требований ФГОС относительно показателей кадрового обеспечения учебного процесса по каждой конкретной ОПОП возлагается на директоров институтов. Ответственность за проведение мониторинга, направленного на выполнение требований ФГОС ВО по каждой из ОПОП высшего образования возлагается на департамент ВО.

### III. Планирование и контроль объема рабочего времени преподавателя

3.1. Заведующий кафедрой, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;
- распределяет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между ППС кафедры;
- ведет учет, проверку индивидуальных планов/отчетов о работе ППС кафедры;
- оформляет отчет работы кафедры за учебный год;
- несет персональную ответственность за выполнение плана/отчета работы кафедры, выполнение индивидуальных планов/отчетов о работе ППС кафедры.

3.2. Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом/отчетом работы кафедры и индивидуальным планом/отчетом о работе преподавателя.

3.3. Основным документом, определяющим структуру и объем рабочего времени ППС, является «Индивидуальный план/отчет о работе преподавателя», в который вносятся планируемые на текущий учебный год виды деятельности с указанием затрат времени.

3.4. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана/отчета о работе преподавателя, должны согласовываться с общим планом/отчетом работы кафедры и отвечать образовательным, научно-исследовательским, организационно-методическим задачам кафедры, факультета, института и университета.

3.5. Индивидуальный план/отчет о работе преподавателя должен быть заполнен всеми штатными преподавателями и штатными совместителями на компьютере с последующей распечаткой. Индивидуальный план/отчет хранится на кафедре в соответствии с утвержденной номенклатурой.


3.6. Индивидуальный план/отчет о работе преподавателя составляется на плановый учебный год на основании выделенной учебной нагрузки и указаний заведующего кафедрой о распределении работ в рамках второй половины дня.

3.7. Индивидуальные планы/отчеты о работе преподавателей рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы/отчеты заведующих кафедрами, деканов утверждаются директором институтов в соответствии с установленными сроками.

3.8. В течение года в индивидуальный план/отчет могут быть внесены изменения, связанные с корректировкой учебной нагрузки.

3.9. Объем запланированной учебной нагрузки преподавателя может быть уменьшен в случае временной нетрудоспособности преподавателя (при предъявлении документального подтверждения), отпусков, командировок, повышений квалификаций с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке на основании приказа ректора.



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 9 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

Любое изменение распределения нагрузки ППС кафедры может осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках выделенной нагрузки соответствующей кафедры.

3.10. По окончании учебного года преподаватель заполняет индивидуальный план/отчет о работе преподавателя по установленной форме и отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении.

3.11. Выполнение общей годовой нагрузки ППС кафедры контролируется по окончании учебного года. Контроль за выполнение индивидуальных планов/отчетов о работе преподавателя осуществляют заведующие кафедрами. Контроль за выполнением индивидуальных планов/отчетов заведующих кафедрами, деканов факультетов осуществляет директор института.

#### **IV. Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты**

4.1. Почасовая оплата труда применяется для оплаты преподавательской работы с обучающимися всех форм обучения сверх учебной нагрузки, включенной в индивидуальные планы/отчеты о работе преподавателя.

4.2. Источником оплаты почасового фонда являются средства субсидии на выполнение государственного задания и собственные доходы университета.

4.3. За единицу времени принимается академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ. Величина зачетной единицы для всех образовательных программ в университете установлена равной 27 астрономическим часам или 36 академическим часам. Один академический час равен 45 минутам. Аудиторная контактная работа измеряется в академических часах.


4.4. Объем часов контактной работы преподавателя, квалифицированного специалиста на условиях почасовой оплаты не должен превышать 300 часов за учебный год.

4.5. Почасовая оплата труда в университете может применяться при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа ППС;
- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в университет (в том числе членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК));
- труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;
- дополнительной учебной нагрузки ППС, устанавливаемой сверх нормы часов за ставку или долю ставки, в соответствии с индивидуальным планом/отчетом работы преподавателя;
- труда работников, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами, руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук и научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук;
- руководства практиками студентов на предприятиях и в организациях.

4.6. Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются университетом самостоятельно приказом ректора.

4.7. Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной нагрузки ППС своей кафедры в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, оформляет служебную записку на имя директора департамента ВО, в

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 10 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

которой указывает основание перевода расчетной ставки/доли ставки, подлежащей переводу/введению в почасовой фонд, период (в пределах учебного года), на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки ППС кафедры переводятся в почасовой фонд.

4.8. Департамент ВО дает заключение о возможности перевода указанной учебной нагрузки в почасовой фонд.

4.9. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается департаментом ВО, исходя из количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

#### **V. Оформление учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты**


5.1. Лица из числа ППС, планирующие выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты, оформляют заявление на почасовую оплату труда (Приложение № 3). Заявление, подписанное преподавателем и заведующим кафедрой, представляется в департамент ВО.

5.2. Ежемесячно, до 24 числа каждого месяца, оформленный отчет о выполненной почасовой нагрузке по кафедре, подписанный преподавателем и заведующим кафедрой, представляется в департамент ВО (Приложение № 4)

5.3. Департамент ВО осуществляет:

- проверку использования почасового фонда кафедр;
- расчет оплаты труда преподавателей, исходя из количества отработанных часов и установленных размеров ставок почасовой оплаты труда по видам деятельности;
- подготовку ведомости на почасовую оплату на основании предоставленных отчетов о выполненной почасовой нагрузке преподавателями.


5.4. Ведомость на почасовую оплату согласовывается в планово-финансовой службе, подписывается директором департамента ВО и передается в бухгалтерию (Приложение № 5).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 11 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4


Приложение № 1

Состав внеучебной работы ППС университета

№ п/п	Вид работ
<b>1</b>	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>
	Подготовка к лекционным занятиям
	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям, тренажерной подготовке
	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам
	Разработка практических, семинарских, лабораторных, занятий по новым для преподавателя курсам
	Проведение дополнительных индивидуальных консультаций, выполнение обучающимися пропущенных лабораторных/практических занятий под руководством преподавателя
	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, тренажерных упражнений, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)
<b>2</b>	<b>Разработка учебных и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>
	Написание и подготовка к изданию учебника, учебного пособия, конспекта лекций
	Написание и подготовка к изданию учебно-методического пособия по выполнению/проведению лабораторных и практических работ по дисциплине, упражнений на тренажере
	Разработка рабочих программ дисциплин (практик), реализуемых впервые
	Актуализация рабочих программ дисциплин (практик)
	Разработка основной образовательной программы
	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине, практике
	Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине, практике
	Разработка фонда оценочных средств для ГИА, включая программу ГИА
	Актуализация фонда оценочных средств для ГИА, включая программу ГИА
	Рецензирование учебников, учебных пособий
	Редактирование учебников, учебных пособий
Разработка электронных курсов по учебным дисциплинам	
<b>3</b>	<b>Организационная работа</b>
	Работа в Ученом совете университета, института, факультета, научно-техническом совете, учебно-методическом совете
	Работа в диссертационном совете
	Организационное обеспечение работы кафедры
	Участие в работе комиссий
<b>4</b>	<b>Научная, творческая и исследовательская работа</b>
	НИР/ОКР по плану работы кафедры, университета
	Выполнение НИР/ОКР
	Руководство НИР/ОКР
	Оформление отчета по зарегистрированной НИР/ОКР
	Научные исследования и разработки
	Оформление заявки на грант
	Оформление заявки на патент
Написание и подготовка к изданию научных трудов	

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 12 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

	Монография
	Научная/научно-методическая статья, тезисы доклада
	Научные и научно-методические мероприятия (конференции, симпозиумы, круглые столы)
	Выступление с докладом на национальных и международных мероприятиях
	Выступление с докладом на внутривузовских мероприятиях
	Подготовка отзывов и рецензий
	Отзыв ведущей организации на диссертационное исследование
	Рецензия, отзыв на диссертационное исследование
	Отзыв на автореферат кандидатской диссертации
	Отзыв на автореферат докторской диссертации
	Рецензирование сборника научных статей
	Рецензирование научных статей
	Редактирование тематических сборников научных трудов
<b>5</b>	<b>Подготовка отчета о самообследовании университета</b>
	Мониторинг выполнения требований к условиям реализации основных образовательных программ
<b>6</b>	<b>Руководство подготовкой НИР обучающихся</b>
	Публичное представление НИР на конференциях, выставках, экспозициях, семинарах и др.
	Руководство подготовкой НИР обучающегося для участия на олимпиадах и конкурсах
<b>7</b>	<b>Культурно-массовая, творческая и спортивная деятельность обучающихся</b>
	Организация культурно-массовой, творческой и спортивной деятельности обучающихся
	Посещение общежитий
<b>8</b>	<b>Другие виды внеучебной работы</b>
	Профориентационная работа
	Участие в организации и проведении мероприятий с представителями работодателей и профессиональных сообществ
	Участие во внутренних аудитах в качестве внутреннего аудитора, технического эксперта
<b>9</b>	<b>Иная внеучебная работа, предусмотренная трудовым договором, должностной инструкцией, ЕКС, иными нормативными актами РФ</b>

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 13 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

Приложение № 2

Представить на электронную  
почту [umi@gumrf.ru](mailto:umi@gumrf.ru) не позднее  
\_\_: \_\_ 20\_\_ г.

Проект штата

Количество ставок ППС  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год – \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_


### Проект штата ППС на 20\_\_/20\_\_ учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Уч. степень, уч. звание	Условия привлечения		
				Штатные (основное место работы)	Внутренние совместители	Внешние совместители
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
Всего						

### Вакансии ППС

№ п/п	Должность	Кол-во ставок ППС
1	Профессор	
2	Доцент	
3	Ст. преподаватель	
4	Ассистент	

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 14 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

Приложение № 3

Директору департамента высшего образования  
Савельевой М.Н.

от \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. (полностью), ученая степень, звание  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, кафедра)

**З А Я В Л Е Н И Е**


Прошу разрешить педагогическую работу на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год по кафедре \_\_\_\_\_ в объеме до 300 час на условиях почасовой оплаты труда.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 15 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

Приложение № 4

ОТЧЕТ


о выполненной почасовой нагрузке по кафедре \_\_\_\_\_  
 за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., ученая степень, звание

Направление подготовки/ специальности	Дисциплина / практика/ тренажерная подготовка	Форма обучения (очная, очно - заочная, заочная)	Кол-во часов	Сумма оплаты, руб.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 16 из 16
	Регламент планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	4

Приложение № 5

**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор департамента  
 высшего образования \_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ**

№ \_\_\_\_\_

на почасовую оплату труда за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Кафедра	Кол-во часов	Сумма, руб.
1							
2							
...							
Итого:							_____ рублей

Начальник планово-финансовой  
службы

И.О. Фамилия

Начальник отдела организации и  
оплаты труда

И.О. Фамилия