



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

**ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017
учебный год*

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ




А.К. Колесников

«__» _____ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расчете нагрузки профессорско-преподавательского
состава ПГГПУ
на 2016 – 2017 учебный год**

Пермь 2016


	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

Предисловие

1. Разработано: Егоров К.Б., проректор по учебной работе,
Зеленина Н.Ю., начальник учебно-методического управления;
Батуева Е.В., начальник учебно-методического отдела.
2. Принято Ученым советом ПГГПУ, протокол № 6 от «16» февраля 2016 г.
3. Согласовано с первичной профсоюзной организацией работников ПГГПУ, протокол № 2 от «16» февраля 2016г.
4. Утверждено приказом ректора № 03/103-1 от «18» февраля 2016г.
5. Вступает в силу с 1 сентября 2016 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.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Срок действия.....	4
3. Нормативные ссылки	4
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5
6. Планирование работы ППС	6
7. Учет и контроль выполнения всех видов деятельности профессорско-преподавательского состава.....	12
8. Ответственность	13
9. Порядок внесения изменений.....	13
10. Рассылка Положения.....	13
11. Регистрация и хранение.....	13
 Приложение 1. Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на 2016-2017 учебный год.....	 14
 Приложение 2. Нормы времени для расчета объема работы преподавателей на 2016-2017 учебный год.....	 15
 Приложение 3. Виды внеаудиторной деятельности.....	 22
 Приложение 4. Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда.....	 30



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности деканатов и кафедр по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ).

1.2. Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности деканатов и кафедр по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ ППС ПГГПУ.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до его отмены.

3. Нормативные ссылки

Федеральные законы	Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
Устав	Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
Коллективный договор	Коллективный договор ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» на 2015 -2018 гг.;
ФГОС ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям и уровням подготовки бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
Приказ	Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. №1367 (ред. 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год


- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- СТО РК 01-01-2012 «Руководство по качеству университета»;
- СТО 04-01-2012 «Внутренние аудиты»;
- СТО 05-01-2012 «Корректирующие и предупреждающие действия».

4. Обозначения и сокращения

- ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ПГГПУ** – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;
- ОП** – образовательная программа;
- РПД** – рабочая программа дисциплины;
- УМУ** – учебно-методическое управление;
- УМО** – учебно-методический отдел;
- УМР** – учебно-методическая работа;
- ДИ** – должностная инструкция;
- ООД** – отдел общего делопроизводства ПГГПУ;
- ОПО** – отдел правового обеспечения ПГГПУ;
- ППС** - профессорско-преподавательский состав;
- Авторский лист** – 40 000 печатных знаков;
- Штатная единица** – ставка ППС.

5. Общие положения

- 5.1. Основные разделы настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений ПГГПУ.
- 5.2. Согласно ст. 47 п.6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа,

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ПГГПУ, с учетом количества часов по учебному плану и квалификации работника.

5.3. Норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную работу (нагрузку);
- внеаудиторную деятельность: учебно-методическую; организационно-методическую; научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную); воспитательную (профессионализирующую).

Норма рабочего времени закрепляется индивидуальным планом работы преподавателя.

6. Планирование работы ППС

6.1. Планирование развития кадрового состава кафедры

6.1.1. Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами.

6.1.2. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ПГГПУ в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ФГОС ВО.

При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению профессорско-преподавательским составом.



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

6.1.3. Планирование учебной нагрузки осуществляется заведующими кафедрами на основании:

- учебных планов по направлениям с учетом формы и сроков подготовки бакалавров, магистров, аспирантов, утвержденных ректором университета;
- норм времени для расчета видов учебной и внеаудиторной работы;
- контингента студентов по всем формам обучения и аспирантов.

6.1.4. При формировании штатов кафедра должна выдерживать контрольные лицензионные и аккредитационные нормативы по качественному составу профессорско-преподавательского состава курируемого направления:

- 70 % - доля лиц с учеными степенями и/или званиями (заслуженные и народные деятели, и мастера спорта) для всех направлений с учетом совместителей;
- в том числе докторов и/или профессоров - не менее 10 % от общего состава кафедры с учетом совместителей.

Если ФГОС ВО заложены иные требования к кадровому составу, то необходимо руководствоваться положениями стандарта.

6.1.5. Общий объем учебной нагрузки по кафедре является основанием для расчета количества штатных единиц по кафедре.

6.1.6. Все работники из числа профессорско-преподавательского состава (далее, преподаватели) должны иметь индивидуальный план работы, который включает: учебную работу и внеаудиторную деятельность.

6.1.7. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6.1.8. План учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы кафедры утверждается проректором по учебной работе по согласованию с начальником УМУ.

План научной работы кафедры утверждает проректор по научной работе и внешним связям.

При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса; научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.



6.2. Документационное обеспечение работы ППС

6.2.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

6.2.2. Документами, определяющими и контролирующими работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальный план и отчет работы преподавателя;
- расчет часов работы по кафедре;
- распределение ставок в пределах выделенного объема.

6.2.3. Перечисленные в пункте 6.2.2. документы (с разделением на бюджет и внебюджет) заведующими кафедрами представляются начальнику УМО.

6.2.4. Формирование индивидуального плана преподавателя и учет фактически выполненной нагрузки производится в установленной форме в ИС «Нагрузка».

За своевременность предоставления информации и размещение сведений в ИС «Нагрузка» несут ответственность заведующие кафедрами и заместители деканов по учебной работе.

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

Индивидуальный план составляется заведующим кафедрой, подписывается деканом и преподавателем до начала его фактической работы.

6.2.5. Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется проректором по учебной работе.


6.2.6. Итоги работы за учебный год всех преподавателей по окончании учебного года рассматриваются на заседании кафедры и представляются для утверждения декану факультета, затем в учебно-методический отдел УМУ.

6.2.7. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- ✓ оформленный контракт;
- ✓ утвержденный индивидуальный план работы;
- ✓ утвержденные рабочие программы дисциплин.

6.2.8. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех надлежащих документов (*Приложение № 4*).

6.2.9. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству, в течение календарного года, помимо контракта необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

6.3 Планирование учебной работы (нагрузки)

6.3.1. Учебную работу (нагрузку) на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда. Штатные преподаватели и штатные совместители являются членами кафедры.

Под основными (штатными) педагогическими работниками следует понимать педагогических работников, имеющих в ПГГПУ основное место работы, как находящихся на полной ставке, так и работающих на части ставки. Основным местом работы педагогического работника считать образовательную организацию, где хранится трудовая книжка данного работника.

Под штатными педагогическими совместителями следует понимать:

а) внутренних педагогических совместителей – административно-управленческий персонал, основных (штатных) педагогических работников, научных, прочих работников образовательной организации, помимо основных должностных обязанностей ведущих в ПГГПУ педагогическую работу на условиях штатного совместительства;

б) внешних педагогических совместителей – лиц, ведущих в ПГГПУ педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющих основное место работы в иной организации.


6.3.2. Планирование учебной нагрузки ППС производится на учебный год.

6.3.3. Учебная работа педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в объеме до 900 часов в учебном году (в том числе, не менее 35% на проведение аудиторных занятий: лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных работ).

6.3.4. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава в учебном году составляет 1500 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска. Учебная работа не может превышать 60% (900 часов) от общего объема работы, оставшаяся часть часов распределяется по видам внеаудиторных работ:

6.3.5. Объем учебной работы для каждого преподавателя определяется ПГГПУ в зависимости от его квалификации, профиля кафедры и планируется на учебный год на ставку заработной платы (*Приложение № 1*).

6.3.6. Проведение лекций, прием экзаменов, в первую очередь, распределяются между профессорами и доцентами. Старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты, не имеющие ученую степень, допускаются к проведению лекций, приему экзаменов, в исключительных случаях, по решению кафедры.

	Система менеджмента качества СТО-ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

6.3.7. Для расчета учебной нагрузки «Чтение лекций», «Проведение практических занятий, семинаров», «Проведение лабораторных занятий», «Проведение занятий с аспирантами и соискателями» в университете принят *академический час* продолжительностью 45 минут. Во всех остальных случаях – астрономический час продолжительностью 60 минут.

6.3.8. Расчет часов лекций проводится на поток. Под термином «*поток*» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 200 человек. При планировании лекционных занятий в потоках могут объединяться студенты с разных образовательных программ.

6.3.9. Под термином «*группа*» подразумевается «академическая группа» численностью 25-30 обучающихся, для магистрантов – 5-15 человек. Под термином «*подгруппа*» подразумевается часть «академической» группы численностью не более 15 обучающихся. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 15 обучающихся.

6.3.10. Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, лабораторным работам и в компьютерном классе допускается деление группы на 2 подгруппы. Численность подгруппы составляет 12-15 человек.

6.3.11. Численность группы и курса определяется: на первом курсе приказом о зачислении, на втором и последующих курсах – численностью студентов в переводном приказе.


6.3.12. Преподаватель, занимающий основную ставку (до 900 часов), может иметь дополнительную учебную нагрузку не более чем на 0,5 ставки (бюджет, внебюджет).

6.3.13. Информация о бюджетной или внебюджетной нагрузке предоставляется с разделением источника финансирования. Нагрузка (бюджетная /внебюджетная), включенная в основную нагрузку ППС, не предполагает отдельной оплаты.

6.3.14. Учет объема выполненной учебной работы ППС производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

6.4. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства

6.4.1. Нормы и порядок почасовой оплаты труда преподавателей регулирует Порядок организации и оформления работы на условиях почасовой оплаты труда (*Приложение № 4*).

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

6.4.2. Нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не должна входить в основную нагрузку преподавателя.

При планировании работы преподавателям кафедры, работающим на условиях почасовой оплаты, утверждается дополнительный индивидуальный план. На почасовую оплату выносятся все виды работ, запланированные в учебной нагрузке дополнительного индивидуального плана. Отчет о выполнении нагрузки в дополнительном индивидуальном плане фиксируется ежемесячно.

При наличии у преподавателя доли ставки, заведующий кафедрой планирует его работу на условиях почасовой оплаты, после выполнения преподавателем основной нагрузки. Заявление на почасовую оплату принимается только после заполнения отчета о фактическом выполнении основной нагрузки в ИС «Нагрузка» до начала выполнения работ на условиях почасовой.

В случае отсутствия основной нагрузки преподаватель имеет право на работу на условиях почасовой оплаты в течение года.

6.4.3. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.


6.4.4. При принятии штатного преподавателя ПГГПУ на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя, в соответствии с изложенными выше принципами.

6.5. Планирование внеаудиторной деятельности

6.5.1. Внеаудиторная деятельность преподавателя включает: учебно-методическую; организационно-методическую; научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную); воспитательную (профессионализирующую) виды деятельности.

Внеаудиторная деятельность обязательно планируется для всех преподавателей, имеющих учебную нагрузку на ставку или доли ставки.

В индивидуальный план работы преподавателя включаются лишь те виды работ, которые внесены в годовой план работы кафедры, факультета, университета.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

6.5.2. Объем различных видов внеаудиторной деятельности, выполняемых преподавателем на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом заведующим кафедрой и деканом индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

6.5.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

6.5.4. План внеаудиторной деятельности на учебный год составляется преподавателем и утверждается заведующим кафедрой. После утверждения экземпляр хранится в документах кафедры.

6.5.5. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами и УМУ.

6.5.6. При плановом повышении квалификации преподавателем кафедры его нагрузка сокращается пропорционально времени, отведенного для этих целей приказом ректора (проректора).

6.5.7. Изменения в план внеаудиторной деятельности в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия преподавателя. Внесенные изменения оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой и после согласования с деканом факультета подаются в УМУ.

7. Учет и контроль выполнения всех видов деятельности профессорско-преподавательского состава

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

7.2. В индивидуальном плане работы в установленной форме в ИС «Нагрузка» преподаватель обязан ежемесячно вносить объемы фактически выполненной учебной работы и всех видов внеаудиторной деятельности.

7.3. В течение 10 дней после окончания семестра каждый преподаватель в установленной форме в ИС «Нагрузка» составляет отчет о фактическом выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ.

7.4. Отчет в письменной форме о выполнении учебной нагрузки, всеми преподавателями заведующий кафедрой представляет в учебно-



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год

методический отдел УМУ до 15 февраля и 01 июля соответствующего календарного года.

7.5. В конце учебного года заведующий кафедрой в ИС «Нагрузка» проверяет заполненные преподавателями отчеты по всем запланированным видам работ.

7.6. По итогам работы за учебный год заведующими кафедрами подводятся итоги выполнения индивидуальных планов работы преподавателей и кафедры в целом. Распечатанный индивидуальный план с отчетом о фактическом выполнении представляется в учебно-методический отдел УМУ

7.7. На основании представленных кафедрами данных учебно-методическое управление составляет сводный годовой отчет о выполнении учебной нагрузки по вузу в целом.

8. Ответственность

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

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. Порядок внесения изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УМУ по согласованию с отделом правового обеспечения.


10. Рассылка положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел Общего Делопроизводства (далее – ООД) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству ПГГПУ.

10.2. Настоящий регламент размещается на веб-сайте ПГГПУ.

11. Регистрация и хранение

11.1. Положение регистрируется в ООД. Оригинальный экземпляр настоящего регламента хранится в ООД до его замены новым вариантом. Заверенная копия настоящего регламента хранится в составе документов организационного характера УМУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

Приложение 1.


Объем учебной работы ППС на ставку заработной платы на 2016-2017 учебный год

Учебная нагрузка преподавателя ПГГПУ на 2016-2017 учебный год устанавливается в объеме *до 900 часов*.

Рекомендованная нагрузка ППС на 2016-2017 учебный год:

должность	Степень, звание	Количество часов
декан факультета	доктор наук, профессор	600 часов*
декан факультета	кандидат наук, доцент	650 часов*
заместитель декана по учебной работе		700 часов*
заведующий кафедрой	доктор наук, профессор	650 часов* (при численности ППС кафедры свыше 10 штатных единиц)
заведующий кафедрой	доктор наук, профессор	680 часов* (при численности ППС кафедры менее 10 штатных единиц)
заведующий кафедрой	кандидат наук, доцент	680 часов* (при численности ППС кафедры свыше 10 штатных единиц)
заведующий кафедрой	кандидат наук, доцент	720 часов* (при численности ППС кафедры менее 10 штатных единиц)
	доктор наук, профессор	700 часов
	кандидат наук, доцент	850 часов
	старший преподаватель	880 часов
	преподаватель/ассистент	900 часов

* из расчета на одну ставку (дополнительная работа рассчитывается согласно нормам доктора наук, профессора и кандидат наук, доцента, работающих на 1 ставку).


	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

Приложение 2.

Нормы времени для расчета объема работы преподавателей на ставку заработной платы на 2016-2017 учебный год

ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ пп	Виды работ	Норма времени в часах для расчета учебной нагрузки преподавателя	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, включает всех обучающихся на курсе. Разделение студентов на потоки определяется особенностями ОП
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 академический час	На группу (25-30 чел.)
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 академический час	На подгруппу (12-15 человек). Деление групп на подгруппы допускается, если это предусмотрено утвержденным учебным планом. Деление на подгруппы с меньшим количеством производится по согласованию с УМУ.
1.4	Проведение 1 часа занятий дистанционного курса, в том числе при реализации образовательных программ в сетевой форме	1 академический час	Взамен аудиторных занятий
2. Контроль			
2.1	Прием устных и письменных экзаменов/ дифференцированных зачетов (зачет с оценкой) по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,33 часа (20 минут) на одного студента при устном экзамене; 0,33 часа (20 минут) на одного студента при зачете с оценкой при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,33 часа (20 минут) на проверку каждой письменной работы	
2.2	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,25 часа (15 минут) на одного студента	

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

2.3	Проверка рефератов по дисциплинам	0,5 час на реферат	Не более 2-х рефератов на студента в год как итоговой формы контроля при отсутствии экзамена, зачета
2.4	Проверка контрольных работ студентов	0,33 часа (20 минут) на одну работу	Не более 4-х контрольных работ на студента в год как итоговой формы контроля при отсутствии экзамена, зачета
2.5	Защита курсовых работ	0,17 часа (10 минут) на одну курсовую работу	Состав комиссии не более 3-х человек, включая руководителя
2.6	Государственные экзамены	0,5 часа (30 минут) на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК	Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя ГЭК
2.7	Выполнение обязанностей секретаря ГЭК	0,5 часа (30 минут) на одного экзаменуемого	Секретарь назначается из числа ППС
2.8	Прием вступительных экзаменов в магистратуру	0,5 часа (30 минут) на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии*	Комиссия не более 3 чел, включая декана.
2.9	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного поступающего*	Состав комиссии не более 3 человек, в том числе 1 доктор наук
2.10	Прием кандидатских экзаменов в аспирантуре	3 часа на аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору*	Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя и заместителя председателя
3. Консультации			
3.1	Проведение контроля за самостоятельной работой студентов по учебным дисциплинам	По очной и очно-заочной формам обучения: 20% от общего объема аудиторных часов (на изучение каждой дисциплины).	
3.2	Консультации для магистрантов	8 академ. часов на группу*	Включается в нагрузку преподавателям кафедры педагогики при поступлении на 1 курс магистрантов, не имеющих базового педагогического образования
3.3	Проведение экзаменационных консультаций	2 часа на группу перед промежуточной аттестацией	
3.4	Проведение предэкзаменационных консультаций перед ГИА	6 часов на группу	



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

4. Руководство			
4.1	Руководство, консультирование и проведение защиты курсовых работ	5 часов на одну курсовую работу в соответствии с учебным планом	Число курсовых работ не более 3-х за период обучения
4.2	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	28 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 20 часов; допуск к защите – 1 час; рецензирование – 3 часа; председателю – 1 час; членам ГЭК – по 0,5 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов ГЭК не более 7 человек, включая председателя ГЭК и представителей 2-х работодателей. Не более 12 ВКР на одного преподавателя по всем формам обучения
4.3	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) магистров	40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование – 30 часов (в т.ч. 5 час. на руководство курсовой работой на 1 курсе по дневной форме обучения; по 5 час. на руководство на 1 и 2 курсах на заочной форме); допуск к защите – до 1 час; рецензирование – 4 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа (30 минут) на каждую выпускную работу	Число членов ГЭК не более 7 человек, включая председателя ГЭК и представителей 2-х работодателей
4.4	Руководство, консультирование, рецензирование научно-квалификационных работ (диссертаций) аспирантов	50 часов на каждого аспиранта, в т.ч.: руководство и консультирование – 40 часов; допуск к защите – 1 час; рецензирование – 5,5 часа; председателю – 1 час; членам экзаменационной комиссии – по 0,5 часа (30 минут) на каждую НКР	Число членов государственной комиссии не более 5 человек, включая председателя ГЭК
4.5	Руководство программой подготовки в аспирантуре	50 часов в год на аспиранта	Только для аспирантов обучающихся по ФГТ
4.6	Руководство научным содержанием программы магистратуры	30 часов на программу магистратуры определенной направленности (профиля)	Независимо от числа магистрантов



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017
учебный год*

4.7	Научные консультации докторанта	60 часов. в год на докторанта	Утверждается проректором по НР и ВС
4.8	Руководство НИР магистров (научно-исследовательский семинар)	5 часов (очная форма)/ 1 час (заочная форма) в неделю на магистерскую программу	Планируется из расчета фактического количества ЗЕ/недель по учебному плану
4.9	Руководство НИР аспирантов (научно-исследовательская деятельность)	1,5 часа в неделю на аспиранта на 1 курсе; 2 часа в неделю на аспиранта на всех последующих курсах.	Планируется из расчета фактического количества ЗЕ/недель по учебному плану

*на условиях почасовой оплаты труда

5.1. Нормы нагрузки за руководство практикой бакалавров в 2016-2017 уч. г. (очная форма обучения)

№	Вид/Тип	Способ проведения практики	Количество часов						
			Факультетский руководитель	Групповой руководитель		Преподаватель педагогики		Преподаватель психологии	Преподаватель анатомии и физиологии человека
			На 1 ст. за всю практику (1*/2**)	На 1 ст. в неделю (1*/2**)	На 1 подгруппу в неделю (1*/2**)	На 1 ст. за всю практику (1*/2**)	Всего за инструктивный лагерь на факультет (1*/2**)	На 1 ст. за всю практику 3*/4**	На 1 ст. за всю практику 3*/4**
1.	УЧЕБНАЯ								
1.1	ознакомительная	Стационарная в организациях	1/1	-	-	-	-	-	-
1.2	полевая, археологическая, диалектологическая, фольклорная, тренировочная или иная, соответствующая виду деятельности	Выездная	1/1	-	48/48	-	-	-	-
1.3	музейно-архивная, технологическая исполнительская или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в ПГГПУ	0,5	-	30/30	-	-	-	-



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017
учебный год*


1.4	педагогическая (инструктивно-методический лагерь)	Стационарная в организациях					10/10		
1.5	педагогическая, переводческая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская, диалектологическая, фольклорная, правовая информационно-аналитическая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях	1/1	1,5/1	-	-	-	-	-
2.	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ								
2.1	культурно-просветительская	Стационарная в организациях	1/1	0,5/0,5					
2.2	проектная, переводческая, производственно-технологическая, организационно-административная управленческая, сервисная или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях	1/1	1,5/1	-	-	-	-	-
2.3	коррекционно-педагогическая диагностико-консультативная реабилитационная, компенсаторная, профилактическая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях	1/1	2/1,5					
2.4	педагогическая социально-педагогическая, психолого-педагогическая	Стационарная в организациях	1/1	2/1,5	-	1,5/1,5	-	1/0,5	0,3/0
2.5	педагогическая (летняя), психолого-педагогическая (летняя)	Выездная	0,5	-	-	1/1			
2.6	преддипломная	Стационарная в организациях	0/1	1				-	-

1* - 1,2,3 курсы один профиль, 1,2,3,4 курсы два профиля;

2** - выпускные курсы (4 курс один профиль, 5 курс два профиля);

3* - 3 курс один профиль, 4 курс два профиля;

4** - выпускные курсы (4 курс один профиль, 5 курс два профиля).


	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГППУ на 2016-2017 учебный год</i>

**5.2. Нормы нагрузки за руководство практикой бакалавров в 2016-2017 уч. г.
(заочная форма обучения)**

	Практика	Способ проведения практики	Количество часов на 1 студента за всю практику				
			Факультетский руководитель	Групповой руководитель	Преподаватель педагогики	Преподаватель психологии	Всего часов на 1 студента
1.	УЧЕБНАЯ						
1.1	ознакомительная	Стационарная в организациях	0,5	-	-	-	0,5
1.2	правовая, музейно-архивная, учебно-исследовательская, музейно-краеведческая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях	0,5	1	-	-	1,5
1.3	полевая	Выездная	1	8 час. в день на подгруппу	-	-	-
1.4	полевая, диалектологическая, фольклорная, культурно-просветительская или иная, соответствующая виду деятельности	Выездная (по месту жительства)	-	0,5	-	-	-
2.	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ						
2.1	педагогическая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях	0,5	1	-	-	1,5
2.2	педагогическая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях по месту жительства	0,5	0,5	0,5	0,5	2
2.3	педагогическая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях г. Перми во время сессии (не более 2-х недель)	0,5	3	0,5	0,5	4,5
2.4	педагогическая (летняя), психолого-педагогическая (летняя)	Выездная	-	-	0,5	-	0,5
3	преддипломная	Стационарная в организациях	0,5	-	-	-	0,5

**5.3. Нормы нагрузки за руководство практикой магистрантов в 2016-2017 уч. г.
(все формы обучения)**

№	Вид практики	Способ проведения практики	Кол-во часов на 1 студента в неделю
1.	УЧЕБНАЯ		
1.1	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Стационарная в организациях	1
2.	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ		
2.1	полевая	Выездная	1
2.2	педагогическая или иная, соответствующая виду деятельности	Стационарная в организациях ПГППУ	1
2.3	преддипломная	Стационарная в организациях	0,5

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

5.4. Нормы нагрузки за руководство практикой аспирантов в 2016-2017 уч. Г. (все формы обучения)

№	Вид практики	Способ проведения	Кол-во часов на 1 аспиранта за всю практику за семестр
1	Научно-исследовательская	Стационарная в организациях	3 часа
2	Научно-исследовательская	Выездная	6 часов
3	Педагогическая	Стационарная в ПГГПУ	4

**Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 3.**ВИДЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

К внеаудиторной работе относятся: учебно-методическая, организационно-методическая, научная (научно-исследовательская, научно-методическая, научно-организационная), воспитательная (профессионализирующая) виды деятельности.

1. Организационно-методическая деятельность

- работа в системе управления университетом (Ученый совет; работа в учебно-методическом совете университета, в редакционно-издательском совете университета и пр.);
- работа в системе управления факультетом (декан; заместители декана; руководители образовательных программ, секретарь совета; участие в работе совета; участие в работе учебно-методической комиссии);
- работа в системе управления кафедрой (исполнение обязанностей заместителя зав. кафедрой на общественных началах; работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов));
- организационно-методическая работа по заданию руководства университета, института, зав. кафедрой.

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Работа в системе управления университетом, участие в:				
1.1	работе Ученого совета университета	учеб.год	25,0	
1.2	работе учебно-методического Совета	учеб.год	15,0	
1.3	работе Совета по качеству	учеб.год	15,0	
1.4	разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов университета и другое	1 документ	8,0	
2. Работа в системе управления факультетом, участие в:				
2.1	составлении рабочих учебных планов по направлениям.	1 учебный план	40,0	
2.2	заседаниях учебно-методической комиссии факультета	учеб.год	10,0	
2.3	работе Совета факультета	учеб.год	20,0	
2.4	административном консультировании	учеб.год	60,0	



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГТПУ на 2016-2017 учебный год

2.5	консультациях для преподавателей, для родителей и студентов по организации УП, работе с преподавателями, реализующими ОП	неделя	1,0	
2.6	проведении организационных собраний со студентами	Академическая группа/ семестр	3,0	
2.7	мероприятиях по модернизации учебного процесса (работа с ИС по управлению учебным процессом)	учеб.год	40,0	
2.8	разработке локальной документации факультета	учеб.год	30,0	
2.9	мероприятиях по сохранности контингента (работа со студентами, родителями)	учеб.год	30,0	
3. Работа в системе управления кафедрой, участие в:				
3.1	заседаниях кафедры, подготовка материалов, документов	учеб.год	20,0	
3.2	научно-методических конференциях, семинарах (без выступлений)	1 мероприятие	2,0	
3.3	Исполнение поручений, обязанностей по заданию зав. кафедрой на общественных началах	учеб. год	20,0	
3.4	разработке локальной документации кафедры	учеб.год	20,0	
3.5	консультировании и оказании помощи преподавателям в работе в ИС «Нагрузка»	преподаватель	5,0	
4. Иные виды работ				
4.1	Работа в научно-методических советах Министерства образования и науки РФ, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или учредителями; в учебно-методических комиссиях и методических советах разного уровня.	учеб.год	15,0	

2. Учебно-методическая деятельность

- Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.
- Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ итоговой государственной аттестации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВО).
- Ежегодная переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС.



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год

- Разработка основной образовательной программы бакалавриата и магистратуры.
- Разработка матрицы компетенций.
- Разработка фондов оценочных средств, тестовой базы в электронной системе вуза в соответствии с ФГОС.
- Разработка электронных образовательных ресурсов.
- Текущая работа по повышению педагогической квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.).
- Рецензирование учебно-методических материалов.
- Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение балльно-рейтинговой системы оценки знаний.
- Разработка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
- Составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных образовательных программ.
- Подготовка и проведение олимпиад со студентами.
- Посещение руководителями кафедр и другими преподавателями (взаимопосещения) занятий.
- Составление карт обеспеченности студентов учебной литературой по учебной дисциплине.
- Разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов и тематик УИРС.

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах До:	Примечание
1. Подготовка к занятиям:				
1.1.	К лекциям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,5	
	К лекциям по читаемому курсу	1 час	1,0	
	К практическим (семинарским) занятиям по новому для преподавателя курсу	1 час	1,0	
	К практическим (семинарским) занятиям по читаемому курсу	1 час	0,5	
	К лабораторным работам	1 час	0,5	
	К лабораторным занятиям с использованием компьютерных программ	1 час	0,5	
1.2.	Проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение студентами пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя	учеб.год	10,0	




Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017
учебный год*

1.3.	Разработка заданий для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, домашних заданий	1 задание	0,3	
1.4	Разработка тестов в электронной системе вуза в соответствии с ФГОС.	1 задание теста	0,3	
1.5	Разработка электронных образовательных ресурсов (видеолекции, презентаций и т.п)	1 час дисц.	0,5	
1.6	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение бально-рейтинговой системы оценки знаний.	1 дисц.	5 часов на 1 контрольную точку	
1.7.	Учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение курса в системе Moodle	1 дисц.	25% от аудиторной нагрузки	
2. Написание учебных и методических указаний и подготовка их к изданию				
2.1	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования и науки РФ, УМО с последующей публикацией	1 авт..л.	30,0	
2.2.	Подготовка рукописи учебника, учебного пособия без грифа с последующей публикацией	1 авт..л.	20,0	
2.3.	Подготовка методических указаний и рекомендаций для ВКР, дипломного проектирования	1 авт..л.	7,0	
2.4	Подготовка методических указаний и рекомендаций для курсового проектирования	1 авт..л.	5,0	
2.5	Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для практических занятий	1 авт..л.	5,0	
2.6	Подготовка учебных пособий, методических указаний и рекомендаций для лабораторных работ	1 авт..л.	5,0	
2.7	Подготовка сборников упражнений, задач, методических пособий по организации самостоятельной работы студентов	1 авт..л.	10,0	Необходимость разработки метод. пособий определяется зав. кафедрами и утверждается на заседании кафедры
2.9	Написание конспектов/курсов лекций	1 авт..л.	10,0	При условии, что издаваемые конспекты лекций будут включены в план изданий университета
3. Переработка методических указаний и подготовка их к изданию				
3.1.	Для ВКР, дипломного проектирования	1 авт..л.	3,0	
3.2	Для курсового проектирования	1 авт..л.	3,0	
3.3	Для практических занятий	1 авт..л.	3,0	
3.4.	Для лабораторных работ	1 авт..л.	3,0	
3.5	Сборников упражнений, задач для самостоятельной работы студентов	1 авт..л.	5,0	

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

3.6	Переработка конспектов / курсов лекций	1 авт..л.	5,0	По заданию зав. кафедрой без обязательного издания
4. Разработка основных образовательных программ				
4.1	Рабочих программ дисциплин	1 прог.	10,0	
4.2	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	10,0	
4.3	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	15,0	
4.4	Разработка и внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм (мультимедийные технологии, тренинги, деловые игры, ситуационные задания и пр.)	1 ч. аудит. занятий	1,0	
5. Переработка основных образовательных программ				
5.1	Рабочих программ дисциплины	1 прог.	5,0	
5.2	Рабочих программ по учебной (производственной) практике	1 прог.	5,0	
5.3	Программ итоговой государственной аттестации	1 прог.	7,0	
6. Иные виды учебно-методической деятельности				
6.1	Посещение заведующими кафедрами и преподавателями (взаимопосещения) занятий.	учеб. год	6,0	
6.2	Участие в интернет-тестировании, внутривузовском тестировании (входной, промежуточный, итоговый контроль)	1 дисц.	4,0	

3. Научно-исследовательская деятельность

Научно-исследовательская деятельность преподавателей университета предусматривает:

- Выполнение научно-исследовательских работ по тематическому плану университета, планам кафедр и индивидуальным планам преподавателей, входящих в перечень научных направлений, утвержденных Ученым советом университета (представление отчета с изложением основных научных результатов).
- 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.;


**Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

- студенческих работ на конкурсы: вузовские, региональные, российские, международные.
- 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.
- Научное редактирование: монографий, учебников, учебных пособий; сборников статей, тезисов докладов.
- Научное руководство соискателями, аспирантами и докторантами.
- Руководство постоянно действующим студенческим научным семинаром, научно-исследовательской работой студентов.
- Оппонирование диссертаций, подготовку отзывов на диссертации и авторефераты.
- Работу в редколлегиях научных журналов, в редакционных, научных советах университета.

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Научно-исследовательская деятельность				
1.1	Подготовка диссертации	канд. – 150,0 ч в год; докт. – 300,0 ч в год		Утверждается проректором по НР и ВС
1.2	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	10 час. - кандидатские работы; 20 час.- докторские работы		Утверждается проректором по НР и ВС
1.3	Рецензирование рефератов в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за один авт лист		Утверждается проректором по НР и ВС
1.4	Написание монографии (разделов монографии)	1 авт.л.	70,0 час.	При условии выполнения работы без доплаты
1.5	Подготовка докладов на научные мероприятия	всероссийские и международные - до 10,0 час. на 1 доклад; внутривузовские – до 5,0 час. на 1 доклад		По решению зав. кафедрой
1.6	Подготовка научных статей	1 авт.л. в сборниках трудов - 30,0 час.; 1 авт.л. в изданиях, рекомендованных ВАК- 60,0 час.		По решению зав. кафедрой
1.7	Научное редактирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт. л.	10,0 час	По решению зав. кафедрой

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПТТУ на 2016-2017 учебный год</i>

1.8	Рецензирование монографий, учебников, учебных, учебно-методических, методических пособий, научных статей	1 авт.л.	4,0 час	По решению зав. кафедрой
1.9	Участие в НИР кафедры, научных программах и конкурсах, грантах и др., в т.ч. совместно с другими научно-исследовательскими организациями и учреждениями	до 120,0 ч. в год руководителю, до 80,0 ч. - исполнителям		По решению зав. кафедрой
1.10	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	20,0 час	По решению зав. кафедрой
1.11	Выполнение плановых госбюджетных научно-исследовательских работ	до 200 час. – непосредственное выполнение НИР (с составлением отчета); до 50,0 час. – руководство научно-исследовательской темой; до 100,0 час. – работа по внедрению результатов НИР		По решению зав. кафедрой
1.12	Выполнение инициативных научно-исследовательских работ	по фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год		По решению зав. кафедрой
1.13	Написание и получение патента	1 патент	50,0 час	По решению зав. кафедрой
2. Научно-методическая деятельность				
2.1	Работа в диссертационном совете	2,0 час. - на защиту кандидатской диссертации; 3,0 час. – на защиту докторской диссертации		Утверждается проректором по НР и ВС
2.2	Подготовка отзыва на автореферат	1 авт.л.	3,0 час.	По решению зав. кафедрой
2.3	Работа в экспертной комиссии	1 заседание	3,0 час.	По решению зав. кафедрой
2.4	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертационную работу	1 работа	7,0 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 – 10,0 час. на одну работу; всероссийские и международные – 20,0 час.		Подготовка реферата не относится к НИР
2.7	Помощь студентам в подготовке докладов на научные мероприятия	внутривузовские – до 8,0 час. на 1 доклад; всероссийские и международные - до 16,0 час. на 1 доклад		
2.8	Помощь студентам в написании научных статей	6,0 час. за 1 авт.л.		
3. Научно-организационная работа				
3.1	Оппонирование диссертаций	докторская - 12,0 час. на работу; кандидатская – 8,0 час. на работу		

**Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016**


ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

3.2	Проведение выездных тематических занятий (по результатам НИР) на предприятиях и в организациях	1,0 час. за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий	
3.3	Подготовка, организация и проведение научных конференций, конкурсов, олимпиад, совещаний и семинаров	всероссийские и международные – 40,0 час. На 1 мероприятие; внутривузовские – 20,0 час.	
3.6	Подготовка материалов (компьютерных дизайн-проектов, разработок и др.) для оформления стендовых докладов, презентаций и др. при организации выставок и конференций	до 20,0 час. на 1 оформление	
3.7	Подготовка научных сборников	1 авт...л. 5,0 час	
3.8	Участие в работе советов разных направлений и уровней (научно-технического, редакционно-издательского советов, редакционных коллегиях научных журналов и пр.)	3,0 час. на одно заседание, но не свыше 30,0 час. в год	
3.9.	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	

4. Воспитательная (профессионализирующая) деятельность

№	Вид работ	Единица работы	Нормы времени в часах
4.1	Работа в качестве куратора студенческой группы	уч. год	60,0 - на 1 курсе; 40,0 - на 2 курсе
4.2	Организация экскурсий, посещений студенческими группами учреждений и объектов культуры	1 мероприятие	4,0
4.3	Подготовка и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	6,0
4.4	Судейство спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	4,0
4.5	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на трудоустройство студентов	1 мероприятие	4,0
4.6	Подготовка и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов	1 мероприятие	4,0
4.7.	Подготовка команд (студентов) для участия в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах (вузовских, региональных, всероссийских)	1 команда	20,0

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

Приложение 4.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

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 в университете применяется в следующих случаях за:

- 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);
- труд работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, не вошедших в утвержденную проректором по учебной работе, основную нагрузку;

1.4. Количество часов учебной нагрузки на основе почасовой оплаты труда устанавливается УМУ по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе.

В общую нагрузку не включаются:

- работа председателей ГЭК;
- работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- услуги внештатных работников по организации и проведению практики обучающихся университета по месту прохождения практики;
- работа с иностранными студентами, принятыми на краткосрочное (до 1 года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами университета;



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

Количество часов по указанным выше видам работы устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами университета, в которых установлены нормы расчета нагрузки, на основе служебной записки заведующего кафедрой (согласованной с деканом факультета), отделом аспирантуры и докторантуры и иных подразделений университета.

Применение почасовой оплаты труда работников согласуется с УМУ и утверждается проректором по учебной работе.

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

- штатным работникам университета, работающим не более чем на 1,5 ставки;
- лицам, не являющимся штатными работниками университета.

При этом, размер почасовой нагрузки одного преподавателя должен составлять не более 6 часов в день для очной формы обучения и 8 часов в день для заочной и очно-заочной форм обучения, указываться в академических часах (семинары, лабораторные, лекции и другие формы учебных занятий) и в астрономических часах (зачеты, экзамены, индивидуальная работа, консультации и т.п).

Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда в новом учебном году, производится только после окончательного распределения нагрузки заведующими кафедрами, руководителями иных подразделений и утверждения ее проректором по учебной работе по согласованию с начальником УМУ.

Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда для оплаты работ по основным образовательным программам осуществляет учебно-методический отдел УМУ.

2. Порядок оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты

2.1. Преподаватели и сотрудники оформляются на работу с почасовой оплатой труда приказом ректора или иного уполномоченного им в установленном порядке лица на основании заявления о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты. (Приложение 4.1).

В заявлении о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты указывается срок, в течение которого работник будет выполнять работу, ее содержание и объем.

2.2. Для ППС – штатных работников университета разрешение на



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты (за часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки), фактическое выполнение данной работы, ее оплата, **дается только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.**

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

- для штатных работников университета – заявление о разрешении работать преподавателем кафедры на условиях почасовой оплаты (Приложение 4.1);
- для лиц, не являющихся штатными работниками университета, – договор возмездного оказания услуг (Приложение 4.3). В договоре обязательно должны быть указаны следующие реквизиты:
 - паспортные данные,
 - дата рождения,
 - домашний адрес,
 - ИНН,
 - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.


К договору должна быть приложена копия документа об образовании и (или) о квалификации – для иногородних специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в университет, в том числе председателей ГЭК, оформляется иной договор возмездного оказания услуг (Приложение 4.5) с указанием реквизитов, перечисленных в предыдущем пункте.

2.4. Работник предоставляет документы, указанные в п.п. 2.3 заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой после подписания передает документы в учебно-методический отдел УМУ.

2.5. Договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты должен быть согласован сотрудником УМО с:

- Руководителем подразделения (деканом факультета, заведующим кафедрой).
- Начальником ПЭО.
- Главным бухгалтером.
- Начальником ОПО.

2.6. Заявление или договор возмездного оказания услуг о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты должны быть подписаны до начала фактического выполнения работником данной работы.

	Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год</i>

Не допускается фактический допуск до работы и выполнение ее работником, с которым не заключен договор о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты (не издан приказ)

Ответственность за допуск к работе без оформления документов, указанных в настоящем пункте, несут заведующие кафедр.

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

2.7. В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников, а также в случае изменения утвержденного объема часов, заведующие кафедрами направляют соответствующую служебную записку на имя ректора университета и передают ее в учебно-методический отдел УМУ не позднее трех рабочих дней с момента отсутствия замещаемого работника или возникших изменений.

3. Определение размера ставки почасовой оплаты и порядок оплаты

3.1. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются по расчетам ПЭО и утверждаются приказом ректора.

3.2. Оплата работы на условиях почасовой оплаты производится ежемесячно в дни выдачи заработной платы.

3.3. Контроль за фактическим выполнением преподавателем обязанностей, предусмотренных документами о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты, учет его рабочего времени осуществляют заведующие кафедрами.

Заведующие кафедрами несут ответственность за полноту и достоверность данных, указанных в заявлении на оплату или акте сдачи-приемки (Приложения 4.2, 4.4, 4.6), их своевременное представление в сроки, указанные в п. 3.4. настоящего Порядка, в учебно-методический отдел УМУ.

3.4. Заявления на оплату или акты сдачи-приемки предоставляются ответственными лицами в учебно-методический отдел УМУ:

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



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 4.1

В приказ
Разрешить работу с оплатой
из почасового фонда с нагрузкой
_____ часов
Проректор по учебной работе

Ректору ПГГПУ
проф. А.К. Колесникову

К.Б.Егоров

заявление.

Прошу Вас разрешить мне работу преподавателем кафедры _____ на 20__ / ____
уч. год на условиях почасовой оплаты.

АНКЕТА

1. Фамилия _____ имя _____ отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Образование _____
4. Ученая степень, ученое звание / приложить копию аттестата, диплома / _____
5. Место основной работы, занимаемая должность _____
6. Домашний адрес с почтовым индексом, №№ домашнего и служебного телефонов _____

Подпись

Прошу разрешить работу преподавателем кафедры _____ на 20__ / ____
уч. года на условиях почасовой оплаты с нагрузкой _____ часов.

Зав.кафедрой

Дата



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 4.2

Форма К-5-2

ЗАЯВЛЕНИЕ

От преподавателя _____

Ученая степень, звание _____ № аттестата _____ год рождения _____

Постоянное место работы _____

Адрес места жительства _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Прошу разрешения об оплате за следующие занятия, проведенные мною в течение _____ 20 г.

со студентами дневного, заочного отделения (нужное подчеркнуть) _____

факультета по дисциплине _____

Дата	Часы занятий, от-до	Факультет	Курс	Группа	Содержание учебных занятий	Лекции	Семинар и прочие занятия



Дата	Часы занятий, от-до	Факультет	Курс	Группа	Содержание учебных занятий	Лекции	Семинар и прочие занятия
					Итого часов.....		

Подпись преподавателя _____

« » _____ 20__ г.

Проведенные занятия подтверждаем:

Декан _____ факультет _____

Зав. кафедрой _____

Проректор по учебной работе _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ БУХГАЛТЕРИИ

Оплатить за счет почасового фонда: бюджет, внебюджет (нужное подчеркнуть)

	Количество часов	Оплата за час	Сумма
Лекций, экзамены, зачеты, практические и прочие занятия.....			
Всего.....			

Главный бухгалтер _____

« » _____ 20__ г.



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 4.3

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 профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова К.Б., 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 образовательные услуги _____

а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

3. Стоимость оказываемых услуг составляет: _____

4. Услуги оплачиваются в следующие сроки и в следующем порядке: *после подписания акта.*

5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

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

8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

10. Срок действия настоящего договора:

начало _____

окончание _____

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

12. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик

ПГГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

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

Банк: Отделение Пермь

р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Проректор по учебной работе

К.Б. Егоров

Согласовано: _____



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчёте нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 4.4

г.Пермь

« _____ » _____ 20 г.

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

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова Константина Борисовича, действующего на основании доверенности, и

удостоверяем, что предусмотренные договором об оказании услуг № _____ от _____ услуги выполнены на сумму _____

за период _____

Стороны взаимных претензий не имеют.

Заказчик
ПГПУ
614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24
ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044
ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

Исполнитель

УФК по Пермскому краю (ПГПУ, л/с 20566X40890)
Банк: Отделение Пермь
р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Проректор по учебной работе
_____ К.Б. Егоров

Услуги оказаны:



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 4.5

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 профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора по учебной работе Егорова К.Б., 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 образовательные услуги _____

а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

3. Стоимость оказываемых услуг составляет: _____
Стоимость оказываемых услуг является вознаграждением и указана без учета расходов Исполнителя.

Дополнительно к вознаграждению Заказчик компенсирует Исполнителю расходы, понесенные последним в целях надлежащего выполнения обязанностей, предусмотренные 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 ж/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 следующие сроки и в следующем порядке: *после подписания акта*

5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

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

8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

10. Срок действия настоящего договора:
начало _____

окончание _____

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



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

**ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

*Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГГПУ на 2016-2017
учебный год*

12. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик

ПГГПУ

614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24

ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН 1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

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

Банк: Отделение Пермь

р/счет 40501810500002000002 БИК 045773001

Исполнитель

Проректор по учебной работе

К.Б. Егоров

Согласовано: _____



Система менеджмента качества СТО ПП 63-04-2016

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о расчете нагрузки профессорско-преподавательского состава ПГПУ на 2016-2017 учебный год

Приложение 6

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Белавин А.М.	Проректор по НР и ВС		
Санникова А.И.	Проректор по УКО		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		
Сарсадских М.Г.	Гл. бухгалтер		
Кулешова Е.М.	Начальник ПЭО		
Красотина Т.Ю.	Председатель профкома сотрудников		