

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 28.07.2022 13:29:20

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afca45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46642db74a588aff

Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021

ФГОС ВО – ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профсоюзного  
комитета работников ПГГПУ

Т. Ю. Красотина

«27» апреля 2021 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ПГГПУ

К. Б. Егоров

«27» апреля 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема  
педагогической нагрузки, выполняемой научно-  
педагогическими работниками, занимающими должности  
профессорско-преподавательского состава ПГГПУ  
на 2021–2022 учебный год

Пермь  
2021

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

## Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 27 апреля 2021 г.
3. Утверждено ректором ПГГПУ и введено в действие распоряжением № 41-1 от «11» мая 2021 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения – ежегодно.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Срок действия	5
3.	Нормативно-правовые основания	5
4.	Обозначения и сокращения	7
5.	Общие положения	7
6.	Планирование работы научно-педагогических работников	10
7.	Учет и контроль выполнения всех видов нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками	22
8.	Ответственность	24
9.	Порядок внесения изменений	24
10.	Согласование, хранение, рассылка	25
	<i>Приложение 1. Объем учебной нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, на ставку заработной платы в 2021-2022 учебному году</i>	27
	<i>Приложение 2. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2021-2022 учебный год</i>	30
	<i>Приложение 3. Нормы времени для расчета объема внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2021-2022 учебный год</i>	53
	<i>Приложение 4. Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации основных профессиональных образовательных программ</i>	62
	<i>Приложение 5. Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда, в том числе по договорам ГПХ</i>	66
	<i>Приложение А</i>	79
	<i>Приложение Б</i>	80

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками (далее – НПР) ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет), а также лицами, привлекаемыми к реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ООП) на иных условиях, в т.ч. на условиях гражданско-правового договора или на условиях почасовой оплаты труда.

*К научно-педагогическим работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) относятся:*

- *руководящие работники ПГГПУ, работающие в должности ППС на условиях внутреннего совместительства;*
- *педагогические работники ПГГПУ (штатные, внутренние совместители, внешние совместители);*
- *работники ПГГПУ, занимающие иные должности, работающие в должности НПР на условиях внутреннего совместительства или на условиях почасовой оплаты;*
- *научные работники (сотрудники) ПГГПУ, работающие в должности НПР на условиях внутреннего совместительства;*
- *работники из числа руководителей и работников иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ООП, или организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, осваивающие ООП, работающие в должности НПР на условиях внешнего совместительства, по договору ГПХ и/или на условиях почасовой оплаты труда.*

Настоящим Положением установлены нормы времени и виды работ НПР ПГГПУ в зависимости от занимаемой должности в соответствии с трудовыми и должностными обязанностями и индивидуальными планами; определен объем нагрузки работников из числа НПР в пределах рабочей недели и учебного года, соотношение и содержание всех видов педагогической нагрузки (учебной и внеучебной).

1.3. Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ НПР ПГГПУ.

1.4. Нормы времени как локальный нормативный акт утверждаются ежегодно до начала учебного года, и их действие распространяется на весь соответствующий учебный год.

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до вступления в действие соответствующего Положения на последующий учебный год.

## 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

Трудовой кодекс	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
Федеральный закон №273-ФЗ	Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Постановление	Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – ПП №678);
Постановление	Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – Постановление 2003 года № 41);
Приказ	Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – квалификационные характеристики);
Приказ	Минтруда РФ от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального образования, профессионального образования и

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

Приказ	дополнительного профессионального образования» (далее – профессиональный стандарт преподавателя вуза); Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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	Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
Приказ	Минобрнауки России от 05.04.2017 г. Минобрнауки России от 11.05.2016 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
Приказ	Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
ФГОС ВО	Федеральные государственные стандарты высшего образования по направлениям и уровням подготовки бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Отраслевое соглашение	«Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы» (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).
Устав	Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

Коллективный договор	Коллективный договор государственного университета»	ФГБОУ ВО «Пермский гуманитарно-педагогический университет»
СТО РК 01-02-2016	«Руководство по качеству университета»	
СТО-ДП-01-04-02-2018	«Внутренние аудиты»	
СТО 05-01-2012	«Корректирующие и предупреждающие действия»	

#### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;  
**ВО** – высшее образование;  
**ГИА** – государственная итоговая аттестация;  
**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;  
**ГПХ** – договор гражданско-правового характера;  
**ДИ** – должностная инструкция;  
**КСР** – контроль самостоятельной работы;  
**НКР** – научно-квалификационная работа;  
**НПР** – научно-педагогические работники;  
**ОМККО** – отдел мониторинга и контроля качества образования;  
**ООПБим** – отдел образовательных программ бакалавриата и магистратуры;  
**ООП** – основная профессиональная образовательная программа;  
**ОПО** – отдел правового обеспечения ПГГПУ;  
**ППС** – профессорско-преподавательский состав;  
**ПГГПУ** – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;  
**РПД** – рабочая программа дисциплины (модуля);  
**РПП** – рабочая программа практики;  
**РУП** – рабочий учебный план;  
**Ставка** – штатная единица ППС;  
**УМУ** – учебно-методическое управление;  
**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;  
**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда;  
**ЭО** – электронное обучение;  
**ДОТ** – дистанционные образовательные технологии.



## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для оптимального распределения педагогической нагрузки между научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава (ППС) структурных подразделений ПГГПУ, участвующих в реализации ООП.

5.2. *Норма рабочего времени* – количество времени, которое работник должен отработать в течение календарного периода времени (неделю, месяц, год). Норма рабочего времени за конкретный период исчисляется исходя из продолжительности рабочего времени в неделю. Стороны трудового договора должны соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

5.3. Норма рабочего времени для НПР Университета на ставку заработной платы включает в себя:

1. **Учебную работу:** контактную аудиторную и внеаудиторную работу преподавателя с обучающимися, а также контактную работу в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС) с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).
2. **Внеучебную работу:**
  - организационно-методическую;
  - учебно-методическую;
  - научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
  - воспитательную (работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися);
  - повышение квалификации;
  - другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (диагностическую работу, работу по ведению мониторинга и др.).

5.4. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ (ст. 333) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе), в пределах которого преподавателями (НПР) выполняется учебная и внеучебная работа.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

5.5. Продолжительность рабочего времени НПР в 2021-2022 учебном году составляет **1480 часов (в пределах ставки)**, что определяется 36-часовой рабочей неделей и 44 недельной продолжительностью рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска (8 недель), 14 праздничных, предпраздничных и выходных дней.

5.6. Рабочим временем НПР считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском. В период зимних и летних каникул НПР выполняет учебную и внеучебную работу в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня. Периоды отмены (приостановки) занятий обучающихся или изменения формы их проведения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем НПР.

5.7. В периоды, указанные в 5.6., НПР привлекается к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для соответствующего режима рабочего времени работников организации распоряжением ректора ПГГПУ.

5.8. Учебная нагрузка НПР включает в себя контактную работу с обучающимися в соответствии с видами учебной деятельности, установленными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательную деятельность в соответствии с федеральным законодательством и нормативными актами.

5.9. При определении учебной нагрузки НПР устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной работы, установленным учебным планом ООП (индивидуальным учебным планом) по дисциплинам (модулям), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, практикам.

5.10. Верхний предел учебной работы (учебной нагрузки), определяемый по должностям ППС устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

5.11. Режим выполнения учебной работы НПР регулируется расписанием учебных занятий, расписанием сессий, расписанием ГИА, индивидуальным планом преподавателя (проведение занятий лекционного, семинарского и лабораторного типа, контроль самостоятельной работы обучающихся, проведение промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, индивидуальные и групповые консультации по выполнению курсовых работ, руководство выпускными квалификационными работами, руководство практикой обучающихся, руководство программой магистратуры и др.).

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

5.12. Режим выполнения НПР обязанностей, связанных с внеучебной работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, планами научно-исследовательских работ, планами внеучебной деятельности, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.13. В качестве единицы измерения учебной нагрузки по должностям НПР Университета, рассчитываемой на группу обучающихся, и обучающихся устанавливается академический час, равный 45 минутам. При реализации ООП продолжительность учебного занятия в форме контактной работы устанавливается в объеме 90 минут (1 пара учебных занятий, равная 2 академическим часам).

5.14. Величина зачетной единицы, используемой при расчете трудоемкости и реализации ООП, устанавливается равной 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут), что соответствует 27 астрономическим часам.

5.15. Для определения учебной нагрузки НПР ежегодно устанавливаются объемы учебной нагрузки на ставку (с учетом занимаемых должностей НПР и установленных норм рабочего времени) (*Приложение 1*).

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Планирование кадрового состава кафедры**

6.1.1. Планирование кадрового состава кафедры из числа НПР осуществляется заведующими кафедрами.

6.1.2. Планирование кадрового состава кафедры из числа НПР отражает цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ПГГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения содержания, качественных и количественных характеристик образования, соответствующих лицензионным требованиям, ФГОС ВО, аккредитационным показателям, условиям мониторинга деятельности образовательных организаций высшего образования, реализуемого учредителем, стратегическим направлениям развития Университета.

6.1.3. В соответствии с ФГОС ВО реализация ООП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими (педагогическими) работниками ПГГПУ, а также лицами, привлекаемыми ПГГПУ к реализации ООП на условиях гражданско-правового договора (иных условиях).

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

Квалификация педагогических работников ПГГПУ отвечает квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.1.4. При формировании штатного расписания выдерживаются контрольные лицензионные нормативы по качественным характеристикам НПР, а также требования ФГОС ВО реализуемых направлений подготовки к кадровым условиям реализации ООП (Приложение 4), в том числе:

а) доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества научно-педагогических работников Университета;

б) доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП;

в) доля педагогических работников Университета, участвующих в реализации ООП, и лиц, привлекаемых ПГГПУ к реализации ООП на иных условиях (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, и (или) научно-методическую (учебно-методическую) деятельность и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

г) доля научно-педагогических (педагогических) работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП;

д) доля научно-педагогических (педагогических) работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников (руководителей и (или) работников) иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) (реализуется в профессиональной сфере, профессиональной деятельности) реализуемых ООП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области, сфере не менее 3 лет) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП.

6.1.5. При планировании деятельности кафедры на учебный год заведующий кафедрой формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ научно-педагогических работников, подлежащий обязательному выполнению.



6.1.6. Педагогическую нагрузку на кафедре выполняют штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники, привлекаемые по договору ГПХ или на условиях почасовой оплаты труда:

а) *основные (штатные) педагогические работники* – педагогические работники, имеющие в ПГГПУ основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на часть ставки. Основным местом работы педагогического работника считается образовательная организация, в которой хранится трудовая книжка данного работника (при сохранении бумажной версии трудовой книжки).

б) *внутренние педагогические совместители* – административно-управленческий персонал, основные (штатные) педагогические работники, научные, прочие работники ПГГПУ, помимо основных должностных обязанностей ведущие в ПГГПУ педагогическую работу на условиях внутреннего совместительства; иные работники, занимающие в ПГГПУ должности в соответствии со штатным расписанием, привлекаемые к реализации ООП на условиях внутреннего совместительства;

в) *внешние педагогические совместители* – лица, ведущие в ПГГПУ педагогическую нагрузку на условиях внешнего совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации, в т. ч. педагогические работники из числа руководителей и (или) работников иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемых ООП, работающие в должности НПР на условиях внешнего совместительства;

г) *работники, привлекаемые к реализации ООП по договору ГПХ или на условиях почасовой оплаты труда* – педагогические работники, в том числе основные (штатные), внутренние совместители, внутренние совместители и иные работники, привлекаемые к реализации ООП на условиях почасовой оплаты труда по приказу и/или по договору ГПХ.

6.1.7. Педагогические работники (штатные, внешние и внутренние совместители), работающие в должности ППС, являются членами кафедры и должны иметь индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), а по окончании установленного периода рабочего времени отчет о выполнении работ, установленных в индивидуальном плане. Педагогические работники, привлекаемые к реализации ООП на условиях почасовой оплаты труда по договору ГПХ, не являются членами кафедры и должны иметь индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), а по окончании установленного периода рабочего времени отчет о выполнении работ, установленных в индивидуальном плане.



6.1.8. При планировании и учете работы НПР кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормами рабочего времени. Остальные виды работ планируются выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического (учебно-методического) потенциала.

6.1.9. НПР, руководящим практикой обучающихся, а также участвующим в реализации промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся в летний период (*июль – август*), ежегодный оплачиваемый отпуск рекомендуется планировать, разбивая его на части: одна часть - в период зимних каникул, оставшаяся часть – в период летних каникул.

6.1.10. НПР из числа руководителей и работников иных организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) ООП, работающим в должности ППС по договору ГПХ на условиях почасовой оплаты труда, планирование работы осуществляется в соответствии с установленными нормами времени для реализации конкретных видов работ. Конкретные виды работ определяются в договоре или дополнительном соглашении к договору.

## **6.2. Планирование учебной нагрузки НПР**

6.2.1. Планирование всех видов нагрузки научно-педагогическим работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

При планировании учебной нагрузки ППС учитываются требования квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования – для работников, избранных по конкурсу ранее 01 января 2017 г. до вступления в силу соответствующего профессионального стандарта (нормативный характер требований, содержащихся в квалификационных характеристиках, вытекает из ч.2 ст.57, ст. 195.3 Трудового Кодекса РФ);

6.2.2. *Учебная работа* как вид педагогической деятельности, направленный на организацию и проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом ООП, включает в себя:

а) *контактную аудиторную работу* обучающихся с педагогическими работниками ПГПУ и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ООП.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

Режим выполнения контактной аудиторной работы регулируется следующими видами документов:

Виды контактной аудиторной работы	Виды документов
1. Проведение аудиторных занятий с обучающимися, в том числе:	
1.1. поточные занятия;	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание учебных занятий <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
1.2. занятия с академической группой;	
1.3. индивидуальные занятия;	
1.4. научно-исследовательский семинар (магистратура)	
2. Промежуточная аттестация, в том числе:	
2.1. Проведение экзаменов, зачетов по дисциплинам (модулям)	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> – расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций – расписание зачетов, экзаменов и предэкзаменационных консультаций; – расписание зачетов; <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
2.2. Проведение зачетов с оценкой по практикам	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание зачетов <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
3. Государственная итоговая аттестация, в том числе:	
3.1. Работа в составе ГЭК по приему государственного экзамена (при наличии),	Расписание государственной итоговой аттестации
3.2. Работа в составе ГЭК по защите ВКР/НКР	
4. Групповые консультации, в том числе:	
4.1. Предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии
4.2. Предэкзаменационная консультация перед государственным экзаменом	Расписание государственной итоговой аттестации
4.3. Консультирование обучающихся по вопросам организации и прохождения практики (установочная, итоговая конференция)	<u>Очная (очно-заочная) форма:</u> расписание учебных занятий <u>Заочная форма:</u> расписание учебно-экзаменационной сессии

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

б) *контактную внеаудиторную работу* обучающихся с научно-педагогическими работниками ПГГПУ и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ООП.

Реализация контактной внеаудиторной работы регулируется следующими видами документов:

Виды внеаудиторной контактной работы	Виды документов
<b>1. Индивидуальные консультации, в том числе:</b>	
<b>1.1. Консультирование обучающихся (руководство) по вопросам подготовки и реализации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– курсовых работ (уровень высшего образования - бакалавриат и магистратура);</li> <li>– ВКР (уровень высшего образования - бакалавриат и магистратура);</li> <li>– практики;</li> <li>– НКР (уровень высшего образования - аспирантура)</li> </ul>	График консультаций ППС кафедры; Задание на выполнение курсовой работы; Задание на выполнение ВКР; Дневник-отчет по практике обучающегося; Индивидуальный план работы аспиранта
<b>1.2. Консультации по вопросам нормоконтроля ВКР (уровень высшего образования - бакалавриат и магистратура), НКР (уровень высшего образования - аспирантура)</b>	Протокол заседания кафедры о допуске ВКР, НКР к защите
<b>1.3. Контроль самостоятельной работы студентов</b>	Протокол заседания кафедры о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся
<b>2. Рецензирование ВКР, НКР, в том числе:</b>	
<b>2.1. Подготовка рецензии на ВКР магистрантов, НКР аспирантов</b>	Рецензия на ВКР, НКР, договор ГПХ
<b>3. Групповые консультации, в том числе:</b>	
<b>3.1. Руководство научным содержанием программы магистратуры (научное консультирование)</b>	Отчет по науке кафедры
<b>3.2. Руководство проектной деятельностью обучающихся</b>	Отчет о работе проектной группы

Режим выполнения контактной внеаудиторной работы регулируется календарным учебным графиком / графиком консультаций / заданиями на выполнение КР, ВКР и НКР, планами заседаний кафедр, иными нормативными актами Университета.



в) *контактную работу в электронной информационно-образовательной среде* (далее – ЭИОС) обучающихся с научно-педагогическими работниками ПГГПУ и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ООП.

Она предусматривает освоение основной профессиональной образовательной программы обучающимися в случае, когда взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

Контактная работа в ЭИОС может включать:

- занятия лекционного типа, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ;
- занятия семинарского типа, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ;
- индивидуальные и групповые консультации, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство курсовыми работами, ВКР, НКР, практикой, предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией и перед государственным экзаменом);
- аттестационные испытания промежуточной и государственной итоговой аттестации, проводимые дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ;
- занятия иного типа, установленные УП ОПОП, проводимые дистанционно посредством информационных и телекоммуникационных технологий с применением ЭО и ДОТ.

Режим выполнения контактной работы в ЭИОС регулируется документами аналогично регулированию режима выполнения контактной аудиторной и внеаудиторной работы.

Используемые в образовательном процессе формы контактной работы должны быть отражены в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации.

6.2.3. Объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем, в том числе контактной работы в ЭИОС определяется в зависимости от

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

соотношения количества обучающихся на ставку профессорско-преподавательского состава и может устанавливаться по каждой ООП индивидуально.

Максимальный объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем (по очной форме обучения) от общего объема часов, выделенных на дисциплины (модули), в том числе контактной работы в ЭИОС, определяется в зависимости от уровня ВО и составляет, как правило:

- а) по программам бакалавриата – *не более 30% (если иное не установлено ФГОС ВО),*
- б) по программам магистратуры – *не более 15% (если иное не установлено ФГОС ВО),*
- в) по программам аспирантуры – *не более 10% (если иное не установлено ФГОС ВО).*

Максимальный объем учебной нагрузки НПР и обучающихся составляет не более 60 академических часов в неделю (в расчете на период обучения – семестр либо триместр), включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы, вне зависимости от формы ее реализации (очной, очно-заочной, заочной), за исключением освоения ООП ВО по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном освоении ООП.

Объем аудиторной контактной работы, в том числе контактной работы обучающихся с преподавателем в ЭИОС ПГПУ дифференцирован по формам обучения и составляет (в расчете на период обучения – семестр либо триместр):

- по очной форме обучения – не менее 18 и не более 40 академических часов в неделю;
- по очно-заочной форме обучения – не менее 10 и не более 16 академических часов в неделю.

Объем аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем по заочной форме обучения на учебный год (полный курс обучения), в том числе контактной работы в ЭИОС составляет, как правило:

- а) по программам бакалавриата – *160-200 часов,*
- б) по программам магистратуры – *100-120 часов,*
- в) по программам аспирантуры – *не более 10% (от общего объема часов, выделенных на дисциплины (модули)).*

Максимальный объем занятий лекционного типа по ОПОП устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

6.2.4. Объем учебной нагрузки НПР и обучающихся, отводимой на практическую подготовку обучающихся в рамках освоения ООП в 2021-2022 учебном году дифференцирован по видам учебной работы и составляет:

- практики (все виды и формы работы) – 100%;
- индивидуальные занятия – 100%;
- занятия семинарского типа, в том числе практические занятия, лабораторные занятия – не менее 30 %.

6.2.5. Расчет объема учебной нагрузки ППС учебных структурных подразделений ПГГПУ производится на основании:

- рабочих учебных планов на соответствующий учебный год, составленных на основе утвержденных Ученым советом ПГГПУ учебных планов;
- календарного учебного графика на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки, направленностям (профилям) обучения с учетом формы и курса обучения;
- сведений о наполняемости академических групп;
- сведений об объединении академических групп в потоки на занятия лекционного и (или) семинарского типа;
- сведений о делении академических групп на подгруппы для проведения лабораторных занятий в учебных лабораториях с применением специального лабораторного оборудования, элективных занятий по физической культуре и спорту, элективных дисциплин (модулей);
- данных Приемной комиссии о планируемом приеме абитуриентов на первый курс с учетом бюджетных и внебюджетных мест для приема;
- сведений отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации о контингенте обучающихся;
- норм времени для расчета объема педагогической нагрузки НПР, установленных в настоящем Положении;
- других показателей, влияющих на объем учебной нагрузки (участие преподавателя в реализации дисциплин (модулей), практик, промежуточной и (или) итоговой аттестации, осуществлении руководства курсовыми работами, выпускными квалификационными работами, руководстве программой магистратуры, руководстве проектной деятельностью обучающихся, исполнении обязанностей по заданию заведующего кафедрой и др.).

6.2.6. Общий объем учебной нагрузки НПР включает в себя объемы нагрузки, реализуемой за счет бюджетных средств финансирования и (или) внебюджетных средств Университета. Информация о бюджетной и (или)



внебюджетной нагрузке планируется с разделением источника финансирования. Нагрузка (бюджетная /внебюджетная), включенная в основную нагрузку ППС, не предполагает отдельной оплаты.

6.2.7. Объем учебной нагрузки каждого НПР определяется в зависимости от его квалификации, занимаемой должности и планируется на учебный год на ставку заработной платы (часть ставки) (*Приложение 1*).

6.2.8. Общий объем учебной нагрузки, реализуемой ППС кафедры, является основанием для расчета количества штатных единиц (ставок) кафедры и утверждается проректором по образовательной деятельности и информатизации на соответствующий учебный год.

### **6.3. Планирование учебной нагрузки обучающихся**

6.3.1. Учебная нагрузка обучающихся включает в себя все виды учебных работ, установленных учебным планом соответствующей ООП, в том числе занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (практические занятия, лабораторные занятия, индивидуальные занятия и др.), прохождение практик, консультации, промежуточную и итоговую аттестации (*Приложение 2*). Все виды учебных занятий могут быть организованы для академических групп, подгрупп обучающихся, индивидуально и в потоках.

6.3.2. Под термином «*группа*» подразумевается «академическая группа». При расчете учебной нагрузки на учебный год численность группы определяется:

- на первом курсе государственным заданием (контрольными цифрами приема) на подготовку специалистов за счет средств федерального бюджета и планом Университета по приему обучающихся сверх бюджетного набора (обучающихся на основе договора о полной компенсации затрат на обучение) на 1 курс;
- на втором и последующих курсах – численностью обучающихся в переводном приказе.

Аудиторные занятия семинарского типа (практические, семинары, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) как правило, проводятся для одной академической группы. Для проведения занятий семинарского типа допускается объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки численностью до 30 человек.

6.3.3. Под термином «*подгруппа*» подразумевается часть академической группы. Деление академической группы на подгруппы для проведения учебных занятий осуществляется при наличии необходимых материально-технических

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

ресурсов, включая условия объединения групп обучающихся. Допускается деление группы на подгруппы численностью:

- до 15 обучающихся – для проведения элективных дисциплин, практических занятий по иностранным языкам, лабораторных занятий в компьютерных классах и лабораториях<sup>1</sup>;
- до 20 обучающихся – для проведения практических (элективных) занятий по физической культуре и спорту;
- не менее 15 обучающихся – для проведения элективных дисциплин (модулей).

6.3.4. Под термином «поток» подразумевается совокупность академических групп, объединяемых для организации аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем.

Планирование потоков осуществляется для дисциплин (модулей), имеющих одинаковое содержание, сопоставимый объем в академических часах по видам учебных занятий, сопоставимые планируемые результаты обучения. При планировании поточных занятий в поток могут объединяться обучающиеся разных основных профессиональных образовательных программ (разных профилей и направлений подготовки в рамках одинакового уровня высшего образования).

Специфика объединения академических групп в потоки определяется особенностями основных профессиональных образовательных программ и производится УМУ. Расформирование потоков производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки декана факультета/института или заведующего выпускающей кафедрой с обоснованием необходимости изменения состава поточных учебных групп.

6.3.5. Общая численность обучающихся, объединенных в потоки, должна составлять для проведения занятий:

- лекционного типа (в форме аудиторной контактной работы) – не более 200 человек,
- лекционного типа (в форме контактной работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ) – не более 300 человек,
- семинарского типа – не более 30 человек.

#### **6.4. Планирование работы НПР на условиях совместительства и почасовой оплаты труда**

<sup>1</sup> В случае производственной необходимости и материально-технических возможностей допускается формирование учебных подгрупп до 20 чел. для проведения элективных дисциплин, лабораторных занятий в компьютерных классах и лабораториях.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

6.4.1. Помимо штатных преподавателей вуза, в рамках выполнения требований ФГОС ВО в части привлечения работодателей, учебную нагрузку могут выполнять внутренние и внешние совместители, в том числе на условиях почасовой оплаты труда (см. Приложение 5), из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

6.4.2. НПР как педагогический работник имеет право на внутреннее совместительство для выполнения в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы. При этом продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день (Трудовой кодекс РФ), что в годовой учебной нагрузке НПР составляет 0,5 ставки.

6.4.3. Педагогическая работа НПР на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год допускается в основное рабочее время и учитывается только при выполнении установленных договором и индивидуальным планом преподавателя видов учебной работы. Нормы и порядок почасовой оплаты труда НПР регулирует настоящее Положение – Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда, в том числе по договорам ГПХ (Приложение 5).

6.4.4. Нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не входит в основную нагрузку НПР.

При планировании работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда, преподавателям ПГГПУ составляется и утверждается дополнительный индивидуальный план, включающий в себя только учебную нагрузку по реализации учебной работы, установленной учебным планом (рабочими учебными планами) соответствующей ООП. На почасовую оплату выносятся все виды работ, запланированные в учебной нагрузке дополнительного индивидуального плана. Отчет о выполнении нагрузки, установленной в дополнительном индивидуальном плане, формируется преподавателем ежемесячно.

### **6.5. Планирование внеучебной работы**

6.5.1. Внеучебная работа НПР включает в себя организационно-методическую, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу и повышение квалификации.

6.5.2. Внеучебная работа обязательно планируется для всех НПР, имеющих учебную нагрузку на ставку или долю ставки заработной платы, определяется в



## Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой и деканом факультета индивидуальном плане преподавателя с учетом необходимости участия педагогического работника в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видах педагогической работы.

6.5.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых педагогическим работником в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры на основе учета индивидуальных возможностей педагогического работника и эффективного использования его знаний и опыта. При планировании внеучебной работы ППС заведующим кафедрами рекомендуется учитывать следующие соотношения:

<i>Виды внеучебной работы</i>	<i>Доля времени внеучебной нагрузки от времени на внеучебную работу</i>
организационно-методическая работа	15-20 %
учебно-методическая работа	37-40 %
научно-исследовательская работа	40-45 %
воспитательная	5-10 %
повышение квалификации	3-5 %

6.5.4. План внеаудиторной работы является частью индивидуального плана НПР на учебный год. Он составляется НПР и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения заверенный экземпляр хранится в документах кафедры согласно номенклатуре дел.

6.5.5. Ответственность за оптимальное определение объемов всех видов работ между НПР кафедры, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

## **7. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ НАГРУЗКИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ**

### **7.1. Документационное обеспечение работы НПР**

7.1.1. В обязанности педагогических работников (далее – преподавателей), участвующих в реализации ООП, входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

7.1.2. Преподаватель допускается к проведению учебных занятий по дисциплинам (модулям), практикам при наличии следующих документов:

- ✓ *оформленный трудовой договор (эффективный контракт);*

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

- ✓ *утвержденный индивидуальный план работы преподавателя (для всех педагогических работников, включая лиц, не являющихся работниками Университета и работающих по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда);*
- ✓ *индивидуальный график рабочего времени по основной должности (для работников Университета, занимающих административно-управленческие или учебно-вспомогательные должности (см. Приложение 5.8);*
- ✓ *утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей), практик, обозначенные в индивидуальном плане преподавателя; оценочные и методические материалы по реализуемым дисциплинам (модулям), практикам.*

7.1.3. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда преподаватель допускается к проведению всех видов учебных работ только после оформления всех надлежащих документов (см. Приложение 5).

7.1.4. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству в течение календарного года заведующему кафедрой необходимо предоставить в УМУ скорректированные данные о распределении учебной нагрузки НПР кафедры с указанием объема фактически выполненных работ на дату возникших изменений и данные об объеме и содержании индивидуальной нагрузки преподавателя, принимаемого на работу.

## **7.2. Индивидуальный план работы преподавателя**

7.2.1. Документом, определяющим педагогическую нагрузку каждого педагогического работника (далее – преподавателя) структурного подразделения ПГПУ, является индивидуальный план работы преподавателя, подписанный и утвержденный в установленном порядке.

7.2.2. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) составляется заведующим кафедрой на учебный год, подписывается деканом и преподавателем до начала его фактической работы. Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется проректором по образовательной деятельности и информатизации.

7.2.3. Индивидуальный план составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится на кафедре, второй – передается в УМУ.

7.2.4. В индивидуальном плане, согласно установленной в АС «Нагрузка» электронной форме, преподаватель обязан ежемесячно указывать объемы фактически выполненной аудиторной и внеаудиторной работы.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

7.2.5. Ход выполнения индивидуального плана работы преподавателя в течение учебного года ежемесячно контролируется заведующим кафедрой.

7.2.6. Изменения в утвержденные индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению заведующего кафедрой с согласия преподавателя после согласования с начальником отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ (далее – ООПБиМ УМУ). Вносимые изменения представляются в ООПБиМ УМУ в виде служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета (*Приложение 5.9*).

7.2.7. В течение 10 дней после окончания семестра каждый преподаватель в установленной в АС «Нагрузка» электронной форме составляет отчет о фактическом выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ. Заведующий кафедрой представляет отчет о выполнении педагогической нагрузки НПР кафедры за текущий семестр на заседании Ученого совета факультета (до 15 февраля и до 04 июля соответствующего календарного года).

7.2.8. В конце учебного года заведующий кафедрой в АС «Нагрузка» контролирует заполненные преподавателями отчеты по всем запланированным видам работ.

7.2.9. По итогам работы за учебный год заведующие кафедрами подводят итоги выполнения индивидуальных планов работы преподавателей и кафедры в целом. Распечатанные индивидуальные планы ППС кафедры с отчетом о фактическом выполнении учебной и внеучебной нагрузки представляются заведующими кафедрами в УМУ (до 5 июля соответствующего календарного года).

7.2.10. По окончании учебного процесса в соответствующем учебном году учебно-методическое управление осуществляет проверку выполнения педагогической нагрузки НПР учебных структурных подразделений Университета.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между НПР кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

9.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производится в соответствии с делопроизводством ПГГПУ.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником ООПБиМ УМУ по согласованию с отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, проректором по образовательной деятельности и информатизации.

9.3. Нормы рабочего времени могут быть скорректированы Приказом ректора в связи с изменением федеральных нормативно-правовых актов.

### **10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА**

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, председателем профсоюзного комитета работников, начальников отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры, начальником управления кадров, начальником отдела правового обеспечения, начальников планово-экономического отдела и оформляется в листе согласования.

10.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО) УМУ, копии – в ООПБиМ УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения, тиражирование и рассылку несет руководитель ОМККО.

10.3. Копия настоящего регламента хранится в составе документов организационного характера УМУ и номенклатуры дел структурных подразделений.

10.4. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел мониторинга и контроля качества образования УМУ, а также размещению на официальном сайте ПГГПУ.



## Приложение 1

**Объем учебной нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, на ставку заработной платы в 2021-2022 учебному году****1. Учебная нагрузка НПР**

Максимальный объем учебной нагрузки научно-педагогического работника ПГПУ на 2021-2022 учебный год устанавливается в размере **до 900 часов**.

Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы определяются дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности.

Рекомендованная нагрузка научно-педагогических работников по должностям ППС на 2021-2022 учебный год:

№ пп	Должность (звание)	Степень	Кол-во часов	Снижение от 900 час
1.	старший преподаватель, преподаватель, ассистент	-	900	0
2.	доцент	кандидат наук	870	-30
3.	профессор	доктор наук	720	-180
4.	профессор-исследователь <sup>1</sup>	доктор наук	650	-250
5.	доцент, исполняющий обязанности по поручению заведующего кафедрой	кандидат наук	780	-120

<sup>1</sup> На должность профессора-исследователя могут назначаться доктора наук, профессора, ведущие активную научно-исследовательскую работу, руководящие магистерскими и аспирантскими исследованиями, имеющие высокие общепризнанные достижения в науке (руководство научной школой/направлением, высокий уровень цитируемости, индекс Хирша, наличие статей в изданиях, индексируемых в БД Scopus, WoS и других международных и отечественных наукометрических системах, монографий, учебников, проекты РФФИ, РНФ и других грантодателей, хозяйственные и контрактные исследования и пр.). Сотрудник, работающий в должности профессора-исследователя, имеет право на снижение учебной нагрузки. Представление о педагогических работниках из числа НПР, являющихся профессорами-исследователями, составляется ежегодно ректоратом и утверждается приказом ректора.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

## 2. Учебная нагрузка деканов и заместителей деканов

Рекомендованная нагрузка научно-педагогических работников из числа ППС, ответственных за руководство ООП, организацию учебного процесса, научной и внеучебной деятельности на 2021-2022 учебный год:

№ пп	Должность <sup>1</sup>	Группа <sup>2</sup>	Степень, звание	Кол-во часов	Снижение от 900 час
1.	декан факультета	1	кандидат наук, доцент	700	-200
		2	кандидат наук, доцент	650	-250
		3	доктор наук, профессор	650	-250
2.	заместитель декана по учебной работе	1	<i>без учета степени, звания</i>	770	-130
		2	<i>без учета степени, звания</i>	720	-180
3.	заместитель декана по внеучебной работе	-	<i>без учета степени, звания</i>	770	-130
4.	заместитель декана по научно-исследовательской работе	-	<i>кандидат наук (доцент)</i>	770	-130

<sup>1</sup> Из расчета на одну ставку (дополнительная работа рассчитывается согласно нормам профессора и доцента, работающих на 1 ставку).

<sup>2</sup> Группы для дифференцированного расчета нагрузки НПР из числа ППС, ответственных за руководство ООП, организацию учебного процесса, научной и внеучебной деятельности:

Деканы факультетов	Группа 1		Группа 2	
	Количество ООП бакалавриата и магистратуры			
	от 1 до 10		от 11 и более	
Заместители деканов по учебной работе	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Группа 1	Группа 2	Группа 1	Группа 2
	Количество академических групп по всем уровням ВО			
	от 1 до 14	от 15 и более	от 1 до 29	от 30 и более
	Численность обучающихся по всем уровням ВО			
до 200	от 201 и более	до 400	от 401 и более	

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

### 3. Учебная нагрузка заведующих кафедрами

Рекомендованная нагрузка НПР, ответственных за управление кадровым составом кафедры и за реализацию ООП на 2021-2022 учебный год:

№ пп	Должность <sup>1</sup>	Степень, звание	Кол-во часов	Снижение от 900 час
1.	заведующий кафедрой, и.о. заведующего кафедрой	доктор наук, профессор	650	-250
		доктор наук, профессор-исследователь	620	-280
		кандидат наук, доцент	750	-150
2.	заведующий базовой кафедрой	доктор наук, профессор	снижение нагрузки до 50 час в год от расчетного объема	
		кандидат наук, доцент		

<sup>1</sup> Из расчета на одну ставку (дополнительная работа рассчитывается согласно нормам профессора, доцента, работающих на 1 ставку).



Приложение 2

Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2021-2022 учебный год

1. Учебная работа

1.1. Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе контактная работа в ЭИОС

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Нормы времени отдельных видов контактной аудиторной работы соответствуют нормам времени контактной работы обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде, реализуемой с применением ЭО и ДОТ при синхронном и асинхронном взаимодействии обучающихся с преподавателем.

Виды контактной аудиторной работы, в том числе контактной работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ:

№ пп	Уровень высшего образования	Виды работ	Формы обуч-я	Норма времени в часах /формула расчета нагрузки НПР	Примечания
<b>1. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ<sup>1</sup></b>					
1.1	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение занятий лекционного типа	Все формы	1 академический час (45 мин)	Для проведения занятий лекционного типа академические группы могут объединяться в потоки (до 200 человек при проведении аудиторных занятий, до 300 человек при проведении занятий в форме контактной работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ). Возможно объединение в один поток академических групп ООП различных направлений подготовки, направленностей (профилей). Объединение академических групп в потоки определяется особенностями ООП и производится УМУ. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.

<sup>1</sup> Из расчета академического часа

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

1.2.	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение занятий семинарского типа (практические и иные аналогичные занятия)	Все формы	1 академический час (45 мин)	Из расчета на академическую или потоковую группу (до 30 чел.). Занятия семинарского типа проводятся для одной группы (академической или потоковой). Вносится в расписание занятий.
1.3.	Бакалавриат, магистратура	Проведение занятий лабораторного типа	Все формы	1 академический час (45 мин)	Деление академических групп на подгруппы (до 15 человек, при общей численности контингента академической группы более 18 чел.) допускается, если это предусмотрено РУП. Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.
1.4	Бакалавриат	Проведение практических занятий по физической культуре и спорту (элективные дисциплины /модули по физической культуре и спорту)	Все формы	1 академический час (45 мин)	Для проведения практических элективных занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются потоковые группы или подгруппы численностью до 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.
1.5.	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение учебных занятий по элективным и факультативным дисциплинам	Все формы	1 академический час (45 мин)	Для проведения занятий могут формироваться потоковые группы или подгруппы численностью от 15 чел. при общей численности обучающихся академической группы не менее 30 чел. Дисциплина включается в расчет

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

		м (модулям)			нагрузки ППС и расписание занятий обучающихся при наличии соответствующих заявлений обучающихся о выборе дисциплин (модулей). Деление на большее число подгрупп малой численности производится по согласованию с УМУ на основании служебной записки с обоснованием. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.
1.6.	Бакалавриат, магистратура	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися	Все формы	1 академический час (45 мин)	Согласно РУП ООП. Вносится в расписание занятий. Отметка о проведении вносится в журналы индивидуальной контактной работы преподавателя с обучающимися.
1.7	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение всех видов учебных занятий с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 академический час (45 мин)	Занятия с использованием ЭО и ДОТ проводятся с замещением аудиторной нагрузки. Вносится в расписание занятий с указанием Интернет-технологий синхронного и(или) асинхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем. Отметка о проведении вносится в журналы контактной работы преподавателя с обучающимися соответствующих академических групп.
1.8	Бакалавриат, магистратура	Проведение индивидуальных консультаций и контроль самостоятельной работы для обучающихся по ООП, реализуемым на иностранном языке (для иностранных студентов)	Очная форма	1 академический час (45 мин)	До 100% от объема контактной работы преподавателя с обучающимися  (изм. и доп. от 28.06.2022 г)

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

**2. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ – ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ****2.1. Промежуточная аттестация<sup>1</sup>**

2.1.1	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Прием экзаменов по дисциплинам (модулям), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,33 астр.час (20 мин) на одного обучающегося:  (нагр)= $N_{об} \times 0,33$ астр.час., где $N_{об}$ – кол-во обучающихся	Согласно РУП ОПОП, контингента обучающихся академической группы (подгруппы), но не более 6 астрономических часов в день. Прием экзамена по модулю осуществляется экзаменационной комиссией. Состав комиссии - 2 человека. Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося.
2.1.2	Аспирантура	Прием экзаменов по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 астр.час (60 мин) на аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору:  (нагр)= $N_{об} \times 1$ астр.час $\times 3$ чел.  0,5 астр.час (30 мин) секретарю комиссии из числа ППС: (нагр)= $N_{об} \times 0,5$ астр.час $\times 1$ чел.	Прием экзамена осуществляется экзаменационной комиссией. Состав комиссии не более 3 человек, включая председателя и заместителя председателя. Секретарю комиссии – 0,5 час. (подготовка к экзамену) на всех экзаменуемых. Отражается в расписании экзаменов. Результаты вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку аспиранта.
2.1.3	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Прием зачетов, зачетов с оценкой по дисциплинам (модулям), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,25 астр.час (15 мин) на одного обучающегося:  (нагр)= $N_{об} \times 0,25$ астр.час	Согласно РУП ООП. Отражается в расписании зачетов соответствующей группы. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося.

<sup>1</sup> Из расчета астрономического часа

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

2.1.4	Бакалавриат, магистратура	Проверка рефератов, контрольных работ, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,25 астр.час (15 мин) на проверку 1 реферата/ контрольной работы:  (нагр)=Nоб×0,25 астр.час	Согласно РУП ООП. Не более 2-х рефератов на обучающегося в год как промежуточной формы контроля по дисциплине (модулю) при отсутствии экзамена, зачета. Не более 4-х контрольных работ на обучающегося в год как промежуточной формы контроля по дисциплине (модулю) при отсутствии экзамена, зачета. Отражается в расписании зачетов, результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
2.1.5	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Проведение зачетов с оценкой по практикам, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,25 астр.час (15 мин) на одного обучающегося:  (нагр)=Nоб×0,25 астр.час	Согласно РУП ООП. Планируется факультетскому руководителю практики / научному руководителю аспиранта. Отражается в расписании зачетов соответствующей группы. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
2.1.6	Бакалавриат, магистратура	Оценка курсовой работы (в форме зачета с оценкой), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,25 астр.час (15 мин) на одного обучающегося:  (нагр)=Nоб×0,25 астр.час	Согласно РУП ООП. Планируется руководителю курсовой работы. Отражается в расписании зачетов соответствующей группы. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
2.1.7	Аспирантура	Проверка рефератов по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов («История и философия науки», «Иностранный язык»)	Все формы	1 астр. час (60 мин) на проверку 1 реферата:  (нагр)=Nоб×1астр. р. час	Отражается в расписании аттестационных испытаний, предоставляется рецензия на реферат.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**2.2. Государственная итоговая аттестация<sup>1</sup>**

2.2.1	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Работа в ГЭК по приему государственного экзамена	Все формы	<p>Председатель ГЭК (по договору ГПХ), 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Члены ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося. На каждого члена ГЭК: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Представители работодателей (по договору ГПХ), 3 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей секретаря ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей наблюдателей ГИА из числа ППС или УВП ПГГПУ, не более 2 чел.: 0,5 астр.час</p>	<p>Согласно РУП ООП. Состав комиссии не более 6 человек, включая: - председателя ГЭК (1 чел.); - представителей работодателей (3 чел.); - членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ (2 чел.);</p> <p><u>Для ОПОП бакалавриата и магистратуры</u> рекомендуется включать в состав ГЭК декана факультета/зав. выпускающей кафедрой как члена ГЭК из числа ППС ПГГПУ;</p> <p><u>Для ОПОП аспирантуры</u> в состав ГЭК должен входить руководитель НКР аспиранта, заведующий выпускающей кафедрой.</p> <p>На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день.</p> <p>Состав ГЭК и секретари ГЭК утверждаются приказом о составе ГЭК, даты заседаний ГЭК утверждаются расписанием ГИА. Отметка о присутствии членов ГЭК на заседании вносится в протокол заседания ГЭК.</p> <p>Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p>
-------	--	--	-----------	--	--

<sup>1</sup> Из расчета астрономического часа

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

				(30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час (при проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ)	
2.2.2	Бакалавриат, магистратура	Работа в ГЭК по защите выпускной квалификационной работы	Все формы	<p>Председатель ГЭК (по договору ГПХ), 1 чел.: - 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>- 4 астр.час (240 мин) на 1 группу – подготовка отчета: (нагр) = <math>N_{гр.} \times 4</math> астр.час</p> <p>Члены ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося. На каждого члена ГЭК: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Представители работодателей (по договору ГПХ), 3 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр) = <math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей секретаря ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на обучающегося:</p>	<p>Состав комиссии не более 6 человек, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– председателя ГЭК (1 человек);</li><li>– членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ (2 человека); один из членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ – декан факультета/зав. выпускающей кафедрой;</li><li>– представителей работодателей (3 человека).</li></ul> <p>На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день.</p> <p>Состав ГЭК и секретари ГЭК утверждаются приказом о составе ГЭК, даты заседаний ГЭК утверждаются расписанием ГИА. Отметка о присутствии членов ГЭК на заседании вносится в протокол заседания ГЭК.</p> <p>Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p>

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

				(нагр) = $N_{об} \times 0,5$ астр.час	
2.2.3	Аспирантура	Работа в ГЭК по защите научной квалификационной работы (диссертации) в форме научного доклада	Все формы	<p>Председатель ГЭК (по договору ГПХ), 1 чел.: - 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр)=<math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час - 4 астр.час (240 мин) на 1 группу – подготовка отчета: (нагр)=<math>N_{гр.} \times 4</math> астр.час</p> <p>Члены ГЭК из числа ППС, 2 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося. На каждого члена ГЭК: (нагр)=<math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Представители работодателей (по договору ГПХ), 3 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр)=<math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p> <p>Выполнение обязанностей секретаря ГЭК из числа ППС ПГГПУ, 1 чел.: 0,5 астр.час (30 мин) на 1 обучающегося: (нагр)=<math>N_{об} \times 0,5</math> астр.час</p>	<p>Состав комиссии не более 6 человек, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– председателя ГЭК (1 человек);</li><li>– членов ГЭК из числа ППС ПГГПУ (2 человека);</li><li>– представителей работодателей (3 человека).</li></ul> <p>На работу ГЭК отводится не более 6 астрономических часов в день.</p> <p>Состав ГЭК и секретари ГЭК утверждаются приказом о составе ГЭК, даты заседаний ГЭК утверждаются расписанием ГИА. Отметка о присутствии членов ГЭК на заседании вносится в протокол заседания ГЭК.</p> <p>Результаты ГИА вносятся в ведомости и зачетную книжку обучающегося.</p>

3. ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ<sup>1</sup>

3.1	Бакалавриат, магистратура	Предэкзаменационные консультации перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	2 академ. час (90 мин) на группу перед промежуточной аттестацией:  (нагр)=Nгр.×2 академ. час	Согласно РУП ООП. Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций.
3.2	Аспирантура	Предэкзаменационные консультации перед экзаменами по дисциплинам, направленным на подготовку к кандидатским экзаменам, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	2 академ. час (90 мин) на группу перед промежуточной аттестацией:  (нагр)=Nгр.×2 академ. час ×3	Отражается в расписании экзаменов и предэкзаменационных консультаций.
3.3.	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Предэкзаменационная консультация по содержанию ОПОП перед государственным экзаменом, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	Бакалавриат, магистратура: 5 академ. час (225 мин) на группу перед государственной итоговой аттестацией: (нагр)=Nгр.× 5 академ. час  Аспирантура: 2 академ. час (90 мин) на потоковую группу перед государственной итоговой аттестацией:	При наличии государственного экзамена в составе государственной итоговой аттестации. Отражается в расписании ГИА.

<sup>1</sup> Из расчета академического часа



**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

				(нагр)=Nгр.× 2 акад. Час.	
		Предэкзаменационная консультация по процедуре и техническим вопросам проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ перед государственным экзаменом		2 акад. час. (90 мин.) на группу перед государственной итоговой аттестацией: (нагр)=Nгр.× 2 акад. Час.	При наличии государственного экзамена в составе государственной итоговой аттестации и его проведении с применением ЭО и ДОТ. Отражается в расписании ГИА.
3.4	Бакалавриат, магистратура	Консультирование обучающихся по вопросам организации и прохождения практики (установочная конференция по практике) <sup>1</sup> , в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1/2 акад. часа (45/90 мин.) на группу в зависимости от вида, типа, способа проведения практики, формы обучения:  (нагр)=Nгр.× 1/2 акад. час	Проведение конференции планируется факультетскому руководителю; проводится до начала проведения практики. Отражается в расписании учебных занятий.
3.5	Бакалавриат, магистратура	Консультирование обучающихся по итогам прохождения практики (итоговая конференция по практике) <sup>2</sup> , в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0/1/2 акад. часа (0/45/90 мин.) на группу в зависимости от вида, типа, способа проведения практики, формы обучения:  (нагр)=Nгр×0/1/2 акад. час	Проведение конференции планируется факультетскому руководителю практики; проводится по завершении практики с участием представителей работодателей. При проведении практики стационарно в ПГГПУ конференция проводится в ходе итоговой консультации в форме контактной работы. Отражается в расписании учебных занятий.

<sup>1</sup> Норма рассчитывается в соответствии с календарным учебным графиком 1 раз по каждой практике, установленной в рабочем учебном плане ООП, вне зависимости от альтернативных форм проведения.

<sup>2</sup> Норма рассчитывается в соответствии с графиком учебного процесса 1 раз по каждой практике, установленной в рабочем учебном плане ООП, вне зависимости от альтернативных форм проведения. Не учитываются практики: по ООП бакалавриата: производственная педагогическая (инструктивно-методический лагерь), учебная и производственная (рассредоточенная), преддипломная; по ООП магистратуры: преддипломная.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

Аспирантура	Консультирование обучающихся по итогам прохождения практики, включая подготовку отчета, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	2 акад. часа (90 мин.), включая подготовку отчета о практике:  (нагр)=Nгр×2 акад. час	Планируется научному руководителю аспиранта; проводится по завершении практики на заседании кафедры. Отражается в протоколе заседания кафедры.	
<b>4. ПРИЕМ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ АБИТУРИЕНТОВ<sup>1</sup></b>					
4.1.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (устное собеседование, творческое испытание), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,33 астр. час. (20 мин.) на 1 абитуриента:  нагр)=Nоб × 0,33 астр.час., где Nоб – кол-во абитуриентов	Осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.2.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (письменная форма), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,25 астр.час (15 мин) на 1 абитуриента:  (нагр)=Nаб×0,25 астр.час	Осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.3.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (тест), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	0,16 астр.час (10 мин) на 1 абитуриента:  (нагр)=Nаб×0,16 астр.час	Осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.4.	Бакалавриат	Прием вступительных испытаний (оценка уровня физической подготовленности)	Все формы	6 астр. час. в день на группу абитуриентов	Осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.5.	Магистратура	Прием вступительных испытаний, в	Все формы	0,5 астр. час. (30 мин.) на 1 абитуриента:	Состав комиссии по приему вступительных испытаний – 2 чел. из числа ППС.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

		том числе с применением ЭО и ДОТ		нагр)=Наб × 0,5 астр.час., где Наб – кол-во абитуриентов	Осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
4.6	Аспирантура	Прием вступительных испытаний, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 астр. час. (60 мин.) на 1 абитуриента: нагр)=Наб × 1 астр.час., где Наб – кол-во абитуриентов	Состав комиссии по приему вступительных испытаний – 3 чел. из числа ППС. Осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.

<sup>2</sup> Данный вид педагогической нагрузки не включается в объем учебной нагрузки НПР по реализации ООП.

### 1.2. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, выполняемая за пределами учебных помещений Университета (в помещениях кабинетов для самостоятельной работы с доступом в Интернет, административных кабинетах, в помещениях предприятий, других образовательных, научных или иных организаций).

Нормы времени отдельных видов контактной внеаудиторной работы соответствуют нормам времени *контактной работы обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*, реализуемой с применением ЭО и ДОТ при синхронном и асинхронном взаимодействии обучающихся с преподавателем.

**Виды внеаудиторной контактной работы, в том числе контактной работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ:**

№ пп	Уровень высшего образования	Виды работ	Формы обучения	Норма времени в часах /формула расчета нагрузки НПР	Примечания
<b>1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ<sup>1</sup></b>					
1.1.	Бакалавриат	Курсовая работа, курсовой проект обучающегося бакалавриата	Все формы	4 астр. час (240 мин) на 1 обучающегося:  (нагр)=Nоб×4 астр. час	Число курсовых работ за период обучения на одного обучающегося: не более 2-х при продолжительности обучения 4 года; не более 3-х при продолжительности обучения 5 лет.

<sup>1</sup> Из расчета астрономического часа.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

		(руководство, консультирование, в том числе по вопросам нормоконтроля, проведение защиты), в том числе с применением ЭО и ДОТ			Нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
1.2.	Магистратура	Курсовая работа магистранта (руководство, консультирование, в том числе по вопросам нормоконтроля, и проведение защиты), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	4 астр.час (240 мин) на 1 обучающегося:  (нагр)= $N_{об} \times 4$ астр. час	Число курсовых работ за период обучения на одного обучающегося: 1 при очной форме обучения; 2 при заочной форме обучения. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
1.3.	Бакалавриат	Выпускная квалификационная работа обучающегося бакалавриата (руководство, консультирование), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	16 астр.час (960 мин) на 1 обучающегося:  (нагр)= $N_{об} \times 16$ астр. час	Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя, а также отражается в задании на выполнение ВКР. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
1.4.	Магистратура	Выпускная квалификационная работа магистранта	Все формы	18 астр.час (1080 мин) на 1 обучающегося:	Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

		(руководство, консультирование), в том числе с применением ЭО и ДОТ		(нагр)=Nст.×18 астр. час	преподавателем, проводимых вне расписания учебных занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя, а также отражается в задании на выполнение ВКР. Результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.
1.5.	Аспирантура	Научно-квалификационная работа (диссертация) аспиранта (руководство, консультирование), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	20 астр.час (1200 мин) на 1 обучающегося:  (нагр)=Nст.×20 астр. час	Нагрузка учитывается на выпускном курсе. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с преподавателем, проводимых вне расписания занятий. Отражается в графике консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя.
1.6.	Бакалавриат, магистратура, аспирантура	Консультации по вопросам нормоконтроля ВКР обучающихся бакалавриата, магистратуры, НКР аспирантов, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	1 астр.час (60 мин) на 1 ВКР/НКР, из них: - 0,5 астр. час (30 мин) на консультирование по вопросам контроля соответствия ВКР/НКР требованиям Программы ГИА; - 0,5 астр. час (30 мин) на консультирование по вопросам размещения текста ВКР в ЭБС вуза и допуска к защите:  (нагр)= Nст.×1 астр. час	Допуск к защите осуществляется согласно Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ; Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГГПУ. Данная нагрузка реализуется в форме индивидуальных консультаций обучающегося с заведующим выпускающей кафедрой/ руководителем программы магистратуры или

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

					аспирантуры, проводимых вне расписания занятий. Отражается в расписании консультаций ППС кафедры, представленном на информационном стенде кафедры. Отметка о проведении вносится в индивидуальный план работы и отчет преподавателя, а также отражается в задании на выполнение ВКР, НКР.
1.7.	Аспирантура	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	15 астр.час (900 мин) в семестр на 1 аспиранта	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов осуществляет научный руководитель аспиранта вне расписания занятий. Результаты вносятся в ведомость и зачетную книжку, годовой отчет по выполнению индивидуального плана аспиранта.
1.8.	Бакалавриат, магистратура	Контроль самостоятельной работы обучающихся в рамках текущего контроля по дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	15% от общего объема аудиторной контактной работы занятий семинарского типа	Проверка СРС, в том числе индивидуальные консультации по результатам текущего контроля. Рассчитывается на академическую группу численностью не менее 10 обучающихся в соответствии с запланированным в рабочем учебном плане количеством часов на практические и лабораторные занятия в семестр (за исключением, индивидуальных занятий по дисциплинам, факультативных дисциплин). При проведении практических занятий в потоках КСР планируется на поточную группу.
1.9.	Бакалавриат, магистратура	Консультации по вопросам реализации рабочей программы практики, проводимой в сторонних организациях, в том числе с применением ЭО и ДОТ	Все формы	Нормы времени для расчета нагрузки определяются в соответствии с распорядительным актом ректора ПГПУ.  При реализации исключительно с применением ЭО и ДОТ:	Консультирование обучающихся осуществляет руководитель практики от организации в соответствии с рабочей программой практики. Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

				(нагр)=2/3 x Vвн, где Vвн – объем нагрузки при реализации контактной внеаудиторной работы в очной форме	
<b>2. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР/НКР<sup>1</sup></b>					
2.1	Магистратура	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов	Все формы	3 астр.час (180 мин) на 1 рецензию:  (нагр)= Nоб×3 астр.час	ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Решение о направлении ВКР на внешнее рецензирование принимается Ученым советом факультета.  Согласно Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ рецензент назначается из числа лиц, не являющихся работниками организации, где выполнена ВКР.  Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.
2.2.	Аспирантура	Рецензирование научно-квалификационных работ аспирантов	Все формы	5 астр.час (300 мин) на 1 рецензию:  (нагр)= Nоб×5 астр.час	НКР по программам аспирантуры подлежат обязательному рецензированию согласно Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО ПГПУ.  Реализация нагрузки осуществляется на основе договора возмездного оказания услуг.

<sup>1</sup> Из расчета астрономического часа

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**3. ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ**

3.1.	Магистратура	Руководство научным содержанием программы магистратуры	Все формы	30 астр. час (1800 мин) на 1 ОПОП в год	Руководство научным содержанием программы магистратуры в форме научного консультирования обучающихся осуществляет руководитель научным содержанием ООП магистратуры.
3.2.	Бакалавриат, магистратура	Консультации по вопросам организации и реализации проектной деятельности	Все формы	Руководитель проекта, 1 чел.: 30 астр. час (1800 мин) на 1 проект в год. Участник проекта: 20 астр. час (1200 мин.) на 1 проект в год.	Планирование и реализация нагрузки осуществляется по проектам, утвержденным распорядительными актами ректора ПГГПУ.



## Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

## 2. Руководство практикой<sup>1</sup>

### 2.1. Бакалавриат, очная форма обучения

#### 2.1.1. Учебная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах					
			факультетский <sup>2</sup> , за всю практику				групповой <sup>3</sup>	
			установ. конфер.	органи-зация	итог. конф.	пром. аттес-тация	консультирование, текущий контроль	
							на 1 студ. в нед.	на группу
на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ. в нед.	на группу			
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практика аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практика аст.ч.	Практика аст.ч.
1.	Учебная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП (в т.ч. педагогическая, методическая, проектная, фольклорная, игровая и др.)	Стационарная в организации	2	0,5	2	0,25	-	2 часа в неделю
2.	Учебная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП (в т.ч. музейная, архивная, технологическая, исполнительская, культурно-просветительская и др.)	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-	2 часа в день
3.	Учебная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП (в т.ч. технологическая, проектно-технологическая, полевая; археологическая; диалектологическая; фольклорная; методическая; туристская и др.)	Выездная	2	0,5	2	0,25	-	6 ч. в день <sup>4</sup>
		Стационарная, в ПГГПУ (альтернативная)		0,5		0,25	-	2 ч. в день
4.	Учебная практика (научно-исследовательская работа) (в т.ч. получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Стационарная в организации	2	0,5	2	0,25	-	2 часа в неделю
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-	2 часа в неделю
5.	Учебная практика (ознакомительная)	Стационарная в организации	2	0,5	2	0,25	-	-
6.	Учебная практика (переводческая)	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	0,5	-
7.	Учебная практика, проводимая в форме практикума	Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	-	2 ч. в неделю

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

<sup>1</sup> Тип, вид и сроки проведения практик отражаются в расписании. Результаты практик вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

<sup>2</sup> *Факультетское (общее) руководство* включает в себя подбор баз практик (организаций), подготовку приказа о распределении обучающихся по базам практик, проведение установочной и итоговой (при наличии) конференций по практике, анализ отчетной документации, оценку результатов освоения практики, подготовку отчета по практике.

<sup>3</sup> *Групповое руководство* включает в себя проведение консультаций и оказание методической помощи руководителям практики от организации, обучающимся, посещение и оценку зачетно-отчетных мероприятий по практике, составление индивидуальных отчетов о результатах прохождения практики обучающимися.

<sup>4</sup> Реализация нагрузки руководителя практики по обеспечению функционирования полевой базы практики, организации внеучебной деятельности обучающихся осуществляется вне установленной нормы времени на руководство практикой на основе выплат компенсационного характера, назначаемых по представлению руководителя структурного подразделения. Размер выплат устанавливается с учетом 6-дневной рабочей недели НПР, продолжительности практики, недельной нагрузки на обучающегося в период практики в составе группы.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

### 2.1.2. Производственная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах					
			факультетский, за всю практику				групповой	
			установ. конфер.	организация	итог. конфер.	пром. атт.	консультирование, текущий контроль	
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ. в нед.	на 1 студ. за всю практику
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практика аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практика аст.ч.	Практика аст.ч.
1.	Производственная практика (в т.ч. проектная, производственно-технолог, управленческая, сервисная, музейная, архивная)	Стационарная в организации / ПГГПУ	2	0,5	2	0,25	0,5	-
2.	Производственная практика по основному виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП  <sup>1</sup> Норма рассчитывается 1 раз за весь период освоения ООП	Стационарная в организации	2	0,5	2	0,25	1	1 ч. <sup>+</sup> преп-лю педагогики 0,5 ч. <sup>+</sup> преп-лю психологии 0,5 ч. <sup>+</sup> преп-лю спец. пед. и псих-и 0,3 ч. <sup>+</sup> преп-лю анатомии и физиологии
3.	Производственная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП (в т.ч. корр.-педагогическая, реабилитационная, технологическая, культурно-просвет. и др.)	Стационарная в организации	2	0,5	2	0,25	1	-
4.	Производственная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП	Выездная (летняя)	2 ч. на поток	0,5	2 ч. на поток	0,25	0,5	-
5.	Производственная практика (переводческая)	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	0,5	-
6.	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	Стационарная в организации	1	0,5	-	0,25	-	2
		Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	-	2
7.	Производственная (преддипломная) практика	Стационарная в организации	1	0,5	-	0,25	-	1
		Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	-	1

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

## Бакалавриат, заочная форма обучения

### 2.1.1. Учебная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах за всю практику				
			факультетский				групповой
			устанав. конфер.	органи- зация	итог. конфер.	пром. аттеста- ция	конс., тек. контроль
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на группу
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.
1.	Учебная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП (в т.ч. педагогическая, методическая, проектная, фольклорная, игровая, музейная, архивная, ознакомительная, культурно-просветительская и др.)	Стационарная в ПГГПУ  Стационарная в организации (по месту жительства/ трудоустройства)	2	0,25	-	0,25	-
2.	Учебная практика (научно-исследовательская работа) (в т.ч. получение первичных навыков научно-исследовательской работы, учебно-исследовательская)	Стационарная в организации	2	0,25	-	0,25	-
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	-
3.	Полевая (по виду проф. деятельности)	Выездная (на базах ПГГПУ)	2	-	-	0,25	6 ч. на группу в день <sup>1</sup>
		Стационарная в ПГГПУ (альтернативная)	2	-	-	0,25	2 ч. в день

<sup>1</sup> Реализация нагрузки руководителя практики по обеспечению функционирования полевой базы практики, организации внеучебной деятельности обучающихся осуществляется вне установленной нормы времени на руководство практикой на основе выплат компенсационного характера, назначаемых по представлению руководителя структурного подразделения. Размер выплат устанавливается с учетом 6-дневной рабочей недели НПР, продолжительности практики (периода практики, реализуемого выездным способом), недельной нагрузки на обучающегося в период практики в составе группы.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

### 2.1.2. Производственная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах				
			Факультетский, за всю практику				групповой
			установ. конфер.	организац ия	итог. конфер.	пром. аттестац ия	конс., тех. контроль
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ.
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.
1.	Производственная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП  (в т.ч. педагогическая, технологическая, проектная, управленческая, коррекционно-педагогическая, культурно-просветительская, научно-исследовательская работа и др.)	Стационарная в организации (на базах ПГГПУ)	2	0,25	-	0,25	-
		Стационарная в организации (по месту жительства/ трудоустройства)					
		Стационарная в ПГГПУ					
		Стационарная в организации (на базах ПГГПУ в период сессии продолжительностью не более 2 недель)	2	0,25	-	0,25	1 ч. в неделю 0,25 ч. <sup>1</sup> преп-лю педагогики 0,25 ч. <sup>1</sup> преп-лю психологии 0,25 ч. <sup>1</sup> преп-лю спец. пед. и псих.
	Выездная (летняя)	2 ч. на поток	0,25	-	0,25	0,5 в неделю	
2.	Производственная (преддипломная) практика	Стационарная в организации	1	0,25	-	0,25	1 ч. за всю практику
		Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	1 ч. за всю практику

<sup>1</sup> Норма рассчитывается на 1 студента за всю практику 1 раз за весь период освоения ООП.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

## 2.2. Магистратура (все формы обучения)

### 2.2.1. Учебная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах за всю практику			
			факультетский			
			установ. конфер.	организация	итог. конфер.	пром. аттестация
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.
1	Учебная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП	Стационарная в организации	2	0,25	-	0,25
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25

### 2.2.2. Производственная практика

№ пп	Вид/ тип практики	Способ проведения	Руководитель практики, нагрузка в часах				
			факультетский, за всю практику				групповой
			установ. конфер.	организация	итог. конфер.	пром. аттестация	конс., тех. контроль
			на группу	на 1 студ.	на группу	на 1 студ.	на 1 студ.
Отображение в РУП			ПЛАН ак.ч.	Практики аст.ч.	ПЛАН ак.ч.	ПЛАН аст.ч.	Практики аст.ч.
1.	Производственная практика по виду профессиональной деятельности, на который ориентирована ООП (в т.ч. педагогическая, проектная, технологическая, управленческая, коррекционно-педагогическая и др.)	Стационарная в организации	2	0,25	-	0,25	0,5 ч. в неделю
		Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	0,5 ч. в неделю
		Выездная	2	-	-	0,25	0,5 ч. в неделю
2.	Производственная (преддипломная) практика	Стационарная в организации	1	0,25	-	0,25	1 ч. за всю практику
		Стационарная в ПГГПУ	1	-	-	0,25	1 ч. за всю практику
<b>Научно-исследовательская работа (НИР)</b>							
1.	Научно-исследовательский семинар	Стационарная в ПГГПУ	2	-	-	0,25	2 ч. в неделю на группу

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

#### **2.4. Аспирантура (все формы обучения)**

№	Вид / тип практики	Способ проведения	Кол-во часов на 1 аспиранта за всю практику за семестр аст.ч.
1.	Научно-исследовательская	Стационарная в организациях	3
2.	Научно-исследовательская	Выездная	4
3.	Педагогическая	Стационарная в ПГГПУ	3



### Приложение 3

## Нормы времени для расчета объема внеучебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками на 2021-2022 учебный год

### 1.1. Организационно-методическая деятельность

Организационно-методическая деятельность охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в Университете стратегии совершенствования учебного процесса и его методического обеспечения. Она является частью внеучебной работы преподавателя и включает в себя следующие виды работ:

– *работа в системе управления Университетом* (работа в Ученом Совете ПГГПУ; Учебно-методическом Совете ПГГПУ, участие в проведении аудитов качества образования и пр.);

– *работа в системе управления факультетом* (декан, заместители декана, руководители образовательных программ, секретарь Ученого совета факультета, председатель и члены учебно-методической комиссии: разработка ОПОП, участие в работе Ученого совета факультета; участие в работе учебно-методической комиссии; участие в проведении аудитов качества образования; подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников и пр.);

– *работа в системе управления кафедрой* (заведующий кафедрой, НПР кафедры; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, внеучебную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов); подготовка организационно-методических материалов, документов (положений, регламентов и др.); участие в организационно-методических семинарах, посещение занятий НПР кафедры; участие в проведении аудитов качества образования на уровне кафедры; подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников и пр.);

– *организационно-методическая работа по заданию руководства Университета, факультета, института, зав. кафедрой.*

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Виды организационно-методической работы:**

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
<b>1. Работа в системе управления Университетом, в том числе участие в:</b>			
1.1	работе Ученого совета Университета	учеб. год	25,0
1.2	работе Учебно-методического совета	учеб. год	15,0
1.3	проведении аудитов качества образования на уровне Университета	1 мероприятие	10
<b>2. Работа в системе управления факультетом, институтом, в том числе участие в:</b>			
2.1	разработке вновь вводимой основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки	1 комплект документов	15,0
2.2	разработке комплекта документов к лицензированию основной профессиональной образовательной программы	1 комплект документов	15,0
2.3	деятельности учебно-методической комиссии факультета	учеб. год	10,0
2.4	работе Ученого совета факультета	учеб. год	20,0
2.5	проведении аудитов качества образования на уровне факультета, института	1 мероприятие	10
2.6	подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников	1 мероприятие	10
<b>3. Работа в системе управления кафедрой, в том числе участие в:</b>			
3.1	заседаниях кафедры, подготовка организационно-методических материалов, документов (положений, регламентов и др.)	учеб. год	20,0
3.2	организационно-методических семинарах, посещение занятий НПР кафедры	1 мероприятие	2,0
3.3	исполнение поручений по заданию зав. кафедрой на общественных началах (курирование направления деятельности кафедры)	учеб. год	15,0
3.4	проведении аудитов качества образования на уровне кафедры	1 мероприятие	10
3.5	подготовка и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований для обучающихся и сотрудников	1 мероприятие	10
<b>4. Иные виды работ:</b>			
4.1	- работа в научно-методических советах учредителя; - президиумах и советах учебно-методических объединений и других постоянных или временных советах учредителя и муниципалитетов; - рабочих группах, создаваемых учредителем, муниципалитетами; - в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня, экспертных группах и др.	учеб. год	15,0

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**1.2. Учебно-методическая деятельность**

Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса и включает в себя следующие виды работ:

- подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, практике, в том числе с применением ЭО и ДОТ;
- подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников упражнений (заданий) для практических и лабораторных занятий, других изданий, в том числе электронного издания;
- разработка методических и оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА;
- разработка цифрового образовательного контента при реализации дисциплины (модуля), практики с частичным применением ЭО и ДОТ;
- рецензирование учебных и методических изданий;
- разработка / обновление рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД), программ научно-исследовательских работ, рабочих программ практик (далее – РПП), программ государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО, с учетом изменений федерального законодательства, локальных нормативных документов ПГГПУ, обновлений литературы, ЭБС, материально-технического обеспечения, развития науки и технологий;
- разработка оценочных по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА и пр.

**Виды учебно-методической работы:**

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах, до:	Примечание
<b>1. Подготовка к учебным занятиям:</b>				
1.1.	Поточные лекции по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 лекц. час	1,5	
	Поточные лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 лекц. час	0,5	
	Групповые лекции по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 лекц. час	1,5	
	Групповые лекции по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 лекц. час	0,5	
	Практические (семинарские) занятия по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 час занятия	1,5	
	Практические (семинарские) занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 час занятия	0,5	
	Лабораторные занятия по новой дисциплине (модулю), в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 час занятия	1,5	
	Лабораторные занятия по ранее читаемой дисциплине (модулю)	1 час занятия	0,5	

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год		

1.2.	Проведение дополнительных консультаций, повторной промежуточной аттестации, контроль выполнения обучающимися пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	учеб. год	20,0	
1.3.	Прием зачетов, экзаменов у обучающихся при ликвидации академической разницы	учеб. год	10,0	
1.4.	Разработка оценочных материалов для текущего контроля результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, включая тесты в электронной системе вуза	1 дисциплина (модуль), практика	8	
1.5.	Разработка цифрового образовательного контента при реализации дисциплины (модуля), практики с частичным применением ЭО и ДОТ	1 час дисц.	2	
1.6.	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение текущего контроля успеваемости обучающихся, в том числе с применением ЭО и ДОТ	1 дисц.	5 часов на 1 контр. точку	
1.7.	Сопровождение освоения обучающимися дисциплины (модуля), практики в ЭИОС с применением исключительно ЭО и ДОТ (СЭПОК, МООС)	1 дисц.	50% от аудит. конт. нагрузки	
<b>2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию</b>				
2.1.	Подготовка учебника, учебного пособия с последующей публикацией, в том числе электронного издания	1 ед. издания	50,0	Необходимость разработки утверждается на заседании кафедры, согласуется с проректором по ОДИ
2.2.	Подготовка методических указаний и рекомендаций для обучающихся по написанию курсовых работ, ВКР, НКР, в том числе электронного издания	1 ед. издания	20,0	
2.3.	Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для практических занятий, лабораторных работ, в том числе электронного издания	1 ед. издания	10,0	
2.4.	Подготовка сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе электронного издания	1 ед. издания	20,0	
2.5.	Рецензирование учебных и методических изданий	1 ед. издания	10,0	
<b>4. Разработка / обновление основных профессиональных образовательных программ</b>				
4.1.	Рабочих программ дисциплин (модулей)	1 прогр.	10,0	
4.2.	Рабочих программ практик	1 прогр.	10,0	
4.3.	Программ государственной итоговой аттестации	1 прогр.	15,0	
4.4.	Оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА	1 документ	5,0	



### **1.3. Научная (научно-исследовательская) деятельность**

Научно-исследовательская деятельность преподавателей Университета предусматривает:

1. Выполнение научно-исследовательских работ по тематическому плану Университета, планам кафедр и индивидуальным планам преподавателей, входящих в перечень научных направлений, утвержденных Ученым советом Университета (с представлением отчета с изложением основных научных результатов).
2. Подготовку:
  - заявок на гранты в федеральные целевые и ведомственные программы;
  - заявок на гранты в российские научные фонды и советы;
  - заявок на гранты на участие в долгосрочных международных научных программах;
  - заявок на гранты в зарубежные фонды;
  - докторской или кандидатской диссертации;
  - заявок на изобретение; рационализаторских предложений;
  - переводов научной иностранной литературы;
  - студентов для участия в олимпиадах, конференциях, семинарах и т.п.;
  - студенческих работ на конкурсы: вузовские, региональные, российские, международные.
3. Публикацию:
  - статей в научных журналах, включенных в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), индексируемых в базе данных Web of Science или Scopus;
  - монографий, учебников, учебных пособий;
  - статей, тезисов докладов.
4. Научное редактирование: монографий, учебников, учебных пособий; сборников статей, тезисов докладов.
5. Научное руководство аспирантами и докторантами.
6. Руководство постоянно действующим студенческим научным семинаром, научно-исследовательской работой обучающихся.
7. Оппонирование диссертаций, подготовку отзывов на диссертации и авторефераты.
8. Работу в редколлегиях научных журналов, в редакционных, научных советах Университета.

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Виды научной деятельности:**

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
<b>1. Научно-исследовательская работа</b>				
1.1	Подготовка диссертации	канд. – 150,0 ч в год; докт. – 300,0 ч в год		Утверждается начальником научного отдела
1.2	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	10 час. – кандидатские работы; 20 час. – докторские работы		Утверждается начальником научного отдела
1.3	Написание монографии (разделов монографии)	1 авт. л.*	30,0 час.	При условии выполнения работы без доплаты
1.4	Подготовка докладов на научные мероприятия	всероссийские и международные – до 8,0 час. на 1 доклад; внутривузовские – до 5,0 час. на 1 доклад		По решению зав. кафедрой
1.5	Подготовка научных статей	1 авт. л*. в сборниках трудов – 15,0 час.; 1 авт. л*. в изданиях, рекомендованных ВАК – 30,0 час.		По решению зав. кафедрой
1.6	Научное редактирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт. л.*	5,0 час	По решению зав. кафедрой
1.7	Рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт.л.*	2,0 час	По решению зав. кафедрой
1.8	Участие в НИР кафедры, научных программах и конкурсах, грантах и др., в т.ч. совместно с другими научно-исследовательскими организациями и учреждениями	до 60,0 ч. в год руководителю, до 40,0 ч. – исполнителям		По решению зав. кафедрой
1.9	Подготовка заявки для участия в проектах, конкурсах, грантах премиях правительства РФ (и др. коммерческих и некоммерческих организациях) в области науки и техники, в области образования	1 заявка	15,0 час	По решению зав. кафедрой
1.10	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	до 100 час. – непосредственное выполнение НИР (с составлением отчета); до 25,0 час. – руководство научно-исследовательской темой; до 50,0 час. – работа по внедрению результатов НИР		По решению зав. кафедрой



### Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

1.11	Выполнение инициативных научно-исследовательских работ	по фактически затраченному времени, но не более 80 часов в год		По решению зав. кафедрой
1.12	Написание и получение патента	1 патент	25,0 час	По решению зав. кафедрой
<b>2. Научно-методическая работа</b>				
2.1	Работа в диссертационном совете	2,0 час. – на защиту кандидатской диссертации; 3,0 час. – на защиту докторской диссертации		Утверждается начальником научного отдела
2.2	Подготовка отзыва на автореферат	1 авт л.*	1,5 час	По решению зав. кафедрой
2.3	Работа в экспертной комиссии	1 заседание	1,5 час.	По решению зав. кафедрой
2.4	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	1 работа	6,0 час.	По решению зав. кафедрой
2.5	Организация работы студенческих научных обществ и кружков	30,0 час. в учебный год		
2.6	Помощь в подготовке студенческих научных работ на конкурсы, гранты	внутривузовские – 5,0 час. на 1 работу; всероссийские и международные – 10,0 час. на 1 работу.		Подготовка реферата не относится к НИР
2.7	Помощь обучающимся в подготовке докладов на научные мероприятия	внутривузовские – до 3,0 час. на 1 доклад; всероссийские и международные – до 10,0 час. на 1 доклад		
2.8	Помощь обучающимся в написании научных статей	3,0 час. за 1 статью		
<b>3. Научно-организационная работа</b>				
3.1	Оппонирование диссертаций	докторская – 12,0 час. на работу; кандидатская – 8,0 час. на работу		
3.2	Подготовка, организация и проведение научных конференций, конкурсов, олимпиад, совещаний и семинаров	всероссийские и международные – 20,0 час. на 1 мероприятие; внутривузовские – 10,0 час. на 1 мероприятие.		
3.3	Подготовка материалов (компьютерных дизайн-проектов, разработок и др.) для оформления стендовых докладов, презентаций и др. при организации выставок и конференций	до 10,0 час. на 1 оформление		
3.4	Подготовка научных сборников	1 авт.л.*	3,0 час	
3.5	Участие в работе советов разных направлений и уровней (научно-технического, редакционно-издательского советов, редакционных коллегиях научных журналов и пр.)	2,0 час. на одно заседание, но не свыше 20,0 час. в год		

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

3.6	Прочие виды работ (осуществление координационной работы при проведении совместно с другими учреждениями и организациями научных исследований; оказание консультативной и организационной помощи по научной деятельности; взаимодействие с международными организациями, фондами по вопросам участия в международных научных проектах; подготовка, организация и участие в научных командировках, и др.)	до 50 час. в год	
-----	---	------------------	--

\* Авторский лист – 40 000 печатных знаков

**1.4. Внеучебная деятельность**

Внеучебная (профессионализирующая) деятельность представляет собой процесс совместной деятельности ППС и обучающихся по формированию у будущих специалистов профессионально значимых личностных качеств.

**Виды внеучебной (профессионализирующей) деятельности:**

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1.	Работа в качестве куратора студенческой группы	уч. год	60,0 – на 1 курсе; 40,0 – на 2 курсе
2.	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры	1 мероприятие	4,0
3.	Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	6,0
4.	Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	4,0
5.	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся	1 мероприятие	4,0
6.	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов	1 мероприятие	4,0
7.	Подготовка команд обучающихся для участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	1 команда	15,0

**1.5. Повышение квалификации**

Повышение квалификации или профессиональная переподготовка включает в себя следующие виды педагогической работы:

1. Повышение квалификации по программам, направленным на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (не реже чем 1 раз в 3 года в объеме от 16 час. и более):

	<b>Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

- без отрыва от работы на базе ПГГПУ;
  - с отрывом от работы в сторонней организации;
  - изучение передового опыта в форме стажировок на предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях.
2. Повышение квалификации по программам профессиональной переподготовки, направленным на приобретение новой квалификации (в объеме не менее 250 часов).

**Виды работ по повышению квалификации:**

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
1.	Повышение квалификации	1 раз в 3 года	По фактически затраченному времени, но не менее 16 час. аудиторной нагрузки с приложением соответствующего документа об окончании курса
2.	Профессиональная переподготовка НПР в целях получения базового образования и/или ученой степени, соответствующих профилю преподаваемой дисциплины	По потребности	По фактически затраченному времени, но не менее 250 час. аудиторной нагрузки в год с приложением соответствующих документов

**Приложение 4****Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации основных профессиональных образовательных программ<sup>1</sup>****Приложение 4.1.****Требования ФГОС ВО (3+) к кадровым условиям реализации ОПОП****Бакалавриат**

Код ОПОП	Показатель ФГОС ВО 7.1.6. Доля штатных НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества НПР организации не менее:	Показатель ФГОС ВО 7.2.2. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе НПР, реализующих программу бакалавриата, не менее:	Показатель ФГОС ВО 7.2.3. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе НПР, реализующих программу бакалавриата, не менее:	Показатель ФГОС ВО 7.2.4. Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, не менее:
09.03.02	50 процентов	70 процентов	60 процентов	10 процентов
09.03.03	50 процентов	70 процентов	50 процентов	5 процентов
37.03.01	50 процентов	70 процентов	50 процентов	10 процентов
39.03.03	50 процентов	70 процентов	70 процентов	5 процентов
43.03.02	50 процентов	70 процентов	70 процентов	10 процентов
44.03.01	50 процентов	70 процентов	50 процентов	10 процентов
44.03.02	50 процентов	70 процентов	70 процентов	10 процентов
44.03.03	50 процентов	70 процентов	50 процентов	10 процентов
44.03.05	50 процентов	70 процентов	50 процентов	10 процентов
45.03.02	50 процентов	70 процентов	70 процентов	10 процентов
49.03.02	50 процентов	70 процентов	50 процентов <sup>4</sup>	5 процентов

<sup>1</sup> Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ОПОП, Единого квалификационного справочника и Профессионального стандарта являются обязательными и учитываются при планировании педагогической нагрузки НПР кафедры. Утверждение штатных единиц (ставок) кафедры согласно п. 6.2.7 настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе с учетом предварительного расчета кадровых условий реализации ОПОП на соответствующий учебный год.

<sup>2</sup> К преподавателям с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие:

- спортивные звания мастер спорта России международного класса, мастер спорта России, гроссмейстер России и (или) почетные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России", "Почетный спортивный судья России",
- лауреаты государственных премий в сфере физической культуры и спорта.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Требования ФГОС ВО (3+) к кадровым условиям реализации ОПОП****Аспирантура**

Код ОПОП	Показатель ФГОС ВО 7.1.6. Доля штатных НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества НПР организации не менее:	Показатель ФГОС ВО 7.2.2. Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе НПР, реализующих программу аспирантуры, не менее:
01.06.01 Математика и механика	60 процентов	80 процентов
37.06.01 Психологические науки	60 процентов	80 процентов
39.06.01 Социологические науки	60 процентов	60 процентов
44.06.01 Образование и педагогические науки	60 процентов	60 процентов
45.06.01 Языкознание и литературоведение	60 процентов	80 процентов
46.06.01 Исторические науки и археология	60 процентов	80 процентов
47.06.01 Философия, этика и религиоведение	60 процентов	80 процентов
49.06.01 Физическая культура и спорт	60 процентов	70 процентов
Показатель ФГОС ВО 7.2.1. (общий для всех ОПОП)	Реализация программы аспирантуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора.	
Показатель ФГОС ВО 7.2.3. (общий для всех ОПОП)	Научный руководитель, назначенный обучающемуся, должен иметь: 1) ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), 2) осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую (творческую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, 3) иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, 4) осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.	

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 4.2.****Требования ФГОС ВО (3++) к кадровым условиям реализации ОПОП****Бакалавриат**

Код ОПОП	Показатель ФГОС ВО 4.4.3. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) не менее:	Показатель ФГОС ВО 4.4.4. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) не менее:	Показатель ФГОС ВО 4.4.5. Доля педагогических работников, привлекаемых к образовательной деятельности организации (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), не менее:
09.03.02	60 процентов	5 процентов	50 процентов
09.03.03	60 процентов	5 процентов	50 процентов
37.03.01	70 процентов	5 процентов	65 процентов
39.03.03	70 процентов	5 процентов	60 процентов
43.03.02	70 процентов	10 процентов	60 процентов
44.03.01	70 процентов	10 процентов	65 процентов*
44.03.02	70 процентов	10 процентов	65 процентов*
44.03.03	70 процентов	10 процентов	65 процентов*
44.03.04	70 процентов	10 процентов	65 процентов*
44.03.05	70 процентов	10 процентов	65 процентов*
45.03.02	70 процентов	5 процентов	60 процентов
46.03.02	70 процентов	5 процентов	60 процентов
49.03.02	70 процентов	5 процентов	60 процентов**
51.03.04	60 процентов	5 процентов	60 процентов***
53.03.02	70 процентов	5 процентов	60 процентов****
53.03.05	70 процентов	5 процентов	60 процентов*****

\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие направленности (профилю) программы бакалавриата:

- почетные звания Российской Федерации «Народный артист Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации»,

- спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Почетный спортивный судья России»,

- действительные члены и члены-корреспонденты Российской академии художеств, лауреаты государственных премий,

- лица, имеющие диплом лауреата международного или всероссийского конкурса в области, соответствующей направленности (профилю) программы бакалавриата.

\*\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие направленности (профилю) программы бакалавриата:

- спортивные звания «Мастер спорта России», «Мастер спорта СССР», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса»,

- почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Почетный спортивный судья России»,

- почетные звания «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта РСФСР»,

- лица, являющиеся лауреатами государственных премий в сфере физической культуры и спорта.

\*\*\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие в соответствующей профессиональной сфере государственные почетные звания Российской Федерации (Заслуженный деятель искусств Российской Федерации, Заслуженный работник культуры Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации), члены творческих союзов, лауреаты государственных премий в области культуры и искусства.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

\*\*\*\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания (Народный артист Российской Федерации, Заслуженный деятель искусств Российской Федерации, Заслуженный артист Российской Федерации, Заслуженный работник культуры Российской Федерации), лауреаты государственных премий в области культуры и искусства, лица, имеющие диплом лауреата международного или всероссийского конкурса в соответствии с профилем педагогической деятельности.

\*\*\*\*\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания, лауреаты государственных премий в области культуры и искусства.

**Требования ФГОС ВО (3++) к кадровым условиям реализации ОПОП****Магистратура**

Код ОПОП	Показатель ФГОС ВО 4.4.3. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) не менее:	Показатель ФГОС ВО 4.4.4. Доля педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) не менее:	Показатель ФГОС ВО 4.4.5. Доля педагогических работников, привлекаемых к образовательной деятельности организации (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), не менее:
37.04.01	70 процентов	5 процентов	75 процентов
44.04.01	70 процентов	10 процентов	70 процентов*
44.04.02	70 процентов	10 процентов	70 процентов*
44.04.03	70 процентов	10 процентов	70 процентов*
53.04.01	70 процентов	5 процентов	60 процентов**
Все направления подготовки	Показатель ФГОС ВО 4.4.6. <i>Общее руководство научным содержанием программы магистратуры</i> должно осуществляться: 1) научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), 2) осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, 3) имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, 4) осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.		

\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие направленности (профилю) программы магистратуры:

- почетные звания Российской Федерации «Народный артист Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации»,

- спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», почетные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России", "Почетный спортивный судья России",

- действительные члены и члены-корреспонденты Российской академии художеств, - лауреаты государственных премий, лица, имеющие диплом лауреата международного или всероссийского конкурса в области, соответствующей направленности (профилю) программы магистратуры.

\*\*К педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания (Народный артист Российской Федерации, Заслуженный деятель искусств Российской Федерации, Заслуженный артист Российской Федерации, Заслуженный работник культуры Российской Федерации), лауреаты государственных премий в области культуры и искусства.



## Приложение 5

### Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда, в том числе по договорам ГПХ

#### 1. Порядок организации педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок организации и оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда педагогических работников (далее – преподаватели, работники) Университета.

1.2. Источником оплаты почасового фонда являются средства федерального бюджета, средства от приносящей доход деятельности, иные средства Университета.

1.3. Почасовая оплата труда применяется за выполнение следующих видов работы:

- работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам (кроме очередного отпуска) работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);
- работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Университете, в том числе председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), а также представителей работодателей в составе ГЭК, внешних рецензентов ВКР магистрантов;
- труд работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, не вошедших в утвержденную проректором по образовательной деятельности и информатизации основную учебную нагрузку.

1.4. Количество часов учебной нагрузки, реализуемой на основе почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ на основании служебной записки заведующего кафедрой /заведующего отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по образовательной деятельности и информатизации (Приложение 5.7).

В общую нагрузку не включаются:

- работа председателей ГЭК;
- работа представителей работодателей в составе ГЭК;
- работа внешних рецензентов ВКР магистрантов;
- работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- работа с иностранными обучающимися, принятыми на краткосрочное (до 1



года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами Университета.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и устанавливается в объеме *не более 300 часов* в течение учебного года следующим педагогическим работникам:

- штатным работникам Университета, работающим не более чем на 1,5 ставки заработной платы;
- работникам Университета, работающим на условиях внешнего совместительства, не более чем на 0,5 ставки;
- лицам, не являющимся штатными работниками Университета.

При этом размер учебной нагрузки, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда, должен составлять не более 6 астрономических часов в день на одного преподавателя (для всех форм обучения).

Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда, производится по согласованию с начальником отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ (далее – ООПБиМ УМУ) только после окончательного распределения нагрузки заведующими кафедрами/руководителями иных подразделений и утверждения ее проректором по учебной работе.

Контроль расчета нагрузки и использования почасового фонда для оплаты работ по ОПОП осуществляет ООПБиМ УМУ.

## **2. Порядок оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда**

2.1. Преподаватели и сотрудники оформляются на работу с почасовой оплатой труда приказом ректора или иного уполномоченного им в установленном порядке лица или на основании договора о возмездном оказании услуг.

2.2. Перечень документов, необходимых для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда:

- индивидуальный план работы преподавателя. Индивидуальный план предоставляется с приложением скан-копий диплома об образовании, диплома о присвоении ученой степени / звания (при наличии), трудовой книжки / справки с места работы) – *для лиц, не являющихся работниками Университета*;
- заявление о разрешении работать преподавателем кафедры на условиях почасовой оплаты труда (*для штатных работников Университета, внутренних и внешних совместителей (Приложение 5.1)*);
- индивидуальный график рабочего времени по основной должности (для работников Университета, занимающих административно-управленческие или учебно-вспомогательные должности (*Приложение 5.8*);



– договор возмездного оказания услуг (для лиц, не являющихся работниками Университета (Приложение 5.3). К договору должны быть приложены копии паспорта, ИНН, СНИЛС, реквизитов для перечисления.

Для иногородних специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых Университетом для реализации ОПОП, в том числе председателей ГЭК и представителей работодателей в составе ГЭК, оформляется договор возмездного оказания услуг установленной формы (Приложение 5.5) с указанием сведений и представлением документов, перечисленных в предыдущем пункте.

2.3. Работник представляет документы, указанные в п.п. 2.2, заведующему кафедрой / декану факультета. Заведующий кафедрой / декан факультета после подписания передает документы в ООПБиМ УМУ.

2.4. Договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда должен быть согласован сотрудником ООПБиМ УМУ с:

- специалистом УК,
- начальником ПЭО,
- главным бухгалтером,
- начальником ОПО.

2.5. Заявление или договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда должны быть оформлены, согласованы и утверждены до начала фактического выполнения работником данной работы.

Не допускается фактический допуск до работы и выполнение ее работником, с которым не заключен договор о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда.

Ответственность за допуск к работе и оформление документов, указанных в настоящем пункте, несут заведующие кафедрами / деканы факультетов.

За невыполнение обязанностей, указанных в настоящем пункте, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.6. В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников (по состоянию здоровья на основании предоставленного больничного листа или иных объективных уважительных причин), а также в случае изменения утвержденного объема учебной нагрузки, заведующие кафедрами направляют соответствующую служебную записку на имя проректора по образовательной деятельности и информатизации и передают ее начальнику ООПБиМ УМУ не позднее 6 рабочих дней с момента возникновения изменений (Приложение 5.9).



### 3. Определение размера ставки почасовой оплаты и порядок оплаты труда

3.1. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются на основании расчетов ПЭО и утверждаются приказом ректора сроком на учебный год. По решению проректора по образовательной деятельности и информатизации почасовая оплата труда может быть заменена выплатой компенсационного характера.

3.2. Оплата работы на условиях почасовой оплаты труда осуществляется на основании заявления работника о ее выполнении (*Приложение 5.2*) или акта сдачи-приемки (*Приложения 5.4, 5.6*), в которых указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем. Оплата производится ежемесячно в дни выдачи заработной платы.

Выплата компенсационного характера осуществляется на основании приказа ректора ПГГПУ по представлению специалиста ООПБиМ УМУ. Оплата производится, как правило, 1 раз по итогам семестра/учебного года в дни выдачи заработной платы.

3.3. Контроль фактического выполнения преподавателем обязанностей, предусмотренных документами о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда, учет его рабочего времени осуществляют заведующие кафедрами / деканы факультетов.

Заведующие кафедрами / деканы факультетов несут ответственность за полноту и достоверность данных, указанных в заявлении на оплату или акте сдачи-приемки по договору об оказании услуг (*Приложения 5.2, 5.4, 5.6*), их своевременное представление в ООПБиМ УМУ в сроки, указанные в п. 3.4. настоящего Положения.

3.4. Заявления на оплату труда, выполняемого на условиях почасовой оплаты, предоставляются в ООПБиМ УМУ ответственными лицами в следующие сроки:

- в конце календарного года – *не позднее 10 декабря*;
- в конце учебного года – *не позднее 10 июля* (10 сентября – для работающих в летний период);
- в течение года – *не позднее 8 и 18 чисел месяца, следующего за периодом выполнения нагрузки*.

3.5. Акты сдачи-приемки работ по договору об оказании услуг предоставляются в ООПБиМ УМУ ответственными лицами в следующие сроки:

- в конце календарного года – *не позднее 10 декабря*;
- в конце учебного года – *не позднее 10 июля* (10 сентября – для работающих в летний период);
- в течение года – *не позднее 18 числа месяца выполнения нагрузки*.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.1**

В приказ

Разрешить работу с оплатой  
из почасового фонда с нагрузкой

\_\_\_\_\_ часов (бюджет/внебюджет)

Проректор по образовательной деятельности  
и информатизации Л. Р. Лизунова

Ректору ПГГПУ

К. Б. Егорову

заявление.

Прошу Вас разрешить мне работу преподавателем кафедры  
\_\_\_\_\_ на 2021/22 учебный год

на условиях почасовой оплаты.

## АНКЕТА

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Образование \_\_\_\_\_
4. Ученая степень \_\_\_\_\_
5. Ученое звание \_\_\_\_\_
6. Место основной работы в ПГГПУ (структурное подразделение)  
\_\_\_\_\_
7. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
8. Адрес места регистрации с почтовым индексом, №№ личного и служебного телефонов  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Прошу разрешить работу преподавателем кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на 2021/22 учебного года на  
условиях почасовой оплаты с нагрузкой \_\_\_\_\_ часов со студентами, обучающимися на  
бюджетной / внебюджетной основе (нужное подчеркнуть).

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.2****ЗАЯВЛЕНИЕ**

ФИО \_\_\_\_\_

Место основной работы в ПГГПУ (структурное подразделение) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ ученая степень \_\_\_\_\_ звание \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Прошу оплатить следующие занятия, проведенные мною в течение \_\_\_\_\_ г.

на условиях почасовой оплаты труда по кафедре \_\_\_\_\_

со студентами факультета \_\_\_\_\_

очной/очно-заочной/заочной формы обучения (нужное подчеркнуть),

обучающимися на бюджетной / внебюджетной основе (нужное подчеркнуть):

Дата	Часы занятий от-до	Факультет	Курс	Группа	Вид контактной работы*	Кол-во часов

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Проведенные занятия подтверждаем:

Декан факультета \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

Оплатить за счет почасового фонда:

Количество часов	Оплата за час	Сумма	Источник финансирования

Проректор по ОДИ \_\_\_\_\_ Л. Р. Лизунова

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ М. Г. Сарсадских

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ Е. М. Кулешова

\* наименование дисциплины / практики с указанием вида контактной работы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа, индивидуальные занятия, проверка реферата, контрольная работа, зачет, зачет с оценкой, экзамен, предэкзаменационная консультация, контроль самостоятельной работы студентов, установочная/итоговая конференция, руководство практикой/НИР/НИД); ГИА (предэкзаменационная консультация; консультация по вопросам нормоконтроля ВКР/НКР; Государственный экзамен – член ГЭК; Защита ВКР – член ГЭК); с указанием ФИО обучающегося; курсовая работа – руководство; ВКР – руководство; НКР – руководство.

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.3**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

возмездного оказания услуг

г. Пермь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основное место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по образовательной деятельности и информатизации Лизуновой Л. Р., действующего на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Согласно настоящему договору, Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги:

а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

3. Стоимость оказываемых услуг составляет \_\_\_\_\_

4. Услуги оплачиваются в следующем порядке: после оказания услуг и подписания акта сдачи-приемки.

5. Заказчик вправе оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.

6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7. Срок оказания услуг:

начало: \_\_\_\_\_

окончание: \_\_\_\_\_

8. Трудовые законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе, Правила внутреннего трудового распорядка ПГПУ, положения Коллективного договора ФГБОУ ВО ПГПУ (за исключением локальных нормативных актов Заказчика, регулирующих образовательную деятельность) не распространяются на отношения между Заказчиком и Исполнителем.

9. Приемка результата оказания услуг производится по акту сдачи-приемки.

10. Согласие на обработку персональных данных.

Подписывая настоящий договор, Исполнитель дает согласие ФГБОУ ВО ПГПУ (г. Пермь, ул. Сибирская, 24) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, дата рождения, ИНН, сведения о налоговых и страховых отчислениях, паспортные данные, сведения о полученном доходе, сведения о лицевом счете в банке.

Обработка персональных данных осуществляется в целях контроля за оказываемой услугой, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности в ИФНС, бюджетные и внебюджетные фонды.

Исполнитель предоставляет ФГБОУ ВО ПГПУ право осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Согласие вступает в силу со дня подписания договора и действует до истечения пяти лет после окончания срока действия договора. Срок хранения персональных данных в архиве Заказчика регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании путем подачи письменного заявления

11. Исполнитель подтверждает достоверность персональных данных, указанных им при заключении настоящего договора. В случае применения и Заказчику мер административной ответственности в связи с неверным указанием Исполнителем своих персональных данных (в том числе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства) последний обязуется возместить Заказчику расходы, понесенные в связи с применением мер административного наказания.

12. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

13. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Заказчик**

ПГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 ОГРН 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГПУ, л/с 20560Х40890)

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ //УФК по Пермскому

краю г. Пермь

Единственный расчетный счет (ЕКС) 40102810145370000048

Казначейский счет 0321464300000015600

БИК 015773987

**Исполнитель**

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство: \_\_\_\_\_

Реквизиты карты для перечисления:

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Счет получателя: \_\_\_\_\_

БИК банка: \_\_\_\_\_

Корр.счет: \_\_\_\_\_

Проректор по ОДИ \_\_\_\_\_

Л. Р. Лизунова

Согласовано:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.4**

г. Пермь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПО ДОГОВОРУ  
Об оказании услуг**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по образовательной деятельности и информатизации Лизуновой Л. Р., действующего на основании доверенности, и

\_\_\_\_\_ удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ услуги оказаны.

Период: \_\_\_\_\_

Сумма к оплате: \_\_\_\_\_

Стороны взаимных претензий не имеют.

от Заказчика:

от Исполнителя:

Проректор по ОДИ

\_\_\_\_\_ Л. Р. Лизунова

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Услуги оказаны:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Система менеджмента качества СТО 07-01-08-2021**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.5**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
возмездного оказания услуг

г. Пермь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основное место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по образовательной деятельности и информации Лизуновой Л. Р., действующего на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Согласно настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги:

- а Заказчик обязуется оплатить эти услуги;
- б Исполнитель обязуется оказать услуги лично.
- в Стоимость оказываемых услуг составляет \_\_\_\_\_

Стоимость оказываемых услуг является вознаграждением и указана без учета расходов Исполнителя.

Дополнительно и вознаграждению Заказчик компенсирует Исполнителю расходы, понесенные последним в целях надлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором (ст. 783, п. 2 ст. 709 ГК РФ). В рамках настоящего договора расходами, понесенными Исполнителем в целях надлежащего выполнения обязанностей, являются: расходы на проезд к месту оказания услуг и проживание. Компенсационные выплаты производятся Заказчиком после предоставления оправдательных документов (гостиничные счета, копии и/д или авиабилетов, а в случае проезда исполнителя к месту оказания услуг на личном транспорте - счета, квитанции или кассовые чеки, подтверждающие приобретение ГСМ, и др.) в сумме, указанной в представленных документах.

4. Услуги оплачиваются в следующем порядке: после оказания услуг и подписания акта сдачи-приемки.

5. Заказчик вправе оплатить Исполнителю стоимость фактически оказанных им услуг.

6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7. Срок оказания услуг:

начало: \_\_\_\_\_

окончание: \_\_\_\_\_

8. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе, Правила внутреннего трудового распорядка ПГПУ, положения Коллективного договора ФГБОУ ВО ПГПУ (за исключением локальных нормативных актов Заказчика, регулирующих образовательную деятельность) не распространяются на отношения между Заказчиком и Исполнителем.

9. Приемка результата оказания услуг производится по акту сдачи-приемки.

10. Согласие на обработку персональных данных.

Подписывая настоящий договор, Исполнитель дает согласие ФГБОУ ВО ПГПУ (г. Пермь, ул. Сибирская, 24) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, дата рождения, ИНН, сведения о налоговых и страховых отчислениях, паспортные данные, сведения о полученном доходе, сведения о лицевом счете в банке.

Обработка персональных данных осуществляется в целях контроля за оказываемой услугой, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности в ИФНС, бюджетные и внебюджетные фонды.

Исполнитель предоставляет ФГБОУ ВО ПГПУ право осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Согласие вступает в силу со дня подписания договора и действует до истечения пяти лет после окончания срока действия договора. Срок хранения персональных данных в архиве Заказчика регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании путем подачи письменного заявления \_\_\_\_\_

11. Исполнитель подтверждает достоверность персональных данных, указанных им при заключении настоящего договора. В случае применения к Заказчику мер административной ответственности в связи с неверным указанием Исполнителем своих персональных данных (в том числе: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства) последний обязуется возместить Заказчику расходы, понесенные в связи с применением мер административного наказания.

12. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

13. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Заказчик**

ПГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГПУ, л/с 20566Х40890)

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ /УФК по Пермскому

краю г. Пермь

Годовой безналичный счет (БКС) 40102810148370000048

Казначейский счет 03214643000000015600

БИК 015773957

**Исполнитель**  
Ф.И.О. (полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство: \_\_\_\_\_

Реквизиты карты для перечисления: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Счет получателя: \_\_\_\_\_

БИК банка: \_\_\_\_\_

Корр. счет: \_\_\_\_\_

Проректор по ОДИ \_\_\_\_\_

Л. Р. Лизунова

Согласовано: \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_



**Система менеджмента качества**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.6**

г. Пермь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПО ДОГОВОРУ  
Об оказании услуг**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по образовательной деятельности и информатизации Лизуновой Л. Р., действующего на основании доверенности, и

удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ услуги оказаны.

Период: \_\_\_\_\_

Сумма к оплате: \_\_\_\_\_

Расходы на проживание составили: \_\_\_\_\_

Расходы на проезд составили: \_\_\_\_\_

Стороны взаимных претензий не имеют.

от Заказчика:

от Исполнителя:

Проректор по ОДИ  
\_\_\_\_\_ Л. Р. Лизунова

Подпись

Расшифровка подписи

Услуги оказаны:

Декан факультета \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

**Система менеджмента качества**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.7**

Разрешить работу с оплатой  
из почасового фонда  
Проректор по образовательной деятельности  
и информатизации Л. Р. Лизунова

Ректору ПГГПУ  
К. Б. Егорову  
заведующего кафедрой

**служебная записка.**

Для выполнения учебной нагрузки в 2021/22 учебном году по кафедре \_\_\_\_\_ на УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА прошу выделить / дополнительно выделить к ранее согласованным / СНЯТЬ (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ часов из бюджетных средств, \_\_\_\_\_ из внебюджетных средств университета следующим преподавателям / с преподавателей (нужное подчеркнуть):

№	ФИО	Статус*	Должность, ученая степень, ученое звание	Семестр**	Кол-во часов	
					бюджет	внебюджет
1						
2						
3						
ИТОГО количество часов по кафедре						

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела ОПБиМ УМУ \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

\* статус: штатный преподаватель; внешний совместитель; внутренний совместитель; лицо, не являющееся работником университета.

\*\* семестр: 1 семестр – выполнение учебной нагрузки начинается в 1 семестре  
2 семестр – выполнение учебной нагрузки начинается во 2 семестре

**Система менеджмента качества**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

**Приложение 5.8**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
 Проректор по образовательной  
 деятельности и информатизации  
 Л. Р. Лизунова

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПО ОСНОВНОЙ ДОЛЖНОСТИ**\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_  
должность и структурное подразделение

дополнительно работающего на условиях внутреннего совместительства (на основе почасовой оплаты труда) по кафедре \_\_\_\_\_

Вид контактной работы (выбрать нужное и заполнить):

 Участие в работе ГЭК \_\_\_\_\_факультета, группы Факультетское / групповое руководство практикой студентов \_\_\_\_\_факультета, группы Проведение лекционных / практических / лабораторных занятий по дисциплине \_\_\_\_\_

со студентами \_\_\_\_\_

факультета, группы

День недели/период работы	Время занятий в соответствии с расписанием	Время работы по основной должности	Продление (перенос) времени работы по основной должности на другое время (другой день)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела ОПБиМ УМУ \_\_\_\_\_

ПодписьРасшифровка подписи

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

ПодписьРасшифровка подписи

	<b>Система менеджмента качества</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

### Приложение 5.9

Проректору по  
образовательной  
деятельности и  
информатизации  
Л. Р. Лизуновой

\_\_\_\_\_ /  
заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_ /  
(наименование)

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

#### служебная записка.

В связи с необходимостью замещения \_\_\_\_\_ /  
(должность, ФИО преподавателя)  
временно отсутствующего по состоянию здоровья (больничный лист с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)  
прошу передать учебную нагрузку указанным преподавателям в следующем объеме:

Группа	Наименование дисциплины / практики	Вид учебной работы	Часы контактной работы, из них			ФИО преподавателя	Условия передачи *
			всего	бюджет	внебюджет		

\_\_\_\_\_ /  
дата

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Начальник отдела ОПБиМ УМУ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Декан факультета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(наименование факультета) (подпись) (ФИО)

\* - почасовая оплата труда\*\* / компенсационная выплата / изменение ставки

\*\* - при условии передачи учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в УМУ предоставляется служебная записка по форме Приложения 5.7.



	<b>Система менеджмента качества</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками, занимающими должности профессорско-преподавательского состава ПГПУ, на 2021–2022 учебный год

Приложение Б

**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л. Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Мазурова Е. В.	Начальник отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ		
Кулешова Е. М.	Начальник планово-экономического отдела		
Отинова А. А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Крюкова О. В.	Начальник управления кадров		
Красотина Т. Ю.	Председатель профкома работников		