

 	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 1.8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГЛТУ
от 23 июня 2025 № 706/20

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о планировании и учете объемов работы и стимулирующих выплатах работникам, занимающим должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Положение) устанавливает структуру, нормы времени для расчета учебной и других видов работ, порядок планирования работ, выполняемых педагогическими работниками, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр и к научным работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СПбГЛТУ, Университет), определяет порядок оценки труда педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу и научным работникам, в том числе для определения размеров стимулирующих выплат.

1.2. Все, что не урегулировано данным Положением, определяется законодательством 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 филиалов и колледжа технологий лесного комплекса и садово-паркового хозяйства.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета с учетом мнения объединенной первичной профсоюзной организации Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (Общероссийского профсоюза образования)¹, утверждается приказом ректора (уполномоченного лица) и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

3. Нормативные ссылки

¹ П.11 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» (Зарегистрирован 06.05.2025 № 82069);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.04.2025 № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрирован 12.05.2025 № 82118);
- 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, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), введены следующие термины и определения:

Продолжительность рабочего времени – нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу² (далее – педагогические работники).

Рабочее время педагогических работников – время, в которое работниками в зависимости от занимаемой должности выполняется предусмотренная трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями³, в т.ч. индивидуальным планом, работа: учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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, экспертная, работа, связанная с повышением своего профессионального уровня, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися⁴.

Учебная нагрузка педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу⁵ Университета, оговариваемая в трудовом договоре (далее соответственно – и учебная нагрузка, педагогические работники, образовательные программы), включает выполнение учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися (далее – контактная работа) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом) (далее – виды учебной деятельности), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся⁶.

² Подраздел 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

³ Часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». П.2 Приложения №1 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

⁵ Подраздел 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

⁶ П.1 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела».

Контактная работа определяется в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон)⁷. 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, самостоятельно определяются Университетом и утверждаются настоящим Положением⁸.

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 научным работникам, и для определения размеров стимулирующих выплат введены следующие термины и определения:

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

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

учебной нагрузки».

⁷ Часть 11 статьи 13, часть 3 статьи 72 Федерального закона.

⁸ Часть 2 статьи 30 Федерального закона. П.2 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

Стимулирующие выплаты – выплаты (ежемесячные надбавки, разовые выплаты и т.д.), устанавливаемые, начисляемые и выплачиваемые педагогическим работникам, отнесенным к ППС и научным работникам, 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 или др.), в течение которого педагогические работники, отнесенные к ППС и научным работникам, 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),

ВАК – высшая аттестационная комиссия,

ВКР – выпускная квалификационная работа студента,

ВО – высшее образование,

ГПХ – договор гражданско-правового характера,

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия,

НИД – научно-исследовательская деятельность (аспирантов),

НИР – научно-исследовательская работа,

НКР – научно-квалификационная работа аспиранта,

НМС – Научно-методический совет СПбГЛТУ,

НТС – Научно-технический совет СПбГЛТУ,

ПФУ – планово-финансовое управление;

ОБ и ВФ – отдел бюджетного и внебюджетного финансирования,

ОПОП – основная профессиональная 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,

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования,

СО – среднее образование,

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

СПО – среднее профессиональное образование,

УМК – учебно-методическая комиссия,

УМУ – учебно-методическое управление,

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт,

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение.

5. Общие положения

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская, контактная) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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, экспертная, работа, связанная с повышением своего профессионального уровня, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися⁹.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников, отнесенных к ППС, определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями¹⁰.

Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени¹¹ определяется ежегодно в утвержденном индивидуальном плане-отчете педагогического работника, формируемом в соответствии с планом работы кафедры и квалификационными требованиями к должности.

Рабочее время научных работников определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. **Продолжительность рабочего времени** (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу¹² (далее – педагогические работники), составляет 36 часов в неделю¹³.

⁹ Часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». П.2 Приложения №1 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

¹⁰ Часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹¹ П.8 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

¹² Подраздел 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об

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 ($52 \text{ недели} - 8 \text{ недель (отпуск)} = 44 \text{ недели} \times 36 \text{ ч.} = 1584 \text{ ч.}; 14 \text{ праздничных дней} \times 6 \text{ ч.} = 84 \text{ ч.}; 1584 \text{ ч.} - 84 \text{ ч.} = 1500 \text{ ч.}$) (табл.1).

Продолжительность рабочего времени научных работников определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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. Для научных работников определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.5. Годовой объем рабочего времени педагогических работников составляет 1500 ч. на 1 ставку (табл. 1). Для научных работников определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6. Учебная нагрузка исчисляется в академических часах. В составе рабочего времени педагогических работников один академический час учебной нагрузки учитывается как один астрономический час рабочего времени.

Для определения учебной нагрузки ежегодно учебно-методическим управлением Университета с учетом реализуемых образовательных программ и настоящим Положением устанавливает ее средний объем, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям педагогических работников с учетом настоящего Положения.

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных настоящим Положением дифференцированно по должностям педагогических работников (табл.1)¹⁴.

утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

¹³ П.1 Приложения №1 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

¹⁴ П.5 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

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
директор института	300	750	225	562,5	150	375	75	187,5
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

Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом Университетом с педагогическим работником.

Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:

– в сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки¹⁵, – при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Университета, в порядке, предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

¹⁵ П.10 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

– в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда - в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Университета.

При определении средних объемов учебной нагрузки по кафедрам Университета и верхних пределов учебной нагрузки дифференцированно по должностям педагогических работников учитывается, что в СПбГЛТУ верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 900 часов в учебном году на 1 ставку (табл.1)¹⁶. Для научных работников определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.7. Учебная нагрузка, а также учебно-методическая, научно-исследовательская работа, организационно-методическая, организационно-воспитательная, организационно-спортивная, экспертная работа и индивидуальные достижения, на 1 ставку в совокупности должны составлять 1500 ч. (за исключением директора института) (табл.1). Для научных работников определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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 деятельности¹⁷.

В соответствии с Положением «Заслуженный профессор Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова», утвержденным решением Ученого совета СПбГЛТУ 18.06.2024, протокол № 6, объем учебной нагрузки педагогического работника, имеющего звание Заслуженный профессор, может быть снижен на 50% в год в зависимости от доли занимаемой ставки при неизменном годовом объеме рабочего времени в 1500 ч. на 1 ставку, 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:

¹⁶ П.5 Приложения №2 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

¹⁷ На основании обоснованной служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по образовательной деятельности.

- 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, но не может составлять более чем количество часов, указанных в таблице 1 для каждого работника (в целях соблюдения ограничений почасовой учебной нагрузки для ППС).

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 нагрузка, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, организационно-воспитательная, организационно-спортивная, экспертная работа и индивидуальные достижения), планируемые в часах.

5.11. При планировании и учете работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, годовой объем 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.

Учебная нагрузка на условиях почасовой оплаты устанавливается для работников из числа ППС в объеме не более 300 часов в течение второго семестра текущего учебного года и не считается совместительством. При принятии штатного педагогического работника на условиях почасовой оплаты труда соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя. В рабочую нагрузку преподавателя на условиях почасовой оплаты труда входит только учебная нагрузка.

При принятии штатного педагогического работника на условиях совместительства (внутреннее совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя. В рабочую нагрузку преподавателя как совместителя входят все виды деятельности (учебная нагрузка, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, организационно-воспитательная, организационно-спортивная, экспертная работа и индивидуальные достижения), планируемые в часах.

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 и научных работников. Оценка деятельности педагогических и научных работников проводится с целью:

- определения образовательного и творческого потенциала педагогических и научных 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 путем объективного оценивания результатов деятельности.

5.16. Стимулирующие выплаты не распространяются на филиалы (Сыктывкарский лесной институт, Лисинский учебно-опытный лесхоз) и колледж технологий лесного комплекса и садово-паркового хозяйства.

5.17. Стимулирующие выплаты не осуществляются следующим педагогическим работникам:

- имеющим дисциплинарные взыскания;
- отстраненным от работы по любым причинам;
- находящимся в отпусках или являющимся нетрудоспособными по болезни в течение периода (100% рабочего времени), за который выплачиваются стимулирующие выплаты;
- отсутствующим на рабочем месте по невыясненным причинам в течение периода (100% рабочего времени), за который выплачиваются стимулирующие выплаты;
- 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 предварительного годового объема учебной нагрузки Университета и предельно допустимого проектного количества ставок ППС на предстоящий учебный год

производится УМУ совместно с ПФУ и ОБ и ВФ **до 01 марта** без учета приема на первый курс, обучающихся, принятых по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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 предварительного расчета годового объема учебной нагрузки и проектной штатной численности ППС института и предварительного расчета годовой учебной нагрузки кафедр определяет проектную штатную численность ППС кафедр института в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению и ФГОС ВО по направлению подготовки **до 10 марта**.

6.5. Заведующие кафедрами на основании проектной штатной численности ППС кафедр, согласованной с директором института, и предварительной расчетной годовой учебной нагрузки кафедр определяют проектное штатное расписание ППС кафедр в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению и ФГОС ВО по направлению подготовки **до 10 марта**.

6.6. Предварительный 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 предварительного годового объема учебной нагрузки, утвержденной проектной штатной численности ППС и норм времени, заведующие кафедрами определяют конкретные размеры предварительной учебной нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий год с учетом его уровня квалификации и специализации **до 01 апреля**.

6.8. Заведующие кафедрами, входящими в состав института, обязаны запланировать учебную нагрузку на директора института с учетом его уровня квалификации и специализации в объеме 300 часов на 1 ставку **до 01 апреля текущего учебного года на следующий учебный год**.

6.9. Расчет предварительного годового объема учебной нагрузки Университета на предстоящий учебный год без учета приема на первый курс, обучающихся, принятых по договорам об оказании платных образовательных услуг утверждается на заседании Ученого совета СПбГЛТУ **до 01 апреля текущего учебного года на следующий учебный год**.

6.10. Расчет окончательного годового объема учебной нагрузки Университета и предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год производится УМУ совместно с ПФУ и ОБ и ВФ **до 15 сентября** с учетом приема на первый курс, обучающихся, принятых по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.11. На основании планируемого кафедрой окончательного годового объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности ППС и норм времени, заведующие кафедрами

определяют конкретные размеры окончательной учебной нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий год с учетом его уровня квалификации и специализации до **15 сентября**.

6.12. Расчет окончательного годового объема учебной нагрузки Университета с учетом приема на первый курс, обучающихся, принятых по договорам об оказании платных образовательных услуг рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета СПбГЛТУ до **01 октября**.

6.13. 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 и ОБ и ВФ 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.

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, **до 30 декабря** текущего учебного года. 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:

- категория «а»: лекции, групповые консультации, практические занятия, лабораторные работы;

- категория «б»: курсовые проекты и работы, руководство выпускными квалификационными работами (у аспирантов – научно-квалификационными работами, диссертация на соискание ученой степени кандидата наук), 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, устанавливаемой Университетом самостоятельно на учебный год;

–для расчета практических занятий по иностранным языкам, в том числе русский как иностранный; информатике (информационные технологии); вычислительной технике; начертательной геометрии; инженерной графике; инженерной и компьютерной 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» делятся на подгруппы численностью не более 15 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 15 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 рабочего времени каждого работника кафедры, 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 и на условиях гражданско-правового характера.

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 лекций¹⁸.

Старшим преподавателям решением Ученого совета СПбГЛТУ от 21.05.2024 г., протокол №5 разрешено чтение лекций по дисциплинам (части дисциплины), руководство курсовыми проектами (работами) и выпускными квалификационными работами бакалавров и магистрантов.

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.

¹⁸ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н.

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 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 30 декабря** 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 05 февраля** текущего учебного года работники учебно-методического управления вносят изменения в рабочие учебные планы и утверждают 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 10 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.

9.5. Прием на работу для штатных педагогических работников на условиях почасовой оплаты составляет не более 300 часов, осуществляется с 01 февраля второго семестра текущего учебного года. Дополнительное соглашение к трудовому договору в двух экземплярах необходимо представить в УМУ до начала проведения занятий и других видов работ. Заявление – акт на оплату представляется в УМУ ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца за весь месяц.

По договору гражданско-правового характера (ГПХ) на учебную нагрузку можно оформить:

- штатного работника из числа ППС на другую кафедру с 01 сентября до 31 декабря;
- работника Университета не из числа ППС с 01 сентября до 31 декабря и с января следующего года до конца второго семестра;
- стороннего работника с 01 сентября до 31 декабря и с января следующего года до конца второго семестра.

Документы для оформления по договору гражданско-правового характера представляются в УМУ.

9.6. 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.

9.7. Оформление внутреннего совместительства и допуска к проведению занятий на условиях почасовой оплаты производится при условии выполнения 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.

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: учебная нагрузка, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, организационно-воспитательная, организационно-спортивная, экспертная работа и индивидуальные достижения, 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 настоящим Положением и Нормами времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, организационно-воспитательной, организационно-спортивной, экспертной работы и индивидуальных достижений, 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, организационно-воспитательных, организационно-спортивных, экспертных работ и индивидуальные достижения 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, организационно-воспитательных, организационно-спортивных, экспертных работ и индивидуальные достижения (часы) должны быть **автоматически переведены из личного кабинета педагогического работника в индивидуальный план педагогического работника** работниками УМУ. В первую очередь должны быть переведены виды работ (часы) в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенными с ППС (приложения 2-7; ППС кафедры физической культуры: приложения 7-10). Недостающие до общей годовой нормы нагрузки (1500 ч. на 1 ставку) часы восполняются другими видами учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических, организационно-воспитательных, организационно-спортивных, экспертных работ и индивидуальными достижениями 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. В индивидуальном плане педагогического работника заведующий кафедрой отмечает его фактическое выполнение по каждой позиции и дает заключение о работе педагогического работника в отчетном учебном году.

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

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

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

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

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

11.24. Отчет о выполнении педагогическими работниками кафедры и кафедрой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической,

воспитательной и другой работы за учебный год рассматривается на заседании кафедры и направляется директору института, а также в УМУ не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

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

12. Порядок определения стимулирующих выплат педагогическим и научным работникам

12.1. Виды учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических, организационно-воспитательных, организационно-спортивных, экспертных работ и индивидуальные достижения из **личного кабинета педагогического работника (в баллах)** используются для определения размера стимулирующих выплат ППС и научных работников и являются показателями эффективности деятельности педагогических и научных работников СПбГЛТУ в течение отчетного периода (календарного года) (разделы 2-7 Приложения 1).

12.2. Стимулирующие выплаты работникам из числа ППС и научных работников выплачиваются за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ.

12.3. Стимулирующая часть оплаты труда, в рамках эффективного контракта, назначается в соответствии с выполнением показателей, включенных в балльную систему оценки работы ППС и научных работников за предыдущий календарный год, и выплачивается ежемесячно.

12.4. Размер стимулирующих выплат в рамках эффективного контракта зависит от количества набранных баллов.

12.5. Ректор университета совместно с проректором по стратегическому развитию, исходя из финансовых возможностей университета, определяет общий размер фонда стимулирующих выплат, предназначенного для выплат по итогам балльной системы оценки эффективности деятельности ППС и научных работников.

12.6. Расчет индивидуального суммарного балла педагогического (научного) работника ($B_{\text{инд.}}$), 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:

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

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

$N_{\text{ст.}}$ – 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);

$B_{\text{сумм.}}$ – сумма баллов, внесенных (и подтвержденных) в автоматизированную систему рейтинговой оценки эффективности деятельности ППС (разделы 2–7 Приложения № 1 Положения о планировании и учете объемов работы).

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

Проверка и подтверждение внесенных данных проводится проректором по образовательной деятельности и проректором по научной и международной деятельности.

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

–2,00 (для докторов наук; при наличии приказа Минобрнауки о присуждении степени и выдачи диплома, если на 31 декабря отчетного года их возраст составляет до 39 лет включительно);

–1,50 (для кандидатов наук или педагогических работников, имеющих эквивалентную ученую степень; при наличии приказа Минобрнауки о выдаче диплома, если на 31 декабря отчетного года их возраст составляет до 39 лет включительно);

–1,25 (для педагогических работников, не имеющих ученой степени, если на 31 декабря отчетного года их возраст составляет до 39 лет включительно);

–1,20 (для заслуженных профессоров СПбГЛТУ).

В целях стимулирования активной научно-педагогической работы педагогических работников, принятых по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава впервые в 1 семестре текущего учебного года, учитывать их достижения за предыдущий и текущий календарный год, при этом достижения за указанные годы учитывать без аффилиации с СПбГЛТУ (при условии, что данный преподаватель не работал в предыдущем учебном году в СПбГЛТУ на условиях гражданско-правового договора).

12.8. 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.

12.9. Показатели эффективности деятельности педагогических (научных) работников, числовые показатели достижений и продолжительность отчетного периода деятельности педагогических работников, который подлежит оценке, утверждается приказом ректора СПбГЛТУ (уполномоченным им лицом).

12.10. Отчет формируется в срок не позднее 20 календарных дней с даты окончания внесения сведений в автоматизированную систему рейтинговой оценки эффективности деятельности ППС и научных работников. В отчете отражается выполнение показателей эффективности работы за отчетный период (календарный год), выраженное в баллах.

12.11. 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.

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

12.13. Оценка деятельности педагогических (научных) работников осуществляется в сроки, установленные распоряжением ректора Университета (уполномоченного им лица).

12.14. Решение о проведении оценки доводится до сведения педагогических (научных) работников не позднее, чем за месяц до начала процедуры.

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

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

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

12.18. Цена одного балла, а также срок, на который она распространяется, утверждается ректором.

12.19. На основании расчетов ПФУ и ОБ и ВФ и решения ректората издается приказ ректора о стимулирующих выплатах педагогическим и научным работникам.

12.20. Стимулирующая часть оплаты труда, в рамках эффективного контракта, назначается в соответствии с выполнением показателей, включенных в бальную систему оценки работы ППС и научных работников за предыдущий календарный год, и выплачивается ежемесячно.

12.21. Приказ ректора является основанием для начисления педагогическим и научным работникам стимулирующих выплат бухгалтерией Университета.

12.22. 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)	

№	Виды деятельности педагогического работника	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечания
1.6	Консультации по ВКР бакалавров, включая консультации по преддипломной практике	8 часов на каждого бакалавра выпускного курса	
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, научному компоненту 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, научному компоненту	0,15 часа на 1 обучающегося	в соответствии со списочным составом группы; при наличии утвержденного расписания
1.10	Прием экзаменов при промежуточной аттестации обучающихся, включая аспирантов	0,25 часа на 1 обучающегося	в соответствии со списочным составом группы
1.11	Прием устных вступительных испытаний в аспирантуру	0,5 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии	
1.12	Прием кандидатских экзаменов при промежуточной аттестации аспирантов	0,5 часа на 1 (одного) экзаменуемого каждому члену комиссии.	комиссия не более 5 человек
4. Практика			
1.13	Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчетов и прием зачетов)	стационарная (в границах Санкт-Петербурга) – 4 часа за рабочий день на учебную группу (подгруппу); при рассредоточенной практике 18 часов на 1,5 з.е. от общего объема практики в соответствии с учебным планом	– для обучающихся по очной (очно-заочной) форме обучения
		выездная (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
1.14	Руководство учебной практикой обучающихся (включая выдачу заданий, проверку отчетов и прием зачетов)	1 час на одного обучающегося	– для обучающихся по заочной форме обучения
1.15	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
1.16	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			
1.17	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
1.18	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
1.19	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

№	Виды деятельности педагогического работника	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечания
1.20	Участие в работе ГЭК по защите ВКР магистрантов	всего: 2,5 час на каждого выпускника, в т.ч.: – председателю ГЭК – 0,5 часа; – членам комиссии – 0,25 часа каждому члену комиссии. – рецензирование – 1,0 час; <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 – 0,75 часа	комиссия не более 6 человек (с председателем ГЭК), из которых не менее 50% специалисты в данной профессиональной области
1.21	Проведение государственной итоговой аттестации:	а) 1 час каждому члену комиссии	комиссия до 6 человек
	а) прием государственного экзамена; б) прием доклада по научно-квалификационной работе аспирантов	б) 1 час каждому члену комиссии	

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППС И
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ СПБГЛТУ (в отчетном календарном 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 выпускной квалификационной работой бакалавра – гражданина Российской Федерации	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 выпускной квалификационной работой 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 выпускной квалификационной работой магистра – гражданина Российской Федерации	20	20	на 1 магистранта в год
2.4	Руководство выпускной квалификационной работой магистра – гражданина иностранного государства	40	40	на 1 магистранта в год
2.5	Приём, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения			0,5 ч = 0,5 балла на 1 работу; выполнение подтверждается наличием работ
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 балльно-рейтинговой системы); при переводе из другого вуза – по индивидуальной ведомости обучающегося
2.7	Участие в комиссии при повторной промежуточной аттестации обучающихся, включая аспирантов			0,25 ч = 0,25 балла на 1 обучающегося каждому члену комиссии (членов комиссии – 3 человека)

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
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; сведения заполняет работник УМУ
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; сведения заполняет работник УМУ
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 практику

№	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)			1 ч = 1 ч лекций (практических и семинарских занятий, лабораторных работ); выполнение подтверждается документом от заведующего кафедрой; курсы для разных ОПОП, совпадающие по наименованию, тематике и объему часов, учитываются 1 раз. Распространяется только на преподавателей, работающих в СПбГЛТУ не более 1 года. (подтверждается выпиской из заседания кафедры)
2.14	Разработка онлайн-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, научного компонента			Из расчета: – 20 ч = 20 баллов за 1 з.е. за комплект РП и ФОС по дисциплине; – 10 ч = 10 баллов за 1 з.е. за комплект РП и ФОС по практике, ГИА, ИА, НИР, НД и т.п.; – 1 ч = 1 баллов за 1 з.е. за РП научного компонента. РП и ФОС для разных ОПОП, 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 оценочных средств дисциплин (практик), не размещенные в электронно-образовательной среде СПбГЛТУ, то сумма баллов за указанные документы вычитается из итоговой суммы баллов преподавателя; сведения заполняет работник УМУ

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

Редакция 1.8

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
2.16	Руководство ОПОП	200	200	подтверждается приказом о руководителях ОПОП
2.17	Оценивание планов-проектов диссертационного исследования 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 Российской Федерации	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 подготовки диссертации	50	50	на 1 прикрепленного; не учитываются, если период руководства менее 4 мес.
2.22	Научное консультирование докторантов, соискателей ученой степени доктора наук	50	50	на 1 докторанта (соискателя ученой степени доктора наук) 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)

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
2.25	Защиты докторских диссертаций, по которым Вы были научным консультантом (по факту защиты)	100	100	в СПбГЛТУ (по факту защиты)
2.26	Учебники и учебные пособия, курсы лекций, выпущенные на бумажном или электронном носителе, исключительные права (©) на которые принадлежат СПбГЛТУ или 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 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 СПбГЛТУ или 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 выписки из заседания кафедры (или УМК института, или НМС СПбГЛТУ)

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
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 выписки из заседания кафедры (или УМК 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 (подтверждается выпиской из заседания кафедры)
2.30	Взаимопосещение учебных занятий	4	4	2 ч = 2 балла за посещение (не более 2 занятий в год); выполнение подтверждается выпиской из заседания кафедры
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, дипломом, сертификатом установленного образца, но в сумме не более 288 ч за календарный год (не более 8 ч в день заявленного периода обучения); подтверждается документом о повышении квалификации

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
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. Подтверждающим документом является утвержденная программа и приказ.
2.33	Руководство студенческой обменной программой с иностранным вузом по направлению работы кафедры/института	30	30	Подтверждением является приказ
2.34	Организация и руководство летней или зимней школой по направлению работы кафедры/института	25	25	Подтверждением является приказ
2.35	Индивидуальные консультации аспирантов по иностранному языку			0,25 ч на одного аспиранта в 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, выпускных квалификационных работ и др. на русском языке.			10 баллов за 1 консультацию

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
2.39	Прием вступительных экзаменов в вуз (бакалавриат и магистратура)			0,25 часа на 1 экзаменуемого по каждой дисциплине каждому члену комиссии. Заполняет работник УМУ
2.40	Прием переаттестаций у обучающихся, поступающих на обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренное обучение), при переводе и восстановлении			0,25 часа на 1 обучающегося каждому члену комиссии; состав комиссии – 3 человека. Подтверждается по факту выполнения работ протоколом комиссии
2.41	Проведение итоговой аттестации аспирантов: оценка диссертации			1 час каждому члену комиссии; комиссия до 6 человек, подтверждается приказом о назначении комиссии
2.42	Научное консультирование аспирантов	25	25	только для научных консультантов или второго научного руководителя; не учитываются аспиранты, находящиеся в отпуске более 6 мес. или, если период руководства / консультирования менее 4 мес.
2.43	Сопровождение научным руководителем выпускника аспирантуры	25	25	только для научных руководителей; в течение 1 года после окончания аспирантуры; подтверждается документом о защите или принятии к защите диссертации аспиранта

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, почетные звания, почетные грамоты, медали, и другие награды федерального уровня (Правительство Российской Федерации, министерства Российской Федерации, научно-исследовательские институты, учреждения высшего образования), благодарности Правительства Российской Федерации, министерства Российской Федерации (при наличии приказа), благодарности, грамоты, полученные за отчетный период от органов государственной власти по представлению СПбГЛТУ (при наличии приказа)		80	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ
3.2	Прочие научные награды		– Премии, награды, дипломы, почетные звания, почетные грамоты, медали, в т.ч. конкурсов КНВШ и «Умник» – 40; – Благодарности за вклад в развитие науки, организацию научных мероприятий от сторонних организаций – 5. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. Не учитываются грамоты, благодарности и т.п., выданные руководством СПбГЛТУ и/или приуроченные к государственным праздникам, юбилеям всех уровней	
3.3	Работа в редколлегиях российских (и стран СНГ) журналов и научных сборников по профилю утвержденной НИР ППС, изданных в отчетном году		40	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ.

№	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, изданных в отчетном году		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, тезисы докладов которых размещены в РИНЦ		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. В подтверждающих документах должно быть указано место и дата проведения выставки, количество и названия экспонатов.
3.7	Участие в профильной выставке (кроме профориентационных) с демонстрацией экспонатов, без студентов		15	При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. В подтверждающих документах должно быть указано место и дата проведения выставки, количество и названия экспонатов. Не дублировать с п. 3.6
3.8	Участие (выступление) в конференции по профилю утвержденной НИР ППС в рамках тематики НИР кафедры		10	При документальном подтверждении в программе конференции; при обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. Засчитывается 1 раз за 1 конференцию.

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
3.9	Публикации в научных изданиях (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций) по профилю утвержденной НИР ППС в рамках тематики НИР кафедры			1 публикация (в т.ч. перевод) учитывается 1 раз (по высшей категории). Статьи в журналах: – индексируемых в WoS и Scopus – 500; – входящих в перечень журналов Russian Science Citation Index (RSCI) – 300; – включенных в текущий Перечень ВАК – 150; – индексируемых в РИНЦ – 80; – индексируемых в библиографических базах, но не соответствующих направлению НИР кафедры – 50; – в изданиях, не отраженных в библиометрических базах как публикация – СПбГЛТУ – 20. Материалы конференций, индексируемых в библиографических базах WoS, Scopus, РИНЦ – 30. 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.
3.10	Статьи в научно-популярных или информационно-аналитических изданиях		40	По профилю утвержденной НИР ППС; указываются сведения о тираже и индексе ISBN или ISSN. Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ. Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
3.11	Монографии, научные словари, справочники (или отдельные главы/разделы в них), прошедшие внешнее научное рецензирование, изданные в России (или странах СНГ), имеющие индексы ISBN или ISSN, исключительные права (©) на которые принадлежат СПбГЛТУ или в том числе СПбГЛТУ, по профилю утвержденной НИР ППС в рамках тематики НИР кафедры			Печатные издания от 3 п.л., тиражом от 300 экз.; электронные издания; 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]»: 1) При наличии внешнего научного рецензирования; индекса ISBN или ISSN; указания права (©) СПбГЛТУ или в том (в том числе СПбГЛТУ); аффилиации автора с СПбГЛТУ в самом издании; ссылки на размещение; соответствия тематике НИР и выписки из заседания кафедры –100 баллов за 1 п.л. (16 стр.), но не более 500 баллов (6,25 п.л.) 2) При наличии внешнего научного рецензирования; индекса ISBN или ISSN; аффилиации автора с СПбГЛТУ в самом издании; ссылки на размещение; соответствия тематике НИР и выписки из заседания кафедры, но при отсутствии прав (©) СПбГЛТУ – – 80 баллов за 1 п.л. (16 стр.), но не более 500 баллов (6,25 п.л.). 3) При отсутствии

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
				аффилиации автора с СПбГЛТУ в самом издании – достижение не учитывается. При отсутствии указания авторства по главам в коллективной монографии баллы делятся на количество всех авторов независимо от аффилиации. При наличии указания авторства по главам в коллективной монографии, количество баллов учитывается пропорционально указанным печатным листам. Аффилиация с СПбГЛТУ должна быть указана в самом издании; при приложении выписки из заседания кафедры (УМС института, НМС Университета). Необходимо наличие экземпляра монографии в библиотеке СПбГЛТУ, ссылки на размещение на сайте издательства или в РИНЦ. По запросу администратора должен быть предоставлен скан монографии или бумажный вариант для ознакомления.

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
3.12	Монографии, научные словари, справочники (или отдельные главы/разделы в них), прошедшие внешнее научное рецензирование и изданные за границей (вне СНГ), по профилю утвержденной НИР ППС в рамках тематики НИР кафедры		160 за 1 п.л. (16 стр.), но не более 700 баллов	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 ondemand». При отсутствии указания авторства по главам в коллективной монографии, ее объем делится на всех авторов, независимо от аффилиации. Только издания, в которых имеются указания права (©) СПбГЛТУ (в том числе СПбГЛТУ); аффилиации автора с СПбГЛТУ в самом издании; ссылки на размещение; соответствия тематике НИР и выписки из заседания кафедры. Необходимо наличие экземпляра монографии в библиотеке СПбГЛТУ. По запросу администратора должен быть предоставлен скан монографии или бумажный вариант для ознакомления. При отсутствии аффилиации автора с СПбГЛТУ в самом издании – достижение не учитывается

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
3.13	Редактирование научных, методических изданий, учебных пособий, научных сборников (редактор, соредактор), по профилю утвержденной НИР ППС в рамках тематики НИР кафедры		– 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 в издании аффилиации редактора из СПбГЛТУ. Необходимо наличие ссылки на размещение на сайте издательства или в РИНЦ. По запросу администратора должен быть предоставлен скан издания или бумажный вариант для ознакомления.	
3.14	Рецензирование научных статей для журналов		– для изданий, отраженных в международных библиометрических базах и изданных на иностранном языке – 30; – для изданий, входящих в перечень журналов Russian Science Citation Index (RSCI), а также статьи, индексируемые в WoS и Scopus, изданных на русском языке – 25; – для изданий, включенных в текущий Перечень ВАК – 20; – для изданий, индексируемых в библиометрической базе РИНЦ и изданных на иностранном языке – 15; – для изданий, индексируемых в библиометрической базе РИНЦ и изданных на русском языке – 10; – для изданий, не отраженных в библиометрических базах и изданных на русском языке – 5. 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 СПбГЛТУ и поручении ректора (проректора). Балл делится на количество всех рецензентов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
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 интеллектуальной деятельности, заключенные от имени СПбГЛТУ		200	Балл делится на количество всех авторов – ППС СПбГЛТУ, заполняющих 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)		Руководитель определяет доли всех исполнителей – ППС, заполняющих рейтинг (включая руководителя) от общей суммы проекта, в тыс. руб. Общая сумма (за отчетный год): по хозяйственным договорам и экспертизам – по актам сдачи-приемки; по грантам, федеральным целевым программам и государственному заданию – по фактически поступившим средствам. 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). При условии предоставления отчета о НИР в УНПП и документов (оригиналов договоров, дополнительных соглашений (при наличии) и актов сдачи-приемки) в бухгалтерию Университета.	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
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 исполнителя (с округлением до 0,1)
3.23	Заявки на российские научные гранты, конкурсные темы государственного задания, государственные научно-технические программы, поданные в отчетном году от СПбГЛТУ, по которым Вы являлись руководителем, ответственным (ключевым, по грантам РНФ – основным) или простым исполнителем, по профилю утвержденной НИР ППС в рамках тематики НИР кафедры			– Руководитель – 100 , – ответственный (ключевой, по грантам РНФ – основной; не более 3 ППС в одной заявке) исполнитель – 50, – исполнитель (не более 3 ППС в одной заявке) – 20. Если заявка подана и получен грант (поступило финансирование) в один календарный год, то учитывается только получение гранта.
3.24	Заявки на иностранные / международные гранты, поданные в отчетном году от СПбГЛТУ, по которым Вы являлись руководителем или ответственным исполнителем (соруководителем)			– Руководитель – 200, – ответственный исполнитель или соруководитель – 100. Если заявка подана и получен грант (поступило финансирование) в один календарный год, то учитывается только 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	10	10	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 студенческого научного общества (СНО) кафедры	20	20	Назначенный директором института; подтверждается приказом (распоряжением) и отчетом о проделанной работе, заверенным директором института и профильным проректором

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.7	Доклады на научных конференциях всех уровней без соавторов – работников СПбГЛТУ и других Вузов (включая ППС), по профилю утвержденной НИР научного руководителя в рамках тематики НИР кафедры научного руководителя: – студентов (коллектива студентов) , у которых Вы утверждены научным руководителем на заседании кафедры (подтверждается выпиской из заседания кафедры); – аспирантов (коллектива аспирантов) , у которых Вы утверждены приказом как научный руководитель (подтверждается приказом)	10	10	Подтверждение: ссылка на мероприятие, программа с указанием выступающих и приказ о назначении научных руководителей обучающихся. Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ. Авторы – только обучающиеся (коллектив обучающихся)
4.8	Научные публикации студентов без соавторов – работников СПбГЛТУ и других вузов (включая ППС), по профилю утвержденной НИР научного руководителя в рамках тематики НИР кафедры научного руководителя			Статьи в журналах: – индексируемых в WoS, Scopus – 150, – входящих в Russian Science Citation Index (RSCI) – 100, – включенных в текущий Перечень ВАК – 75, – индексируемых в РИНЦ – 40. Материалы конференций, индексируемых в библиографических базах WoS, Scopus, РИНЦ – 10. При обязательном наличии у обучающихся SPIN-код автора. Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ. Подтверждение: ссылка на индексацию в соответствующей базе и приказ о назначении научных руководителей студентов. Авторы – только студенты (коллектив студентов)

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.9	Научные публикации аспирантов без соавторов – работников СПбГЛТУ и других вузов (включая ППС), по профилю утвержденной НИР научного руководителя в рамках тематики НИР кафедры научного руководителя		Статьи в журналах: – индексируемых в WoS, Scopus – 200, – входящих в Russian Science Citation Index (RSCI) – 150, – включенных в текущий Перечень ВАК – 100 , – индексируемых в РИНЦ – 60. Материалы конференций, индексируемых в библиографических базах WoS, Scopus, РИНЦ – 10. При обязательном наличии у обучающихся SPIN-код автора. Только публикации, в которых указана аффилиация с СПбГЛТУ. Подтверждение: ссылка на индексацию в соответствующей базе. Авторы – только аспиранты (коллектив аспирантов)	
4.10	Работы, выполненные под Вашим руководством и поданные на конкурсы на лучшую научную работу студентов и аспирантов СПбГЛТУ; на конкурс стипендий Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, именные стипендии, полученные обучающимися (под Вашим руководством)	10	10	Мероприятия проводятся федеральными органами власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и государственными высшими учебными заведениями. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. Не дублировать в п. 4.11.
4.11	Медали, дипломы, грамоты, премии победителей (I, II, III места) и т.п., полученные обучающимися СПбГЛТУ (под Вашим руководством / наставничеством) на конкурсах проектов / на конкурсах на лучшую научную работу / олимпиадах / профильных выставках; стипендии Правительства РФ, Президента РФ, субъектов РФ, именные стипендии, полученные обучающимися (под Вашим руководством)		30	Мероприятия проводятся федеральными органами власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и государственными высшими учебными заведениями. При обязательном указании аффилиации с СПбГЛТУ. Не дублировать с п. 4.10.

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.12	Проекты обучающихся СПбГЛТУ, поданные на научные конкурсы грантов / конкурсы проектов / олимпиады / конкурсные профильные мероприятия (под Вашим руководством)		10	Подтверждается справкой (распиской) о принятии документов или поданной заявкой
4.13	Студенты очной формы обучения, принимавших участие в выполнении научных исследований и разработок по Вашему гранту (договору) с оплатой труда		15	
4.14	Организация в СПбГЛТУ профильных крутлых столов / олимпиад / конкурсов / конференций / экскурсий / мероприятий для школьников / студентов / аспирантов; подготовка команды к предметной олимпиаде (подтверждается приказом, распоряжением проректора)		1) региональные мероприятия: – организатор – 25, – член орг.комитета – 15, – член жюри, эксперт – 10, – наставник команды – 25; 2) вузовские мероприятия: – организатор – 30, – член орг.комитета – 15, – член жюри, эксперт – 25, – член методической комиссии – 15, – наставник команды – 15. 3) Федеральные мероприятия: – организатор – 35, – член орг. комитета – 20, – член жюри, эксперт – 15, – наставник команды – 30	
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 (подтверждается приказом, распоряжением, заявкой)	20	20	на 1 мероприятие; в соответствии с утвержденным планом кафедры

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.16	Комплектование и руководство сборными командами университета, институтов и групп по видам спорта для участия в соревнованиях (подтверждается приказом, распоряжением, заявкой)	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 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 (подтверждается приказом)

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.19	Организация и проведение в СПбГЛТУ научно-образовательных, духовно-нравственных и других воспитательных массовых мероприятий кроме конференций и участия в грантах Росмолодежь 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) (подтверждается приказом)
4.20	Организация и участие во внеучебной проектной деятельности обучающихся СПбГЛТУ / подготовка команды к конкурсу проектов (подтверждается приказом)		Организатор проектов (куратор проектов, координатор проектов) – 1 час в неделю. Руководитель проекта – 2 часа в неделю. Наставник проекта – 2 часа в неделю. Участник проекта – 3 часа в неделю. Эксперт проектов – 0,25 часа на 1 экспертизу 1 проекта (подтверждается сертификатом об участии, Подтверждается сертификатом об участии, где указаны роль в проекте, продолжительность мероприятия, и/или подтверждается приказом и списком поданных проектов, подписанным проректором.	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
4.21	Руководитель / ответственный исполнитель / исполнитель / наставник финансируемого проекта (грант Росмолодежь, Фонд президентских грантов, грант других фондов, по которым организацией-исполнителем является СПбГЛТУ)		Руководитель определяет доли всех исполнителей / наставников – ППС, заполняющих рейтинг (включая руководителя) от общей суммы проекта, в тыс. руб., подписывается у профильного проректора. Общая сумма (за отчетный год): по договорам – по актам сдачи-приемки; по грантам – по фактически поступившим средствам. Балл руководителя – 0,5 – за 1 тыс. руб. объема гранта в год, приходящуюся на руководителя (с округлением до 0,1); балл ответственного исполнителя/исполнителя / наставника – 0,25 – за 1 тыс. руб. объема НИР в год, приходящуюся на ответственного исполнителя/исполнителя (с округлением до 0,1)	
4.22	Заявки на российские гранты (грант Росмолодежь, Фонд президентских грантов, грант других фондов), поданные в отчетном году от СПбГЛТУ, по которым Вы являлись руководителем, ответственным исполнителем, исполнителем, наставником		– Руководитель – 100, – ответственный исполнитель – 50, – исполнитель – 30, – наставник – 20. Подтверждается справкой (распиской) о принятии документов или поданной заявкой с указанием роли каждого участника, подписывается у профильного проректора. Если заявка подана и получен грант (поступило финансирование) в один календарный год, то учитывается только получение гранта.	

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 39 лет - 40 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	
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)	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
5.10	Оппонирование по докторским диссертациям		150	Только, если отзыв подписан как ППС СПбГЛТУ. При наличии ссылки на размещение на сайте диссовета
5.11	Оппонирование по кандидатским диссертациям		75	Только, если отзыв подписан как ППС СПбГЛТУ. При наличии ссылки на размещение на сайте диссовета
5.12	Оппонирование по диссертациям в иностранных диссертационных советах		150	Только, если отзыв подписан как ППС СПбГЛТУ. При наличии ссылки на размещение на сайте диссовета
5.13	Подготовленный и подписанный отзыв ведущей организации на диссертацию, представленную к защите		100	Только, если отзыв подписан как ППС СПбГЛТУ. При наличии ссылки на размещение на сайте диссовета
5.14	Подготовленный и подписанный отзыв на автореферат диссертации		50	Только, если отзыв подписан как ППС СПбГЛТУ. При наличии ссылки на размещение на сайте диссовета Балл делится на количество всех авторов - ППС СПбГЛТУ, заполняющих рейтинг.
5.15	Работа в качестве члена экспертного совета ВАК Российской Федерации		100	Подтверждающие документы

№	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 Российской Федерации, НМС и ФУМО в системе ВО, технических комиссиях по стандартизации, аналогичных федеральных органах		50	Подтверждающие документы
5.17	Работа в качестве эксперта РНФ, РФФИ, РАН, Рособнадзора, аналогичных государственных российских и зарубежных комиссий и фондов (перечисленных в Постановлении Правительства Российской Федерации от 05.02.2021 №241-р, «Умник», ФСИ, Фонда имени Г. Комиссарова)		50	Подтверждающие документы
5.18	Работа в качестве официального представителя СПбГЛТУ в IUFRO и EFI		50	Подтверждающие документы
5.19	Проведение экспертизы для Минпромторга Российской Федерации, Технических комитетов по стандартизации		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 (подтверждается приказом, распоряжением проректора)		20	за 1 мероприятие

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
5.22	Выступление в СМИ (телевидение), связанное с направлением работы кафедры или университета (видеосюжет), с указанием СПбГЛТУ как места работы (без учета информации, размещенной на сайте СПбГЛТУ)		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 СПбГЛТУ как места работы (без учета информации, размещенной на сайте СПбГЛТУ)		20	за 1 мероприятие, подтверждается ссылкой на размещенный сюжет (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	Подтверждающие документы

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 (подтверждается документом о присвоении звания)		– Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации – 200, – Заслуженный тренер Российской Федерации – 100, – Почетный работник спорта Санкт-Петербурга – 50	
6.2	Полученная судейская категория (подтверждается документом о присвоении судейской категории)		– международная – 50, – всероссийская – 30, – I категория – 20, – II категория – 15, – III категория – 10	
6.3	Результаты руководства командой в чемпионатах вузов Санкт-Петербурга, России (подтверждается приказом, распоряжением, заявкой)		– победитель – 50, – призёр – 30, – участник – 10	
6.4	Результаты руководства обучающимися в чемпионатах вузов Санкт-Петербурга, России, Европы и мира (подтверждается приказом, распоряжением, заявкой)		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	

№	Виды деятельности педагогического работника	Часов (за 1 ед. в год)	Баллов (за 1 ед. в год)	Примечания
6.5	Результаты руководства организацией и проведением спортивно-массовых мероприятий СПбГЛТУ, Выборгского района, ФСО «России», «Буревестник», Санкт-Петербурга (занятое место, медаль, грамота и т.п.) (подтверждается приказом, распоряжением, заявкой)		1) СПбГЛТУ: – победитель – 15, – призёр – 10, – участник – 5; 2) Выборгского района: – победитель – 20, – призёр – 12, – участник – 8; 3) ФСО «России» / «Буревестник»: – победитель – 25, – призёр – 15, – участник – 10; 4) Санкт-Петербурга: – победитель – 30, – призёр – 20, – участник – 8; 5) смотр-конкурс на лучшую организацию спортивно-массовой работы Санкт-Петербурга: – победитель – 50, – призёр – 30, – участник – 15; 6) смотр-конкурс на лучшую организацию спортивно-массовой работы России: – победитель – 100, – призёр – 75, – участник – 50	
6.6	Результаты судейства на соревнованиях Спартакиады СПбГЛТУ, Выборгского района, Санкт-Петербурга, России (подтверждается приказом, распоряжением, заявкой)		– Спартакиада СПбГЛТУ – 5, – Спартакиада Выборгского района – 8, – Спартакиада Санкт-Петербурга – 10, – Спартакиада России – 25	

7. РЕЙТИНГ МЕДИЙНОЙ АКТИВНОСТИ

7.1. Активность в социальных сетях и медиа

Оценка участия преподавателя в официальных университетских и личных публикациях на платформах:

- ВКонтакте (лайки, репосты, комментарии, публикации)
- Телеграм (участие в каналах университета, авторские посты)
- Одноклассники (активность в группах, публикации)
- Рутуб (создание и участие в видео-контенте)
- Официальный сайт университета (публикации, интервью, блоги)

Критерии оценки:

- Количество публикаций/упоминаний за период
- Вовлеченность (лайки, репосты, комментарии)
- Качество контента (информативность, креативность)

Годовой лимит: 250 баллов Баллы начисляются ежемесячно, но суммарно не могут превысить 250 за год.

Таблица расчета баллов

Критерий	Баллы	Годовой расчет
Видеоконтент (Rutube, YouTube, соцсети)	10 баллов за видео	Высокая ценность формата
Прямые эфир/стримы	15 баллов	Высокая ценность формата
Публикации	2 балла	-
Репосты	1 балл	-
Лайки/комментарии	0.2 / 0.5	-
Статьи на сайте вуза	10 баллов	

Пример набора 250 баллов через видео:

- 15 видео (15×10) = 150 баллов
- 5 эфиров (5×15) = 75 баллов
- 5 статей на сайте (5×10) = 50 баллов

Итого: 275 → 250 (лимит).

Штрафы: Отмена баллов за недостоверную информацию или негативный резонанс.

7.2. Экспертная медиа-активность

Оценка участия в медиа как эксперта или представителя университета:

- Интервью в СМИ (университетские и внешние ресурсы)
- Авторские колонки, статьи в блогах университета или партнерских изданиях
- Участие в подкастах, вебинарах, стримах
- Выступления на конференциях с медиа-освещением

Критерии оценки:

- Количество медиа-упоминаний
- Уровень площадки (региональные, федеральные, международные СМИ)
- Влияние (охват, цитируемость)

Годовой лимит: 250 баллов Баллы начисляются ежемесячно, но суммарно не могут превысить 250 за год.

Таблица расчета баллов

Критерий	Баллы
Интервью в СМИ (→ видео)	Региональные:30 Федеральные:60 Международные:90
Авторские статьи/колонки	Статья в вузовском блоге: 15 Внешние издания: 40 (если с видео)
Подкасты/вебинары	Аудио/текст: 15 Видеоформат: 30
Видеоблоги/образовательные ролики	15 за ролик (макс. 5/год)

Коэффициент качества (для видео): если ролик набирает >100К просмотров: ×1.5 к баллам (в пределах лимита).

Штрафы: Отмена баллов за недостоверную информацию или негативный резонанс.

Пример набора 250 баллов:

- 3 федеральных видеointервью (3×60) = 180
- 2 видеовебинара (2×30) = 60
- 1 образовательный ролик (1×15) = 15

Итого: 255 → 250 (лимит).

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 каждого 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 каждого 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 каждого 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 каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого 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 каждого 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 каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого 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 за период трудового договора (при наличии студентов)
Научно-исследовательская работа	Количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по кафедре)	не менее 1 за период трудового договора (кроме общеобразовательных кафедр)
	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ	не менее 1 в течение каждого 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 за период трудового договора (кроме общеобразовательных кафедр)
Организационно-методическая и учебно-воспитательная работа	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 2 в течение каждого 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 каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого 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 **директора института**,
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 за период трудового договора (при наличии студентов)
Научно-исследовательская работа	Количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по институту)	не менее 1 за период трудового договора (кроме общеобразовательных кафедр)
	Количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ	не менее 1 за период трудового договора
	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 институту)	не менее 1 за период трудового договора
	Количество докладов студентов, представленных на всероссийских и международных научных конференциях (по институту)	не менее 2 за период трудового договора
	Количество поданных заявок на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности (по институту)	не менее 1 за период трудового договора (кроме общеобразовательных кафедр)
Организационно-методическая и учебно-воспитательная работа	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 2 в течение каждого календарного года
	Заключение долгосрочного договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (по институту)	не менее 1 в течение каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого календарного года
Повышение квалификации	Количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	не менее 1 раза в 3 года

Приложение 7

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 каждого календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Участие в мероприятиях по воспитательной и профориентационной работе	не менее 2 в течение каждого 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 менее 2 в течение каждого 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 каждого календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 3 в течение каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого 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 менее 5 в течение каждого календарного года
	Количество обучающихся, выступающих в внутривузовских, региональных или всероссийских спортивных мероприятиях	не менее 10 в течение каждого 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 каждого календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 3 в течение каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого 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 менее 7 в течение каждого календарного года
	Количество обучающихся, выступающих в внутривузовских, региональных, всероссийских спортивных мероприятиях	не менее 15 в течение каждого 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 каждого календарного года
Организационно-методическая и учебно-воспитательная работа	Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе	не менее 3 в течение каждого календарного года
	Количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников	не менее 2 в течение каждого 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 менее 7 в течение каждого календарного года
	Количество обучающихся, выступающих в внутривузовских, региональных, всероссийских спортивных мероприятиях	не менее 15 в течение каждого 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
	Руководство сборными командами вуза по программе Чемпионата вузов	в соответствии с Положением