

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
(СПбГЛТУ)

П Р И К А З

20 мая 2022 г.

№

224/09

Санкт-Петербург

О введении в действие Положения
о планировании и учёте объёмов
работы и стимулирующих выплатах
(редакция 1.3)

В связи с необходимостью оптимизации системы планирования и учёта объёмов работы и оплаты труда работников СПбГЛТУ, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, и на основании решения Ученого совета СПбГЛТУ от 17.05.2022, протокол № 04, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о планировании и учёте объёмов работы и стимулирующих выплатах работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (редакция 1.3), далее Положение.

2. Установить, что исчисление баллов, выполненное по результатам работы в 2021 г. в соответствии с редакцией 1.2 Положения, указанного в п. 1 настоящего приказа, остаётся неизменным в течение 2022 г. за исключением пп. 2.15 и 4.17 Приложения 1 Положения.

3. Исчисление баллов по пп. 2.15 и 4.17 Приложения 1 Положения о планировании и учёте объёмов работы и стимулирующих выплатах работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (редакция 1.3) производить с 1 июня 2022 г.

4. Признать утратившими силу приказы № 261 о/д от 13.07.2021 и № 372 о/д от 21.10.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И. А. Мельничук

И.А. Мельничук



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»

ПОЛОЖЕНИЕ

Редакция 1.3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГЛТУ
от 20.05.2022 № 224/09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах
работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского
состава, федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»**

Санкт-Петербург
2022 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени для расчета учебной и других видов работ, порядок планирования работ, выполняемых педагогическими работниками, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», определяет порядок оценки труда педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в том числе для определения размеров стимулирующих выплат.

1.2. Все, что не урегулировано данным Положением, определяется правовыми актами законодательства Российской Федерации и локальными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменения локальных нормативных актов СПбГЛТУ, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями СПбГЛТУ, кроме филиала.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Ученым советом Университета и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

3. Нормативные ссылки

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

- программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
 - приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам формирования штатных расписаний, иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации;
 - Устав СПбГЛТУ;
 - локальные нормативные акты СПбГЛТУ;
 - должностные инструкции профессорско-преподавательского состава, утвержденные и введенные в действие в установленном порядке.

4. Термины, определения и сокращения

4.1. Для установления структуры, норм времени для расчета учебной и других видов работ, порядка планирования работ, выполняемых педагогическими работниками, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), введены следующие термины и определения:

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 ч в неделю устанавливается педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу¹. Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1500 ч (в пределах 1 ставки), что определяется 36-часовой рабочей неделей и 44-недельной продолжительностью рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска, наличием 14 праздничных дней в году (52 недели – 8 недель (отпуск) = 44 недели × 36 ч = 1584 ч; 14 праздничных дней × 6 ч = 84 ч; 1584 ч – 84 ч = 1500 ч).

Рабочее время педагогических работников – время, в которое работником выполняется предусмотренная трудовым договором (должностными обязанностями), в т.ч. индивидуальным планом, работа: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися). Педагогические работники из числа ППС обязаны находиться в

¹ п. 2.1. Приложения № 1 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», ст. 333 Трудовой кодекс Российской Федерации.

образовательной организации только при проведении учебных занятий и на плановых мероприятиях кафедры, факультета/института, а выполнение обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой и другими видами работ (за исключением учебной работы) могут осуществляться как на территории образовательной организации, так и за ее пределами.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников, отнесенных к ППС, определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями².

Учебная нагрузка педагогических работников, отнесенных к ППС, определяется выполнением учебной работы в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и не может превышать 900 часов в учебном году на 1 ставку³.

Учебная работа педагогических работников, отнесенных к ППС, включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности.

Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

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

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку педагогических работников, отнесенных к ППС, самостоятельно определяются Университетом и утверждаются настоящим Положением.

Другие виды деятельности, не относящиеся к учебной нагрузке, но необходимые для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования, наряду с учебной работой входят в рабочее время педагогических работников, отнесенных к ППС, и вносятся в индивидуальный план.

4.2. Для определения порядка оценки труда педагогических работников, отнесенных к ППС, и для определения размеров стимулирующих выплат введены следующие термины и определения:

² ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ пп. 1.2; 6.2; 7.1.2. Приложения № 2 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601.

Оценка – определение индивидуального числового показателя достижений и определение уровня профессиональной и научной компетентности педагогических работников, отнесенных к ППС.

Показатели оценки – совокупность признаков, на основании которых проводится оценка работы педагогических работников, отнесенных к ППС.

Стимулирующие выплаты – выплаты (ежемесячные надбавки, разовые выплаты и т.д.), устанавливаемые, начисляемые и выплачиваемые педагогическим работникам, отнесенным к ППС, в зависимости от достижения показателей эффективности их деятельности (труда) в пределах фонда оплаты труда. Выплаты производятся при наличии в распоряжении Университета финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии денежных средств фонда оплаты труда.

Отчетный период – период времени (семестр, учебный год, календарный год), в течение которого педагогические работники, отнесенные к ППС, выполняют по поручению работодателя возложенные на них трудовые функции, необходимые для достижения установленных показателей эффективности их деятельности, и по завершении которого с учетом результатов их деятельности осуществляется оценка.

4.3. Принятые сокращения:

автоматизированная система – автоматизированная система рейтинговой оценки эффективности деятельности (труда),

ВКР – выпускная квалификационная работа студента,

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия,

НИД – научно-исследовательская деятельность (аспирантов),

НИР – научно-исследовательская работа,

НКР – научно-квалификационная работа аспиранта,

ООП – основная образовательная программа,

ОПНПК – отдел подготовки научно-педагогических кадров,

отчет – отчет о выполнении показателей эффективности деятельности,

педагогический работник – педагогический работник, отнесенный к ППС,

ППС – профессорско-преподавательский состав,

ПФУ – планово-финансовое управление СПбГЛТУ,

СПбГЛТУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»,

УМУ – учебно-методическое управление.

5. Общие положения

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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 и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется ежегодно в утверждённом индивидуальном плане-отчёте педагогического работника, формируемом в соответствии с планом работы кафедры и квалификационными требованиями к должности.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, устанавливается в объеме 36 ч в неделю⁴.

5.3. Учебное время определяется расписанием учебных занятий, в пределах индивидуальной учебной нагрузки педагогических работников.

5.4. В период каникул, предусмотренных образовательными программами, руководитель структурного подразделения вправе привлекать педагогических работников к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего установленного рабочего дня.

5.5. Годовой объем рабочего времени педагогических работников составляет 1500 ч на 1 ставку (табл. 1).

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 ч в год независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания (табл. 1).

5.7. Учебная нагрузка, а также учебно-методическая, научно-исследовательская работа, организационно-методическая и воспитательная работа на 1 ставку в совокупности должны составлять 1500 ч независимо от занимаемой должности (табл.1).

5.8. Изменения в распределении нагрузки ППС кафедры могут осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общей кафедральной нагрузки.

5.9. Персональная ответственность за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной нагрузки, а также других видов работ между ППС кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

По решению кафедры и с учетом характера и значимости работ допускается перераспределение видов педагогической работы конкретному педагогическому работнику, кафедры. Данный вопрос согласовывается с директором института и проректором по образовательной деятельности⁵.

⁴ Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

⁵ На основании обоснованной служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по образовательной деятельности.

Таблица 1

Годовой объем рабочего времени педагогического работника

Должность	1,0 ставка		0,75 ставки		0,5 ставки		0,25 ставки	
	Учебная нагрузка (ч)	Норма часов на ставку	Учебная нагрузка (ч)	Норма часов на ставку	Учебная нагрузка (ч)	Норма часов на ставку	Учебная нагрузка (ч)	Норма часов на ставку
заведующий кафедрой	700–900	1500	525–675	1125	350–450	750	175–225	375
профессор	800–900	1500	600–675	1125	400–450	750	200–225	375
профессор (член диссертационного совета)	750–900	1500	562,5–675	1125	375–450	750	187,5–225	375
доцент	850–900	1500	637,5–675	1125	425–450	750	212,5–225	375
доцент (член или Ученый секретарь диссертационного совета)	800–900	1500	600–675	1125	400–450	750	200–225	375
ассистент, преподаватель старший преподаватель	870–900	1500	652,5–675	1125	435–450	750	217,5–225	375

В соответствии с Положением о Заслуженном профессоре, утвержденном решением Ученого совета СПбГЛТУ 15.10.2019, протокол № 9, объем учебной нагрузки педагогического работника, имеющего звание Заслуженный профессор, может быть снижен до 450 ч в год на ставку при неизменном годовом объеме рабочего времени в 1500 ч, а структура его индивидуального плана определяется им самим по согласованию с заведующим кафедрой.

При снижении учебной нагрузки Заслуженному профессору нагрузка ППС кафедры, где он работает, может быть откорректирована в следующем порядке:

- если средняя учебная нагрузка ППС кафедры составляет 900 ч и более, то на кафедру выделяется почасовой фонд оплаты труда;
- если средняя учебная нагрузка ППС кафедры составляет менее 900 ч, то объем учебной нагрузки, сниженный у Заслуженного профессора, распределяется между остальными преподавателями кафедры.

5.10. Документом, определяющим конкретные виды работы педагогического работника, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся объем и все виды деятельности (учебная (преподавательская), учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная и воспитательная), планируемые в часах.

5.11. При планировании и учёте работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, годовой объём их нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки (табл. 1).

5.12. Штатные педагогические работники кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства в объеме до 0,5 ставки.

При принятии штатного педагогического работника на условиях совместительства (внутреннее совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя.

На период командировки (стажировки) педагогический работник освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная работа распределяется заведующим кафедрой между другими педагогическими работниками кафедры в пределах 6-часового рабочего дня. На период его отсутствия свыше двухнедельного срока производится замена педагогического работника и перераспределение нагрузки; соответствующая оплата замещающему педагогическому работнику возможна только в случае превышения учебной нагрузки более 900 часов в год.

В случае увольнения педагогического работника в течение учебного года при невыполнении норматива учебной нагрузки или перераспределении ее по другим уважительным причинам (болезнь, стажировка с отрывом от основной работы, отпуск в течение учебного года и др.) часы учитываются в почасовом фонде кафедры по согласованию с проректором по образовательной деятельности на основании служебной записки заведующего кафедрой.

5.13. Заведующий кафедрой должен планировать и распределять все виды работ между педагогическими работниками таким образом, чтобы не только выполнить план по образовательной деятельности, но и обеспечить своевременное предоставление педагогическим работникам ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней в установленном законом порядке.

Педагогическим работникам, руководящим учебной или производственной практикой обучающихся в летний период (июль–август), рекомендуется ежегодный оплачиваемый отпуск делить на части: одна часть – в период зимних каникул, оставшаяся часть – летом.

5.14. Для определения размеров стимулирующих выплат определяется порядок оценки деятельности (труда) ППС. Оценка деятельности педагогических работников проводится с целью:

- определения образовательного и творческого потенциала педагогических работников; развития персонала и усиления мотивации труда;
- выявления перспективы должностного роста;
- стимулирования повышения профессиональной компетентности;
- контроля качества работы;
- обеспечения зависимости оплаты труда педагогических работников от результатов работы путём объективного оценивания результатов деятельности.

5.16. Стимулирующие выплаты не распространяются на обособленные структурные подразделения Университета (Сыктывкарский лесной институт, Лисинский учебно-опытный лесхоз) и факультет СПО.

5.17. Стимулирующие выплаты не осуществляются педагогическим работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, а также педагогическим работникам, не выполнившим в отчетном периоде показатели индивидуальных планов.

6. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки ППС

6.1. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год являются установленные федеральным органом исполнительной власти нормативы по соотношению количества обучающихся (студентов, аспирантов), приходящихся на одного педагогического работника (отдельно по очной, заочной формам и очно-заочной формам обучения).

6.2. Расчет годового объема учебной нагрузки Университета и предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год производится УМУ совместно с ПФУ и утверждается ректором до 01 марта.

6.3. Формирование штатной численности ППС институтов осуществляется на основании соотношения предельно допустимого количества ставок ППС и общеуниверситетского объема годовой учебной нагрузки, выполненные в соответствии с действующим законодательством, и годовой учебной нагрузкой соответствующего института.

6.4. Директор института совместно с заведующими кафедрами на основании расчета годового объема учебной нагрузки и проектной штатной численности ППС института и расчета годовой учебной нагрузки кафедр определяет штатную численность ППС кафедр института в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению и ФГОС ВО по направлению подготовки до 15 марта.

6.5. Заведующие кафедрами на основании проектной штатной численности ППС кафедр, согласованной с директором института, и расчетной годовой учебной нагрузкой кафедр определяют проектное штатное расписание ППС кафедр в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению и ФГОС ВО по направлению подготовки до 01 апреля.

6.6. Расчет учебной нагрузки кафедры осуществляется на основе:

- учебных планов;
- календарного графика учебного процесса на учебный год;
- норм времени для расчета учебной работы;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении обучающихся по профилям и программам в рамках конкретных направлений подготовки по всем формам обучения;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

6.7. На основании планируемого кафедрой годового объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности ППС и норм времени, заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий год с учетом его уровня квалификации и специализации.

6.8. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с директорами институтов. УМУ дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ с визой начальника УМУ, проректора по образовательной деятельности передается в ПФУ для издания приказа об изменении штатного расписания.

7. Определение учебной нагрузки ППС и основания ее изменения

7.1. Для определения учебной нагрузки ППС на начало учебного года ежегодно до 10 марта структурным подразделениям Университета, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом Университета устанавливается объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

7.2. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям ППС в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

7.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

7.4. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ректор (проректор) обязан уведомить педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8. Планирование и контроль объема рабочего времени педагогического работника

8.1. Планирование рабочего времени педагогического работника напрямую зависит от видов деятельности обучающихся при освоении образовательной программы.

В планируемое рабочее время педагогических работников наряду с другими видами деятельности включается учебная нагрузка, обеспечивающая контактную работу обучающихся с педагогическим работником, в том числе:

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

8.2. Планирование учебной работы осуществляется на основе:

- реализуемых образовательных программ;
- учебных планов по курсам, утвержденных Ученым советом Университета;

- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки, в том числе иностранных обучающихся;
- сведений о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на занятия лекционного и семинарского типа;
- сведений о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ;
- сведений о закреплении обучающихся за кафедрами для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ (у аспирантов – научно-квалификационных работ);
- закреплении дисциплин, практик и т.п. за кафедрами;
- распорядительных актов о распределении обучающихся по профилям/программам в рамках направлений подготовки;
- данных приемной комиссии о планируемом приеме обучающихся на первый курс (по каждому уровню образования);
- требований ФГОС ВО;
- служебных записок директоров институтов и начальника ОПНПК о составе государственных экзаменационных комиссий по направлениям подготовки на следующий учебный год по всем направлениям подготовки;
- настоящего Положения.

8.3. В подготовке исходных данных для расчета учебной нагрузки участвуют УМУ Университета, все кафедры и дирекции институтов, ОПНПК.

8.4. Формы и сроки представления подразделениями Университета исходных документов для расчета учебной нагрузки определяет УМУ. Требования УМУ по вопросам представления исходных данных для расчета объема учебной нагрузки являются обязательными для исполнения всеми подразделениями Университета.

8.5. Исходные данные для расчета объема учебной работы, представляемые в УМУ, должны быть оформлены по установленной форме, в указанные сроки и подписаны директором института или начальником ОПНПК. Все предложения кафедры, касающиеся расчета учебной нагрузки (например, передача дисциплины с кафедры на кафедру, изменение часов дисциплин по видам учебной нагрузки и т.п.) оформляются в виде служебной записки на имя начальника УМУ, визируются директором института, в состав которого входит кафедра, инициировавшая служебную записку. Если предложение, изложенное в служебной записке, касается кафедр другого института, то оно должно быть согласовано со всеми заинтересованными должностными лицами. В служебной записке обязательно должны указываться коды направлений подготовки (наименование образовательной программы), номера академических групп и сроки обучения.

8.6. Планирование и расчет объема работы (нагрузки) ППС основывается на следующих подходах:

- основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год является установленное федеральными органами исполнительной власти нормативное соотношение количества обучающихся, приходящегося на одного преподавателя. Расчет предельно допустимого количества ставок ППС производится по данным о фактической численности контингента обучающихся не позднее 01 марта за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год за счет бюджетных ассигнований;

- среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеуниверситетской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора и применяется при расчете штата ППС по структурным подразделениям и в целом по Университету;
- на основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности ППС и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки в часах для каждого педагогического работника на предстоящий год с учетом его уровня квалификации и специализации;
- УМУ Университета формирует предварительный расчет часов по кафедрам Университета на учебный год по установленной форме с определением отдельно долей бюджетной и внебюджетной учебной нагрузки;
- лекционные занятия планируются для потока обучающихся в рамках одного или нескольких направлений подготовки. Разделение курса внутри института на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов. Разделение обучающихся одного направления на потоки не допускается;
- планируемая на очередной учебный год учебная нагрузка кафедр делится на категории:
 - а) лекции, групповые консультации, практические занятия, лабораторные работы;
 - б) курсовые проекты и работы, руководство выпускными квалификационными работами (у аспирантов – научно-квалификационными работами), учебные практики, производственные и преддипломные практики; экзамены, зачеты, участие в ГЭК, рецензирование выпускных квалификационных работ (у аспирантов – научно-квалификационных работ), научное руководство аспирантами, проверка контрольных работ, рефератов;
- при планировании на учебный год нагрузки категории «а» и при разделении ее между бюджетной и внебюджетной основой финансирования учитывается количество обучающихся в группе и (или) потоке;
- учебная нагрузка по категории «а» планируется как бюджетная или внебюджетная при условии численности 50% и более обучающихся соответствующей основы обучения;
- учебная нагрузка по категории «б» планируется в зависимости от количества обучающихся на бюджетной и внебюджетной основе;
- контингент обучающихся разных направлений может быть объединен в один поток при наличии одинаковых требований ФГОС ВО по данной дисциплине по согласованию с проректором по образовательной деятельности;
- при расчете практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 30 человек;
- для расчета практических занятий по иностранным языкам (русский и иностранный), информатике (информационные технологии), вычислительной технике, начертательной геометрии, инженерной графике, академическая группа делится на подгруппы численностью, как правило, до 16 человек; если количество обучающихся в группе составляет 17 и меньше, то деление на подгруппы не производится;
- для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физическая подготовка) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовки обучающихся;

– лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу численностью, как правило, до 16 человек; в отдельных случаях лабораторные занятия могут планироваться группами; если количество обучающихся в группе составляет 17 и меньше, то деление на подгруппы не производится и лабораторные занятия рассчитываются на группу;

– практические и лабораторные занятия по творческим дисциплинам по направлениям подготовки «Ландшафтная архитектура», «Дизайн» и «Строительство» делятся на подгруппы численностью не более 10 человек, список которых утверждается ежегодно начальником УМУ по представлению директора института.

– дисциплины по выбору планируются для академической группы.

8.7. Дисциплины по выбору могут формироваться из всего спектра дисциплин, реализуемых в Университете. Обязательные дисциплины вариативной части учебного плана одного направления подготовки могут быть представлены как дисциплины по выбору в учебном плане другого направления подготовки.

8.8. Малочисленные академические группы (менее 10 чел.) могут быть расформированы по инициативе УМУ.

8.9. Планирование работы ППС должно отражать цели и задачи кафедры, Университета в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям ФГОС ВО направлений подготовки. При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует общий план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работы кафедры, подлежащий обязательному выполнению педагогическими работниками.

8.10. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана работы педагогического работника, должны согласовываться с общим планом работы кафедры и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам института и Университета. Заведующий кафедрой, исходя из целей и задач развития кафедры, определяет объем различных видов работ, выполняемых каждым педагогическим работником, необходимость его участия в учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

8.11. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеучебных работ, выполняемых педагогическим работником в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры. При распределении различных видов работ между педагогическими работниками заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов педагогических работников.

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

– формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;

- распределяет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другую работу между педагогическими работниками кафедры;
- ведет учет, составляет планы по всем видам работ кафедры;
- согласовывает сформированные отчеты ППС с вышестоящим руководством;
- несет персональную ответственность за выполнение плана работы кафедры, выполнение индивидуальных планов педагогических работников кафедры.

8.13. Педагогический работник обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом кафедры и индивидуальным планом работы.

8.14. При планировании и учете работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки.

8.15. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные педагогические работники, внутренние совместители, внешние совместители, педагогические работники на условиях почасовой оплаты труда.

8.16. Внешний совместитель – лицо из числа ППС, для которого Университет не является основным местом работы, но в котором оно выполняет часть учебной нагрузки, и которое утверждено в должности приказом ректора на основе заключенного трудового договора.

8.17. Внутренний совместитель – работник Университета из числа административно-управленческого персонала, штатных педагогических работников, научных, прочих работников, помимо основных должностных обязанностей ведущий в Университете педагогическую работу на условиях внутреннего совместительства.

8.18. Все совместители в обязательном порядке должны иметь индивидуальные планы работы.

8.19. Данные о совместителях и педагогических работниках, выполняющих нагрузку на условиях почасовой оплаты труда, должны быть указаны в планирующих документах о распределении преподавательской работы.

8.20. Общая учебная работа (чтение лекций, проведение лабораторных работ, практических и семинарских занятий, текущих, предэкзаменационных консультаций, прием зачетов, экзаменов и т.д.) для лица из числа ППС производится в соответствии с нормами, утвержденными настоящим Положением.

8.21. Заведующий кафедрой производит распределение нагрузки в пределах кафедры и закрепление дисциплин за педагогическими работниками кафедры по семестрам на учебный год.

Согласно ФГОС ВО, реализация образовательных программ должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, квалификация которых соответствует квалификационным характеристикам, установленным в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Ассистент, преподаватель организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций⁶.

Руководители образовательных программ, по согласованию с директором института и проректором по образовательной деятельности, должны привлекать к образовательному процессу действующих руководителей и работников профильных организаций. Доля педагогических работников данной категории (в приведенных к целочисленным значениям ставок) в общем числе педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс, должна определяться в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

8.22. В обязанности педагогических работников входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

8.23. В случае работы по совместительству или на условиях гражданско-правового договора педагогический работник допускается к проведению занятий только после оформления всех вышеуказанных документов.

8.24. При приеме педагогического работника на штатную должность или по совместительству в течение календарного года заведующему кафедрой необходимо предоставить в УМУ скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку педагогического работника.

8.25. Ответственными за соблюдение норм нагрузки при составлении объема учебной работы и распределение педагогических поручений являются заведующий кафедрой и директор института.

8.26. Корректировка плановых объемов учебной нагрузки кафедры осуществляется УМУ по завершению приемной компании.

8.27. Основными документами по учету работы ППС кафедры являются:

- индивидуальный план работы педагогического работника на учебный год,
- отчет о выполнении учебной работы педагогического работника,
- отчет о выполнении учебной работы кафедры,
- журнал педагогического работника,
- отчеты о проведенных занятиях с использованием дистанционных образовательных технологий (при проведении таких занятий);
- расписание занятий.

8.28. Учет объема выполненной педагогической работы педагогического работника производится из расчета фактически затраченного времени.

8.29. Учет фактически выполненной педагогической работы ведется на кафедрах строго в соответствии с журналом педагогических работников и контролируется заведующим кафедрой вместе с индивидуальным планом работы каждый семестр. Заведующий кафедрой ежемесячно проверяет заполнение журналов педагогических работников кафедры и расписывается в нем.

8.30. В конце семестра и в конце учебного года кафедры на основе отчетов по индивидуальным планам педагогических работников формируют отчеты о выполненной

⁶ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н.

учебной нагрузке за первый и второй семестры и за учебный год и представляют их в УМУ за подписью заведующего кафедрой:

- за первый семестр – не позднее 05 февраля;
- за второй семестр и учебный год – не позднее 05 июля (за исключением кафедр, имеющих летние практики);
- за второй семестр и учебный год – не позднее 10 сентября (кафедры, имеющие летние практики).

8.31. Работа по расчету учебной нагрузки педагогических работников проводится в следующей последовательности:

- до 31 января текущего учебного года руководители основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), заведующие кафедрами, директора институтов предоставляют начальнику учебно-методического управления служебные записки с изменениями в рабочие учебные планы на предстоящий учебный год;
- до 01 марта текущего учебного года работники учебно-методического управления вносят изменения в рабочие учебные планы, утвержденные в установленном порядке на Ученом совете Университета. Об изменениях рабочего учебного плана на следующий учебный год должны быть уведомлены руководители основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), директора институтов и заведующие кафедрами;
- до 01 марта работники учебно-методического управления рассчитывают и направляют на кафедры нагрузку на предстоящий учебный год;
- до 15 марта для формирования окончательного штатного расписания профессорско-преподавательского состава и начала процедуры конкурсов на замещение должностей ППС институты предоставляют в учебно-методическое управление за подписью заведующего кафедрой и согласованные с директором института проект штатного расписания профессорско-преподавательского состава и распределение учебной нагрузки по кафедрам на предстоящий учебный год;
- до 01 апреля заведующие кафедрами распределяют учебную нагрузку по ППС на предстоящий учебный год;
- до 01 октября УМУ предоставляет на кафедры скорректированную нагрузку с учетом приема обучающихся, включая поступивших на условиях возмещения затрат на обучение.

9. Планирование почасовой оплаты и работы на условиях совместительства

9.1. Количество часов работы в неделю для ППС, выполняющего обязанности на условиях внешнего совместительства, и лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, не может превышать норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2. Педагогический работник, занимающий основную ставку (до 900 ч), не может иметь дополнительную учебную нагрузку более чем на 0,5 ставки.

9.3. При планировании и учете работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки и включает все виды работ.

9.4. Расчет производится по нормам, установленным настоящим Положением. Заявление о приеме на работу на условиях гражданско-правового характера необходимо представить в

УМУ до начала проведения занятий и других видов работ. Заявление на оплату представляется в УМУ ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

9.5. При принятии педагогических работников на условиях внутреннего совместительства соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

9.6. Оформление внутреннего совместительства и допуска к проведению занятий на основе договора гражданско-правового характера производится при условии выполнении нагрузки, установленной заведующим кафедрой, в рамках занимаемой педагогическим работником доли ставки при условии, что эти часы не входят в основную нагрузку педагогического работника.

10. Документационное обеспечение работы ППС

10.1. В обязанности педагогического работника входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

10.2. Отчетными документами, представляемыми в УМУ, определяющими и контролирующими учебную работу каждого педагогического работника и кафедры (нагрузка первой половины рабочего дня), являются:

- индивидуальный план работы,
- расчет часов учебной работы по кафедре,
- отчет о выполнении учебной работы педагогическими работниками кафедры за оба семестра и за учебный год.

10.3. Сведения подаются по формам, установленным УМУ.

10.4. Данные документы представляются заведующими кафедрами в УМУ согласно утвержденному проректором по образовательной деятельности графику подачи документов с разделением на бюджетную и внебюджетную основы. За своевременность предоставления сведений ответственность возлагается на заведующего кафедрой.

10.5. К категории «бюджет» относятся группы (потоки) с соотношением количества обучающихся: 51% и более на бюджетной основе; 49% и менее – на договорной основе.

К категории «внебюджет» относятся группы (потоки) с соотношением количества обучающихся: 51% и более на договорной основе; 49% и менее – на бюджетной основе.

10.6. Отчет о выполнении педагогическими работниками кафедры и кафедрой учебной работы за учебный год рассматривается на заседании кафедры и направляется директору института, а также в УМУ не позднее 10 сентября года, следующего за отчетным.

11. Порядок заполнения, утверждения и хранения индивидуальных планов педагогических работников

11.1. Основным документом, определяющим работу каждого педагогического работника, является составляемый ежегодно индивидуальный план работы.

11.2. Индивидуальный план определяет объем и содержание всех видов работ педагогического работника, определяемых должностной инструкцией и трудовым договором: учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, организационно-воспитательной, а также мероприятий по повышению квалификации.

11.3. Индивидуальный план работы педагогического работника должен соответствовать целям и задачам деятельности кафедры, должностной инструкции, быть ориентированным на качественное ведение учебного процесса и его возможно более полное учебно-методическое обеспечение, выполнение научных исследований в соответствии с перспективным планом Университета.

11.4. Конкретные задания педагогическому работнику по видам работ на очередной учебный год определяются решением кафедры и оформляются протоколом заседания кафедры, с учетом:

- утвержденного для кафедры объема учебной нагрузки на очередной учебный год,
- плана научных исследований кафедры,
- штата кафедры,
- квалификации, опыта, занимаемой педагогическим работником должности,
- оговоренных в заключенном с данным педагогическим работником трудовом договоре (контракте) объемов и видов его деятельности,
- дополнительного соглашения (если таковое имеется) к трудовому договору педагогического работника.

11.5. Индивидуальный план работы на учебный год формируется педагогическим работником в электронной базе «Нагрузка кафедры» и распечатывается.

11.6. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы педагогических работников возлагается на заведующего кафедрой и директора института.

11.7. Индивидуальный план работы педагогического работника, работающего на условиях внутреннего совместительства на другой кафедре университета, оформляется на кафедре, за которой закреплена нагрузка.

11.8. Перечень видов работ по разделам индивидуального плана и время на их выполнение принимаются в соответствии с данным Положением и Нормами времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и организационно-воспитательной работы, выполняемых ППС (приложение 1).

11.9. В объем учебной (контактной) работы ППС (приложение 1, раздел 1) входят следующие основные виды учебной работы: чтение лекций; проведение лабораторных, практических, семинарских занятий; прием зачетов и экзаменов; руководство курсовыми проектами, курсовыми работами, выпускными квалификационными работами (у аспирантов – научно-квалификационными работами); консультации студентов и аспирантов; а также

руководство всеми видами практик студентов и аспирантов, участие в работе ГЭК и другие виды работ (при условии отсутствия целевого материального вознаграждения за данный вид работы).

11.10. В соответствии с требованиями ФГОС ВО педагогические работники обязаны выполнять учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и организационно-воспитательную работу. Планирование указанных видов работ осуществляется в соответствии с разделами 2–4 Приложения 1. Фактическую трудоемкость для педагогических работников определяет и контролирует заведующий кафедрой или директор института.

11.11. Индивидуальные планы работы педагогических работников на очередной учебный год рассматриваются на последнем заседании кафедры в текущем учебном году и утверждаются заведующим кафедрой.

11.12. Индивидуальные планы работы заведующего кафедрой утверждаются директором института.

11.13. Индивидуальный план работы директора института подписывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по образовательной деятельности.

11.14. В течение учебного года в индивидуальный план работы педагогический работник может внести изменения с согласия заведующего кафедрой. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия педагогического работника. Внесенные изменения оформляются протоколом заседания кафедры. Все изменения фиксируются в индивидуальном плане.

11.15. Фактическое выполнение намеченного объема учебной (контактной) работы в течение 10 дней после окончания семестра каждый педагогический работник указывает в своем индивидуальном плане.

11.16. Фактическое выполнение учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и организационно-воспитательных работ в течение всего календарного года заполняется в личном кабинете педагогического работника в электронной информационной среде СПбГЛТУ по мере выполнения работ с указанием нормативных или фактических затрат времени на них.

11.17. В течение 10 дней после окончания календарного года отдельные виды учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и организационно-воспитательных работ (часы) должны быть автоматически переведены из личного кабинета педагогического работника в индивидуальный план педагогического работника сотрудниками управления информационных технологий. В первую очередь должны быть переведены виды работ (часы) в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенными с ППС (приложения 2–5; ППС кафедры физической культуры: приложения 6–9). Недостающие до общей годовой нормы нагрузки (1500 ч на 1 ставку) часы восполняются другими видами учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и организационно-воспитательных работ из расчета, чтобы на долю учебно-методических и научно-исследовательских работ приходилось не менее чем по 30–40% (на каждый вид отдельно) от общего количества часов, отведенных на внеаудиторную нагрузку.

11.18. По окончании учебного года заведующий кафедрой отмечает в индивидуальном плане педагогического работника его фактическое выполнение по каждой позиции и дает заключение о работе педагогического работника в отчетном учебном году.

11.19. Выполнение педагогическим работником индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, директором института, начальником УМУ, проректором по образовательной деятельности, проректором по научной и международной деятельности. По их требованию педагогический работник обязан давать пояснения о текущем выполнении своего индивидуального плана в любое время учебного года.

11.20. На заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчет педагогического работника о выполнении им запланированных работ на семестр. По итогам отчета и обсуждения делается заключение, которое вносится в протокол заседания кафедры и в индивидуальный план работы педагогического работника и подписывается заведующим кафедрой.

11.21. Отчет заведующего кафедрой о выполнении индивидуального плана подписывается директором института.

11.22. Заключение о выполнении индивидуального плана работы директора института делается заведующим кафедрой и подписывается проректором по образовательной деятельности.

11.23. Индивидуальный план работы педагогического работника хранится в делах кафедры.

11.24. Обязательный срок хранения индивидуальных планов педагогических работников на кафедре – 5 лет.

12. Порядок определения стимулирующих выплат педагогическим работникам СПбГЛТУ

12.1. Не переведенные из личного кабинета педагогического работника в индивидуальный план виды учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и организационно-воспитательных работ (в баллах) используются для определения размера стимулирующих выплат ППС и являются показателями эффективности деятельности педагогических работников СПбГЛТУ в течение отчетного периода (календарного года) (разделы 2–6 Приложения 1). Вышеназванные данные автоматически заносятся в отчет о выполнении показателей эффективности деятельности для оценки деятельности педагогических работников сотрудниками управления информационных технологий.

12.2. Расчет индивидуального суммарного балла педагогического работника ($B_{инд.}$), определяется на основе данных, внесенных в личный кабинет педагогического работника, и данных об актуальной выполненной учебной нагрузке в баллах за отчетный период по следующей формуле:

$$B_{инд.} = N_{акт.} - N_{ст.} + B_{сумм.}, \text{ где}$$

$N_{акт.}$ – суммарная фактическая нагрузка, выполненная педагогическим работником за отчетный период (если балл определяется за календарный год, то сумма нагрузки за 2 семестра – весенний и осенний; данные вносятся УМУ);

Н_{ст.} – нагрузка (норма часов на ставку), соответствующая занимаемой ставке (если $B_{\text{инд}}$ определяется за календарный год, то учитывается, суммируется нагрузка, соответствующая долям ставки в каждом семестре; п. 5.7, табл. 1 Положения о планировании и учете объемов работы);

Б_{сумм.} – сумма баллов, внесенных (и подтвержденных) в автоматизированную систему рейтинговой оценки эффективности деятельности ППС (разделы 2–6 Приложения № 1 Положения о планировании и учете объемов работы).

Индивидуальный суммарный балл педагогического работника округляется до ближайшего целого числа в сторону увеличения.

Проверка и подтверждение внесенных данных проводится УМУ и Отделом обеспечения НИР.

12.3. В целях стимулирования активной научно-педагогической работы молодых педагогических работников и заслуженных профессоров СПбГЛТУ их индивидуальный суммарный балл умножается на коэффициент:

- 1,25 (для докторов наук; при наличии приказа Минобрнауки о присуждении степени и выдачи диплома, если на 31 декабря отчетного года их возраст составляет не более 41 года);
- 1,2 (для кандидатов наук или педагогических работников, имеющих эквивалентную ученую степень; при наличии приказа Минобрнауки о выдачи диплома, если на 31 декабря отчетного года их возраст составляет не более 36 лет);
- 1,1 (для педагогических работников, не имеющих ученой степени, если на 31 декабря отчетного года их возраст составляет не более 36 лет);
- 1,2 (для заслуженных профессоров СПбГЛТУ).

12.4. При недобросовестном внесении данных в **личный кабинет** (представление ложных данных, дублирование, представление данных за предыдущие периоды и т.п.):

- в первом случае выносится письменное предупреждение профильным проректором (в т.ч. по электронной почте, указанной в личном кабинете),
- при повторном нарушении – применение понижающего коэффициента 0,75 к Индивидуальному суммарному баллу работника.

12.5. Показатели эффективности деятельности педагогических работников, числовые показатели достижений и продолжительность отчетного периода деятельности педагогических работников, который подлежит оценке, утверждается приказом ректора СПбГЛТУ.

12.6. Отчет формируется в срок не позднее 20 календарных дней с даты подведения итогов оценки. В отчете отражается выполнение показателей эффективности работы за отчетный период (семестр, учебный год, календарный год), выраженное в баллах.

12.7. В случае, если педагогический работник ведет преподавательскую деятельность на нескольких кафедрах, общий отчет по выполнению показателей его деятельности составляется по основному месту работы (кафедре) с учетом суммы долей ставок, занимаемых педагогическим работником в Университете.

12.8. Перечень показателей эффективности деятельности педагогических работников может быть пересмотрен в установленном порядке с учетом корректировки стратегических целей развития Университета.

12.9. Оценка деятельности педагогических работников осуществляется в сроки, установленные распоряжением ректора Университета.

12.10. Решение о проведении оценки доводится до сведения педагогических работников не позднее, чем за месяц до начала процедуры.

12.11. На основании всех отчетов педагогических работников автоматизированной системой формируется сводный отчет, включающий общий список педагогических работников, сгруппированный по институтам и кафедрам, с указанием суммарного балла каждого педагогического работника.

12.12. Не позднее 5 рабочих дней с даты формирования сводный отчет передается в ПФУ для расчета «цены» одного балла и определения размера стимулирующих выплат конкретным педагогическим работникам.

12.13. Цена одного балла определяется путем деления общей суммы средств, предусмотренных ПФУ для осуществления стимулирующих выплат в рамках эффективного контракта, на общее число баллов, набранное педагогическими работниками за отчетный период (отдельно для основных педагогических работников, отдельно для внешних совместителей). Размер надбавки конкретного педагогического работника определяется как произведение цены одного балла на количество полученных баллов.

12.14. На основании расчетов ПФУ издается приказ ректора о стимулирующих надбавках педагогическим работникам на период, следующий за отчетным. Приказ ректора является основанием для начисления педагогическим работникам стимулирующих выплат бухгалтерией Университета.

12.15. Стимулирующие выплаты рассчитываются и выплачиваются при наличии денежных средств в фонде оплаты труда Университета. Размер стимулирующих выплат может быть пересмотрен при изменении системы оплаты труда, в случае необходимости.

Нормы времени по видам деятельности ППС СПбГЛТУ

1. УЧЕБНАЯ (КОНТАКТНАЯ) РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№	Виды деятельности педагогического работника	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час на поток	2 часа за 1 академический час на поток при чтении лекций на иностранном языке
1.2	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час на подгруппу	2 часа за 1 академический час на подгруппу при проведении лабораторных работ на иностранном языке
1.3	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	2 часа за 1 академический час на поток при проведении практических занятий на иностранном языке; деление на подгруппы производится в соответствии с п. 8.6 настоящего Положения
2. Консультации			
1.4	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на учебную дисциплину перед промежуточной аттестацией (сессией)	при наличии расписания на кафедре
1.5	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам, за исключением занятий по физкультуре и факультативным дисциплинам	от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану дополнительно: – для очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения – 5%; – для заочной формы обучения – 10%; – 1 час на учебную группу (если по учебной дисциплине не предусмотрены лекционные часы)	
1.6	Консультации по ВКР бакалавров, включая консультации по	8 часов на каждого бакалавра выпускного курса	

№	Виды деятельности педагогического работника	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечания
	преддипломной практике		
1.7	Консультации магистрантов, включая консультации по всем типам практик и НИР	24 часа в год на каждого магистранта	
1.8	Консультации аспирантов, включая консультации по всем типам практик и НИД и выдачу заданий.	48 часов в год научному руководителю на каждого аспиранта	при наличии утвержденного расписания
3. Контроль			
1.9	Прием зачетов и дифференцированных зачетов по учебным дисциплинам, НИД и НКР, научной деятельности	0,15 часа на 1 обучающегося	в соответствии со списочным составом группы; при наличии утвержденного расписания
1.10	Прием переаттестаций у обучающихся, поступающих на обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренное обучение)	0,15 часа на 1 обучающегося каждому члену комиссии	состав комиссии – 3 человека. по факту выполнения работ – протоколу комиссии
1.11	Прием экзаменов при промежуточной аттестации студентов	0,25 часа на 1 студента	в соответствии со списочным составом группы
1.12	Прием устных вступительных испытаний в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии	
1.13	Прием экзаменов при промежуточной аттестации аспирантов	0,5 часа на 1 (одного) экзаменуемого каждому члену комиссии.	комиссия не более 4 человек
4. Практика			
1.14	Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчетов и прием зачетов)	<i>стационарная</i> (в границах Санкт-Петербурга) – 4 часа за рабочий день на учебную группу (подгруппу); при рассредоточенной практике 18 часов на 1,5 ЗЕ от общего объема практики в соответствии с учебным планом	– для обучающихся по очной (очно-заочной) форме обучения
		<i>выездная</i> (в другой субъект Российской Федерации) – 6 часов за рабочий день на учебную группу (подгруппу)	– для обучающихся по очной (очно-заочной) форме обучения

№	Виды деятельности педагогического работника	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечания
1.15	Руководство учебной практикой обучающихся (включая выдачу заданий, проверку отчетов и прием зачетов)	1 час на одного обучающегося	– для обучающихся по заочной форме обучения
1.16	Руководство всеми типами производственной практики, кроме преддипломной (включая выдачу заданий и дневников практики, проверку отчетов и прием зачетов)	3 часа на обучающегося на весь период практики	– для всех форм обучения
1.17	Руководство преддипломной практикой (включая выдачу заданий и дневников практики, проверку отчетов и прием зачетов)	1 час в неделю на обучающегося	– для всех форм обучения
5. Руководство			
1.18	Руководство, рецензирование и защита курсовых проектов (КП)	1 час руководителю, 0,25 часа члену комиссии на 1 обучающегося. Комиссия – не более 3 человек (включая руководителя)	комиссии по КП определяются заведующим кафедрой
1.19	Руководство, рецензирование и защита курсовых работ (КР)	0,5 час руководителю, 0,15 часа члену комиссии на одного обучающегося. Комиссия – не более 3 человек (включая руководителя)	комиссии по КР определяются заведующим кафедрой
1.20	Участие в работе ГЭК по защите ВКР бакалавров	всего: 1,5 час на каждого выпускника, в т.ч.: – председателю ГЭК – 0,5 часа; – членам комиссии – 0,25 часа каждому члену комиссии. <u>Примечание:</u> – секретарю комиссии ГЭК – 0,25 часа за одного выпускника. Секретарь комиссии не является ее членом. – заведующему кафедрой – допуск к защите, включая нормоконтроль и проверку оригинальности – 0,25 часа	комиссия – не более 6 человек (с председателем ГЭК), из которых не менее 50% специалисты в данной профессиональной области
1.21	Участие в работе ГЭК по защите ВКР магистрантов	всего: 2,5 час на каждого выпускника, в т.ч.: – председателю ГЭК – 0,5 часа;	комиссия не более 6 человек (с председателем ГЭК),

№	Виды деятельности педагогического работника	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечания
		– членам комиссии – 0,25 часа каждому члену комиссии. – рецензирование – 1,0 час; <i>Примечание:</i> – секретарю комиссии ГЭК – 0,25 часа за одного выпускника. Секретарь комиссии не является ее членом – заведующему кафедрой – допуск к защите, включая нормоконтроль и проверку оригинальности – 0,75 часа	из которых не менее 50% специалисты в данной профессиональной области
1.22	Проведение государственной итоговой аттестации: а) прием государственного экзамена; б) прием доклада по научно-квалификационной работе аспирантов	а) 1 час каждому члену комиссии б) 1 час каждому члену комиссии.	комиссия до 6 человек

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППС СПБГЛТУ
(в отчетном году)

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
2.1	Руководство ВКР бакалавра – гражданина РФ	15	15	на 1 бакалавра выпускного курса; вносится в рейтинг после защиты, т.е. в весенний семестр, когда это учтено в нагрузке
2.2	Руководство ВКР бакалавра – гражданина иностранного государства	30	30	на 1 бакалавра выпускного курса; вносится в рейтинг после защиты, т.е. в весенний семестр, когда это учтено в нагрузке
2.3	Руководство ВКР магистра – гражданина РФ	20	20	на 1 магистранта в год
2.4	Руководство ВКР магистра – гражданина иностранного государства	40	40	на 1 магистранта в год
2.5	Приём, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной			0,5 ч = 0,5 балла на 1 работу; выполнение подтверждается наличием работ

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	формы обучения			
2.6	Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам и при переводе обучающегося из другого вуза			4 ч = 4 балла на академическую группу в семестр у студентов и аспирантов (выполнение подтверждается наличием ведомостей БРС); при переводе из другого вуза – по индивидуальной ведомости обучающегося
2.7	Участие в комиссии при повторной промежуточной аттестации обучающихся или аттестации по индивидуальной ведомости			0,25 ч = 0,25 балла на 1 обучающегося каждому члену комиссии (членов комиссии – 3 человека) (если трудозатраты на обучающегося не учтены при первой аттестации)
2.8	Участие в работе апелляционной комиссии (все уровни обучения)			1 ч = 1 б на каждого обучающегося или абитуриента, подавшего апелляцию, каждому члену комиссии + 5 ч секретарю комиссии (подготовка документов)
2.9	Консультации по курсовым проектам (КП), курсовым работам (КР)			2 часа в неделю на КП и КР (отдельно) для каждой академической группы, для всех форм обучения, при наличии утвержденного расписания (количество недель – по учебному плану)
2.10	Подготовка к проведению аудиторных занятий			По фактическим затратам, но не более 1 ч на 1 ч занятий
2.11	Подготовка к проведению учебных практик			По фактическим затратам (но не более 1 ч на 1 ч аудиторных занятий, приходящихся на практику по учебному плану), на каждую группу
2.12	Подготовка к проведению производственных и преддипломных практик (студентов и аспирантов)			По фактическим затратам (но не более 1 ч на 1 день практики на 1 обучающегося (продолжительность практики определяется по учебному плану). При закреплении целой группы на практику за одним преподавателем, расчеты производить по фактическим затратам, но не более 1 ч на 1 день практики на 1 группу. Подтверждается приказом на

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
2.13	Разработка нового для педагогического работника (не читаемого ранее) курса лекций (практических и семинарских занятий, лабораторных работ)			практику 1 ч = 1 ч лекций (практических и семинарских занятий, лабораторных работ); выполнение подтверждается документом от заведующего кафедрой; курсы для разных ООП, совпадающие по наименованию, тематике и объему часов, учитываются 1 раз. Распространяется только на преподавателей, работающих в СПбГЛТУ не более 1 года, а также на новые дисциплины и пр., ранее не читаемые в СПбГЛТУ. В остальных случаях вопрос рассматривается в индивидуальном порядке на учебно-методической комиссии Ученого совета СПбГЛТУ.
2.14	Разработка он-лайн курса, зарегистрированного на платформе Минобрнауки	50	50	за 1 курс на каждого автора (до 4 авторов); выполнение подтверждается наличием курса
2.15	Разработка рабочих программ, фондов оценочных средств и иных методических материалов по новым дисциплинам, практикам, ГИА, ИА, НИР			Из расчета: – 20 ч = 20 баллов за 1 ЗЕ за комплект РП и ФОС по дисциплине; – 10 ч = 10 баллов за 1 ЗЕ за комплект РП и ФОС по практике, ГИА, ИА, НИР, НД и т.п.; РП и ФОС для разных ООП, совпадающие по объему часов и/или набору компетенций, учитываются только 1 раз); форма отчетности: рабочая программа, фонды оценочных средств и т.д.; учитываются только первые три автора. Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг. Если на момент подведения итогов у преподавателя имеются рабочие программы дисциплин (практик) и фонды

Положение о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах ...

Редакция 1.3

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				оценочных средств дисциплин (практик), не размещенные в электронно-образовательной среде СПбГЛТУ, то сумма баллов за указанные документы вычитается из итоговой суммы баллов преподавателя
2.16	Руководство ООП	200	200	подтверждается наличием утвержденной ООП
2.17	Оценивание планов-проектов диссертаций и рефератов аспирантов по дисциплинам «Философия» при поступлении в аспирантуру	2	2	на 1 план-проект или реферат; подтверждается рецензией или ведомостью
2.18	Рецензирование рефератов аспирантов по дисциплинам «Иностранный язык» и «История и философия науки»	3	3	на 1 реферат; подтверждается наличием рецензии
2.19	Научное руководство аспирантом – гражданином РФ	50	50	в СПбГЛТУ; не учитываются аспиранты, находящиеся в отпуске более 6 мес. или если период руководства менее 4 мес.
2.20	Научное руководство аспирантом – гражданином иностранного государства	100	100	в СПбГЛТУ; не учитываются аспиранты, находящиеся в отпуске более 6 мес. или если период руководства менее 4 мес.
2.21	Научное руководство лицами, прикрепленными к СПбГЛТУ для написания диссертации	50	50	на 1 прикрепленного; не учитываются если период руководства менее 4 мес.
2.22	Научное консультирование докторантов	50	50	на 1 докторанта в СПбГЛТУ
2.23	Защиты кандидатских диссертаций в год окончания программы аспирантуры, по которым Вы были научным руководителем	50	50	в СПбГЛТУ (по факту защиты)
2.24	Защиты кандидатских диссертаций (позже года окончания программы аспирантуры или вне её), по которым Вы были научным руководителем	25	25	в СПбГЛТУ (по факту защиты)
2.25	Защиты докторских диссертаций, по которым Вы были научным консультантом	25	25	в СПбГЛТУ (по факту защиты)

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	(по факту защиты)			
2.26	Учебники и учебные пособия, курсы лекций, выпущенные на бумажном или электронном носителе федеральным издательством или исключительные права (©) на которые принадлежат в том числе СПбГЛТУ			из расчета 30 ч = 30 баллов за 1 п.л. (16 стр.) при первом издании; из расчета 10 ч = 10 баллов за 1 п.л. (16 стр.) при переиздании Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. По дисциплинам, преподаваемым на кафедре СПбГЛТУ; при наличии рекомендации (выписки) из заседания кафедры (или УМК института, или НМС СПбГЛТУ)
2.27	Учебно-методические пособия, выпущенные на бумажном или электронном носителе, исключительные права (©) на которые принадлежат, в том числе СПбГЛТУ			из расчета 15 ч = 15 баллов за 1 п.л. (16 стр.). Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. По дисциплинам, преподаваемым на кафедре СПбГЛТУ; при наличии рекомендации (выписки) из заседания кафедры (или УМК института, или НМС СПбГЛТУ)
2.28	Учебники, учебные пособия, курсы лекций, учебно-методические пособия, выпущенные на бумажном или электронном носителе в других вузах и НИИ			из расчета 8 ч = 8 баллов за 1 п.л. (16 стр.) Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. По дисциплинам, преподаваемым на кафедре СПбГЛТУ; при наличии рекомендации (выписки) из заседания кафедры (или УМК

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				института, или НМС СПбГЛТУ)
2.29	Рецензирование учебников и учебных пособий	5	5	за 1 рецензию; выполнение подтверждается библиографическими данными в учебнике. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ; при наличии задания заведующего кафедрой
2.30	Взаимопосещение учебных занятий	4	4	2 ч = 2 балла за посещение (не более 2 занятий в год); выполнение подтверждается заведующим кафедрой
2.31	Повышение квалификации или профессиональная переподготовка по направлению работы кафедры/института и обязательные в соответствии с ФГОС ВО и квалификационными требованиями для ППС			количество ч = баллов в соответствии с удостоверением или дипломом установленного образца, но в сумме не более 288 ч за календарный год (не более 8 ч в день заявленного периода обучения); подтверждается служебной запиской заведующего кафедрой для ППС или служебной запиской директора института для заведующего кафедрой.
2.32	Чтение лекций на иностранных языках (в рамках летних и зимних школ, обучающих семинаров, обменных программ, в зарубежных университетах-партнёрах в рамках программ по академической мобильности)			в соответствии с утвержденной программой; 1 ч = 2 балла
2.33	Руководство студенческой обменной программой с иностранным вузом по направлению работы кафедры/института	30	30	
2.34	Организация и руководство летней или зимней школой по направлению работы кафедры/института	25	25	
2.35	Индивидуальные			0,25 ч на одного аспиранта в

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	консультации аспирантов по иностранному языку			неделю в период теоретического обучения
2.36	Прием кандидатских экзаменов у прикрепленных лиц			0,5 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии
2.37	Проверка письменных работ текущего контроля (не более 2-х в семестр) по языковым дисциплинам кафедры русского языка: «Русский язык и культура речи», «Русский язык как иностранный», «Иностранный язык (русский язык)», «Совершенствование научной коммуникации».			0,25 балла на 1 работу студента
2.38	Консультирование иностранных магистрантов и аспирантов при подготовке устных отчетов, письменных публикаций, ВКР и др. на русском языке.			10 баллов за 1 консультацию
2.39	Прием вступительных экзаменов в вуз (бакалавриат и магистратура)			0,25 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
3.1	Научные премии, награды, дипломы, почётные звания федерального уровня (Правительство РФ, министерства РФ)		80	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.
3.2	Научные премии, награды, дипломы, почётные звания регионального уровня (уровень субъекта РФ)		40	в т.ч. конкурсы КНВШ и «Умник» При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.
3.3	Работа в редколлегиях российских (и стран СНГ) журналов и научных сборников по профилю утвержденной НИР ППС		40	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.

Положение о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах ...

Редакция 1.3

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
3.4	Работа в редколлегиях иностранных (вне СНГ) периодических изданий и научных сборников по профилю утвержденной НИР ППС		80	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.
3.5	Работа в организационных и/или программных комитетах конференций, проведенных в отчетном году по профилю утвержденной НИР ППС		60	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.
3.6	Участие в профильной выставке (кроме профориентационных) с демонстрацией экспонатов, со студентами		20	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.
3.7	Участие в профильной выставке (кроме профориентационных) с демонстрацией экспонатов, без студентов		15	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. Не дублировать с п. 3.6
3.8	Участие в профильной конференции без публикации тезисов		10	при документальном подтверждении участия в программе; при обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. Засчитывается 1 раз за 1 конференцию; не дублировать в п. 3.9
3.9	Публикации в научных изданиях (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций) по профилю утвержденной НИР ППС			1 публикация (в т.ч. перевод) учитывается 1 раз (по высшей категории) Статьи, входящие в перечень журналов Russian Science Citation Index (RSCI), а также статьи, индексируемые в WoS и Scopus - 300 Включенные в текущий Перечень ВАК – 150 Индексируемые в библиометрической базе РИНЦ - 80 В изданиях, не отраженных в библиометрических базах (как публикация СПбГЛТУ): 20

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				<p>Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ.</p> <p>Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.</p> <p>Подтверждение: ссылка на индексацию в соответствующей базе.</p>
3.10	Статьи в научно-популярных изданиях		40	<p>по профилю утвержденной НИР ППС; тираж от 500 экз. в изданиях, имеющих индексы ISBN или ISSN.</p> <p>Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ.</p> <p>Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.</p>
3.11	<p>Монографии, научные словари, справочники (или отдельные главы/разделы в них), прошедшие научное рецензирование и изданные в России (или странах СНГ) в академических/вузовских издательствах</p>		80 за 1 п.л. (16 стр.)	<p>издания от 3 п.л., тиражом от 300 экз.; не учитываются курсы лекций, сборники статей, материалы конференций, каталоги, лабораторные практикумы, рабочие тетради, а также переиздания произведений и книги, изданные по системе «Печать по требованию [под заказ]»</p> <p>Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.</p> <p>Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ.</p>
3.12	<p>Монографии, научные словари, справочники (или отдельные главы/разделы в них), прошедшие научное рецензирование и изданные за границей в академических/вузовских издательствах</p>		160 за 1 п.л. (16 стр.)	<p>издания от 3 п.л., не учитываются курсы лекций, сборники статей, материалы конференций, каталоги, лабораторные практикумы, рабочие тетради, а также переиздания произведений и книги, изданные по системе «Print on demand»</p> <p>Балл делится на количество</p>

Положение о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах ...

Редакция 1.3

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг. Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ.
3.13	Редактирование научных, методических изданий, учебных пособий, научных сборников (редактор, соредактор)			– на русском языке – 20 за 1 п.л., – на иностранном языке – 40 за 1 п.л. Балл делится на количество всех редакторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг. При обязательном указании аффилиации редактора из СПбГЛТУ.
3.14	Рецензирование научных статей для журналов			– для «Известий СПбЛТА» – 10, – для иных изданий на русском языке – 5, – на иностранном языке – 20; по профилю утвержденной НИР ППС; повторное рецензирование одной и той же статьи не учитывается Балл делится на количество всех рецензентов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
3.15	Рецензирование (экспертиза) научных отчетов организаций, монографий, научных сборников	25		при запросе в ЛТУ и поручении ректора (проректора) Балл делится на количество всех рецензентов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
3.16	Патенты, полученные на имя СПбГЛТУ			– на изобретение – 120, – на полезную модель – 80 Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
3.17	Свидетельства о регистрации программы для ЭВМ, выданные на имя СПбГЛТУ		60	Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
3.18	Свидетельства о регистрации программы базы данных, выданные на имя СПбГЛТУ		50	Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
3.19	Государственная регистрация селекционного достижения (лесных кустарников, плодовых и лесных деревьев)		250	Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
3.20	Лицензионные договоры о предоставлении прав на использование результатов		200	Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	интеллектуальной деятельности, заключенные от имени СПбГЛТУ			рейтинг.
3.21	Руководитель или ответственный/основной/ключевой исполнитель финансируемой научно-исследовательской работы (грант, государственное задание, ФЦП, хоздоговор, экспертиза, по которым организацией-исполнителем является СПбГЛТУ)			<p>Руководитель определяет доли всех исполнителей – ППС, заполняющих рейтинг (включая руководителя) от общей суммы проекта, в тыс. руб.</p> <p>Общая сумма (за отчетный год): по хоз.договорам и экспертизам – по актам сдачи-приемки; по грантам, ФЦП и гос.заданию – по фактически поступившим средствам.</p> <p>Балл руководителя – 1,0 – за 1 тыс. руб. объема НИР в год, приходящуюся на руководителя (с округлением до 0,1); балл ответственного/основного/ ключевого исполнителя (не более 3 ППС в одном проекте) – 0,7 – за 1 тыс. руб. объема НИР в год, приходящуюся на ответственного/основного исполнителя (с округлением до 0,1)</p>
3.22	Исполнитель финансируемой научно-исследовательской работы (грант, государственное задание, ФЦП, хоздоговор, экспертиза, по которым организацией-исполнителем является СПбГЛТУ)			Балл исполнителя – 0,5 – за 1 тыс. руб. объема НИР в год, приходящуюся на ответственного/основного исполнителя (с округлением до 0,1)
3.23	Заявки на российские гранты, конкурсные темы государственного задания, государственные программы, поданные в отчетном году от СПбГЛТУ, по которым Вы являлись руководителем, ответственным (ключевым, по грантам РФ – основным) или простым исполнителем			<p>руководитель – 100, ответственный (ключевой, по грантам РФ – основной; не более 3 ППС в одной заявке) исполнитель – 50 исполнитель (не более 3 ППС в одной заявке) – 20</p> <p>Если заявка подана и получен грант (поступило финансирование) в один календарный год, то учитывается только получение гранта</p>
3.24	Заявки на иностранные / международные гранты, поданные в отчетном году от СПбГЛТУ, по которым Вы являлись руководителем или ответственным			<p>руководитель – 200, ответственный исполнитель или соруководитель – 100</p> <p>Если заявка подана и получен грант (поступило финансирование) в один календарный год, то учитывается только</p>

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	исполнителем (соруководителем)			получение гранта

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.1	Участие (членство) в СПбГЛТУ в работе Учёного совета, постоянных комиссий Учёного совета, Научно-технического совета, Научно-методического совета, Комиссии Ботанического сада, Приёмной комиссии, стипендиальной комиссии, Совета молодых ученых	20	20	в каждом коллективном органе управления университета; не менее 4 месяцев
4.2	Участие (членство) в институте в работе Учёного совета, научно-технической комиссии, учебно-методической комиссии, стипендиальной комиссии	10	10	в каждом коллективном органе управления института; не менее 4 месяцев; кроме председателя НТК
4.3	Председатель научно-технической комиссии института	50	50	при работе не менее 4 месяцев в году, по приказу о составе НТК
4.4	Работа в качестве Ученого секретаря Ученого совета института	25	25	не менее 4 месяцев
4.5	Куратор студенческой академической группы	20	20	за каждую группу; подтверждается приказом (распоряжением) и отчетом о проделанной работе, заверенным директором института и профильным проректором
4.6	Куратор секции СНО кафедры	20	20	назначенный директором института; подтверждается приказом и отчетом о проделанной работе, заверенным профильным проректором
4.7	Доклады студентов и аспирантов (у которых Вы утверждены приказом как	10	10	без дублирования с пп. 3.8 и 3.9

Положение о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах ...

Редакция 1.3

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	научный руководитель) на научных конференциях всех уровней без соавторства с Вами (как руководителем)			Подтверждение: ссылка на мероприятие или сканированная копия программы мероприятия с указанием выступающих
4.8	Научные публикации студентов без соавторства с Вами (как руководителем)			<p>Статьи, входящие в перечень журналов Russian Science Citation Index (RSCI), а также статьи, индексируемые в WoS и Scopus - 150</p> <p>Включенные в текущий Перечень ВАК - 75</p> <p>Индексируемые в библиометрической базе РИНЦ - 40</p> <p>В изданиях, не отраженных в библиометрических базах (как публикация СПбГЛТУ): 10</p> <p>Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ.</p> <p>Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.</p> <p>Подтверждение: ссылка на индексацию в соответствующей базе.</p>
4.9	Научные публикации аспирантов без соавторства с Вами (как руководителем)			<p>Статьи, входящие в перечень журналов Russian Science Citation Index (RSCI), а также статьи, индексируемые в WoS и Scopus - 200</p> <p>Включенные в текущий Перечень ВАК - 100</p> <p>Индексируемые в</p>

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				библиометрической базе РИНЦ - 60 В изданиях, не отраженных в библиометрических базах (как публикация СПБГЛТУ): 10 Только публикации, в которых указана аффилиация с СПБГЛТУ. Балл делится на количество всех авторов – ППС СПБГЛТУ, заполняющих рейтинг. Подтверждение: ссылка на индексацию в соответствующей базе.
4.10	Работы, выполненные под Вашим руководством и поданные на конкурсы на лучшую научную работу студентов и аспирантов; на конкурсе стипендий Правительства РФ, Президента РФ, субъектов РФ, именные стипендии, полученные обучающимися (под Вашим руководством)	10	10	Мероприятия проводятся федеральными органами власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и государственными высшими учебными заведениями
4.11	Медали, дипломы, грамоты, премии и т.п., полученные обучающимися (под Вашим руководством) на конкурсах на лучшую научную работу / олимпиадах / профильных выставках; стипендии Правительства РФ, Президента РФ, субъектов РФ, именные стипендии, полученные обучающимися (под Вашим руководством)		10	Мероприятия проводятся федеральными органами власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и государственными высшими учебными заведениями
4.12	Студенческие проекты, поданные на конкурсы грантов (под Вашим руководством)		10	Подтверждается справкой (распиской) о принятии документов
4.13	Студенты очной формы обучения, принимавших		15	

Положение о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах ...

Редакция 1.3

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	участие в выполнении научных исследований и разработок по Вашему гранту (договору) с оплатой труда			
4.14	Организация профильных круглых столов / олимпиад / конкурсов / конференций / мероприятий для школьников / студентов / аспирантов; подготовка команды к предметной олимпиаде (подтверждается приказом)			1) региональные мероприятия: – организатор – 25, – член орг.комитета – 15, – член жюри, эксперт – 10, – наставник команды – 25; 2) вузовские мероприятия: – организатор – 15, – член орг.комитета – 10, – член жюри, эксперт – 5, – наставник команды – 15
4.15	Разработка и реализация физкультурно-спортивных, культурно-массовых и оздоровительных мероприятий с обучающимися, в т.ч. по пропаганде и развитию физической культуры, спорта и здорового образа жизни	20	20	на 1 мероприятие; в соответствии с утвержденным планом кафедры
4.16	Комплектование и руководство сборными командами университета, институтов и групп по видам спорта для участия в соревнованиях	20	20	на 1 команду; в соответствии с утвержденным планом международных, всероссийских, городских и университетских студенческих соревнований
4.17	Организационная работа заведующего кафедрой	50	50	более 4 месяцев за календарный год; избранный по конкурсу или исполнение обязанностей (по приказу) за такой же период. Если на момент подведения итогов у преподавателей кафедры и/или заведующего кафедрой имеются невыполненные задания, выданные непосредственными руководителями, то количество баллов за организационную работу

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				заведующего кафедрой не учитывается в итоговой сумме баллов заведующего кафедрой
4.18	Разработка и организация мероприятий по содействию трудоустройства обучающихся и выпускников, в т.ч. карьерно-образовательные, рекрутинговые мероприятия с участием компаний-работодателей (экскурсии на профильные предприятия и в организации, дни компаний, воркшопы, лекции и мастер-классы от профильных организаций-партнеров)	20	20	за 1 мероприятие; организатору; при включении в консолидированный отчет СПбГЛТУ по реализации мер, направленных на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников
4.19	Организация и проведение научно-образовательных, духовно-нравственных и других воспитательных массовых мероприятий с количеством участников (обучающихся): - от 20 до 35 человек - от 35 до 60 человек - от 60 и выше		20 40 60	Баллы насчитываются на каждого члена оргкомитета, подтверждается приказом и списком участников (обучающихся)

5. ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА И ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
5.1	Защита кандидатской диссертации: - соискатель до 35 лет - 35 лет и старше		1000 500	
5.2	Защита докторской диссертации - соискатель до 40 лет - 40 лет и старше		2000 1000	
5.3	Полученное учёное звание доцента		100	
5.4	Полученное учёное звание профессора		200	
5.5	Полученное звание заслуженного профессора СПбГЛТУ		50	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
5.8	Личный индекс Хирша по библиометрической базе РИНЦ		$H_p \times k_p$	индекс Хирша по РИНЦ $\times k_p$, где $k_p = 25$ при $H_p = 1 \dots 9$, $k_p = 30$ при $H_p = 10 \dots 15$, $k_p = 35$ при $H_p = 16$ и выше Привести ссылку на личную страницу в базе
5.9	Работа в диссертационном совете			в СПбГЛТУ и других организациях; по фактическому участию в заседаниях совета, на котором проходили защиты диссертаций в отчетном году: – роль в совете (не менее 6 месяцев): – председатель: 200; – заместитель председателя: 150; – ученый секретарь: 400; – член совета: 100. Коэффициенты (по количеству защит в год): – защит в год: 0–5: $\times 1$; – защит в год: 6–10: $\times 1,5$; – защит в год: 11 и более: $\times 2$ (работа в советах сторонних организаций подтверждается выпиской Ученого секретаря)
5.10	Оппонирование по докторским диссертациям		150	Только, если подписан как ППС СПбГЛТУ.
5.11	Оппонирование по кандидатским диссертациям		75	Только, если подписан как ППС СПбГЛТУ.
5.12	Оппонирование по диссертациям в иностранных диссертационных советах		150	Только, если подписан как ППС СПбГЛТУ.
5.13	Подготовленный и подписанный отзыв ведущей организации на диссертацию, представленную к защите		100	Только, если подписан как ППС СПбГЛТУ.
5.14	Подготовленный и подписанный отзыв на автореферат диссертации		50	Только, если подписан как ППС СПбГЛТУ.
5.15	Работа в качестве члена экспертного совета ВАК РФ		100	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
5.16	Работа в рабочих группах Совета Федерации, Научно-техническом совете Федерального агентства лесного хозяйства, Министерства природных ресурсов и экологии РФ, НМС и ФУМО в системе ВО, технических комиссиях по стандартизации, аналогичных федеральных органах		50	
5.17	Работа в качестве эксперта РНФ, РФФИ, РАН, Рособнадзора, аналогичных государственных российских и зарубежных комиссий и фондов (перечисленных в Постановлении Правительства РФ от 05.02.2021 №241-р, «Умник», ФСИ, Фонда имени Г. Комиссарова)		50	
5.18	Работа в качестве официального представителя СПбГЛТУ в IUFRO и EFI		50	
5.19	Проведение экспертизы для Минпромторга РФ		30	без оплаты, по заданию СПбГЛТУ
5.20	Проведение экспертизы для органов власти, прокуратуры, суда, полиции и т.п.		50	без оплаты, по заданию СПбГЛТУ
5.21	Профориентационные презентации (мероприятия) кафедр и институтов СПбГЛТУ, в которых Вы принимали участие, поддержка страницы кафедры (СНО) в соцсетях, долгосрочные проекты с учреждениями СО и СПО		20	за 1 мероприятие
5.22	Выступление в СМИ (телевидение), связанное с направлением работы кафедры или университета, с указанием СПбГЛТУ как места работы		20	за 1 мероприятие, подтверждается ссылкой на размещенный видеосюжет
5.23	Выступление в СМИ (печатное или Интернет), связанное с направлением работы кафедры или университета, с указанием		20	за 1 мероприятие, подтверждается ссылкой на размещенный сюжет

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	СПбГЛТУ как места работы			(текст)
5.24	Работа в НТС, конкурсных и аттестационных комиссиях сторонних профильных организаций, профильных общественных (экспертных) советах, комиссиях, группах (по представлению и заданию СПбГЛТУ)		20	

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
6.1	Полученное почётное звание в области физической культуры и спорта			– Заслуженный работник физической культуры и спорта РФ – 200, – Заслуженный тренер РФ – 100, – Почетный работник спорта Санкт-Петербурга – 50
6.2	Полученная судейская категория			– международная – 50, – всероссийская – 30, – I категория – 20, – II категория – 15, – III категория – 10
6.3	Результаты руководства командой в чемпионатах вузов Санкт-Петербурга, России			– победитель – 50, – призёр – 30, – участник – 10
6.4	Результаты руководства обучающимся в чемпионатах вузов Санкт-Петербурга, России, Европы и мира			1) вузов Санкт-Петербурга: – победитель – 10, – призёр – 5, – участник – 3; 2) России: – победитель – 15, – призёр – 10, – участник – 5; 3) Европы: – победитель – 20, – призёр – 12, – участник – 8; 4) мира: – победитель – 25, – призёр – 15, – участник – 10
6.5	Результаты руководства организацией и проведением спортивно-массовых мероприятий			1) СПбГЛТУ: – победитель – 15, – призёр – 10,

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
	СПбГЛТУ, Выборгского района, ФСО «России», «Буревестник», Санкт-Петербурга (занятое место, медаль, грамота и т.п.)		<ul style="list-style-type: none"> - участник - 5; 2) Выборгского района: <ul style="list-style-type: none"> - победитель - 20, - призёр - 12, - участник - 8; 3) ФСО «России» / «Буревестник»: <ul style="list-style-type: none"> - победитель - 25, - призёр - 15, - участник - 10; 4) Санкт-Петербурга: <ul style="list-style-type: none"> - победитель - 30, - призёр - 20, - участник - 8; 5) смотр-конкурс на лучшую организацию спортивно-массовой работы Санкт-Петербурга: <ul style="list-style-type: none"> - победитель - 50, - призёр - 30, - участник - 15; 6) смотр-конкурс на лучшую организацию спортивно-массовой работы России: <ul style="list-style-type: none"> - победитель - 100, - призёр - 75, - участник - 50 	
6.6	Результаты судейства на соревнованиях Спартакиады СПбГЛТУ, Выборгского района, Санкт-Петербурга, России		<ul style="list-style-type: none"> - Спартакиада СПбГЛТУ - 5, - Спартакиада Выборгского района - 8, - Спартакиада Санкт-Петербурга - 10, - Спартакиада России - 25 	

Приложение 2

Виды работ, входящие в нагрузку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	по заданию заведующего кафедрой (но не менее 1 за период трудового договора)
Научно-исследовательская	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ	не менее 1 в течение календарного года
	Количество публикаций в журналах, входящих в Перечень ВАК	не менее 1 за период трудового договора
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Участие в мероприятиях по воспитательной и профориентационной работе	не менее 1 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года

Приложение 3

Виды работ, входящие в нагрузку доцента,
которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	по заданию заведующего кафедрой (но не менее 1 за период трудового договора)
	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, магистрантов	по заданию заведующего кафедрой (при наличии студентов)
Научно-исследовательская	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ	не менее 1 в течение календарного года
	Количество публикаций в журналах, входящих в Перечень ВАК	не менее 2 за период трудового договора
	Количество работ студентов, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения	по заданию заведующего кафедрой
	Количество докладов студентов, представленных на всероссийских и международных научных конференциях	по заданию заведующего кафедрой
	Количество поданных заявок на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности	по заданию заведующего кафедрой
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 1 в течение календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года

Приложение 4

Виды работ, входящие в нагрузку профессора,
которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	по заданию заведующего кафедрой (но не менее 1 за период трудового договора)
	Подготовка аспирантов	по заданию заведующего кафедрой (при наличии аспирантов)
	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, магистрантов	по заданию заведующего кафедрой (при наличии студентов)
Научно-исследовательская	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ	не менее 1 в течение календарного года
	Количество публикаций в журналах, входящих в Перечень ВАК	не менее 2 за период трудового договора
	Количество работ студентов, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения	по заданию заведующего кафедрой
	Количество докладов студентов, представленных на всероссийских и международных научных конференциях	по заданию заведующего кафедрой
	Количество поданных заявок на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности	не менее 1 (по заданию заведующего кафедрой)
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 1 в течение календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года

Приложение 5

Виды работ, входящие в нагрузку заведующего кафедрой,
которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая работа	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	не менее 1 за период трудового договора
	Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров и магистрантов	не менее 1 (при наличии студентов)
Научно-исследовательская работа	Количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по кафедре)	не менее 1 (кроме общеобразовательных кафедр)
	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ	не менее 1 в течение календарного года
	Количество публикаций в журналах, входящих в Перечень ВАК	не менее 2 за период трудового договора
	Количество работ студентов, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения	не менее 1 за период трудового договора
	Количество докладов студентов, представленных на всероссийских и международных научных конференциях	не менее 2 за период трудового договора
	Количество поданных заявок на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности	не менее 1 (кроме общеобразовательных кафедр)
Организационно-методическая и учебно-воспитательная работа	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 2 в течение календарного года
	Заключение долгосрочного договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы	не менее 1 в течение календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года

Приложение 6

Виды работ, входящие в нагрузку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа) для кафедры физической культуры

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	по заданию заведующего кафедрой (но не менее 1 за период трудового договора)
Научно-исследовательская	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ или входящих в Перечень ВАК	не менее 1 в течение календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Участие в мероприятиях по воспитательной и профориентационной работе	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года
Организационно-спортивная	Наличие почетного звания или спортивного разряда / звания и судейской категории	не менее 1 вида спорта
	Руководство или участие в организации спортивно-массовых мероприятий	не мене 2 в течение календарного года

Виды работ, входящие в нагрузку доцента,
которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)
для кафедры физической культуры

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	по заданию заведующего кафедрой (но не менее 1 за период трудового договора)
Научно-исследовательская	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ или входящих в Перечень ВАК	не менее 1 в течение календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 3 в течение календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года
Организационно-спортивная	Наличие почетного звания или спортивного разряда / звания и судейской категории	не менее 1 вида спорта
	Руководство или участие в организации спортивно-массовых мероприятий	не мене 5 в течение календарного года
	Количество обучающихся, выступающих в внутривузовских, региональных или всероссийских спортивных мероприятиях	не мене 10 в течение календарного года

Виды работ, входящие в нагрузку профессора,
которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)
для кафедры физической культуры

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	по заданию заведующего кафедрой (но не менее 1 за период трудового договора)
Научно-исследовательская	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ или входящих в Перечень ВАК	не менее 1 в течение календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 3 в течение календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года
Организационно-спортивная	Наличие почетного или спортивного (заслуженный мастер спорта, мастер спорта международного класса) звания и судейской категории	не менее 1 вида спорта
	Руководство или участие в организации спортивно-массовых мероприятий	не мене 7 в течение календарного года
	Количество обучающихся, выступающих в внутривузовских, региональных, всероссийских спортивных мероприятиях	не мене 15 в течение календарного года
	Наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, бывшего Союза СССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта	не менее 1

Виды работ, входящие в нагрузку заведующего кафедрой,
которые необходимо выполнить (внеаудиторная работа)
для кафедры физической культуры

Виды работ	Наименование показателя	Значение показателя
Учебно-методическая работа	Количество публикаций учебной или учебно-методической литературы	не менее 1 за период трудового договора
Научно-исследовательская работа	Количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по кафедре)	не менее 1 за период трудового договора
	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ или входящих в Перечень ВАК	не менее 1 в течение календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная работа	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 3 в течение календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года
Организационно-спортивная	Наличие почетного или спортивного (заслуженный мастер спорта, мастер спорта международного класса) звания и судейской категории	не менее 1 вида спорта
	Руководство или участие в организации спортивно-массовых мероприятий	не мене 7 в течение календарного года
	Количество обучающихся, выступающих в внутривузовских, региональных, всероссийских спортивных мероприятиях	не мене 15 в течение календарного года
	Наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, бывшего Союза СССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта	не мене 1
	Руководство сборными командами вуза по программе Чемпионата вузов	в соответствии с Положением