

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ПРИКАЗ

«08» апреля 2020 г.

№ 81/2

дп. Черкизово, Пушкинский р-н,
Московская обл.

О соотношении учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом

Об установлении среднего объема учебной нагрузки, а также ее верхних пределов дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава

Об утверждении норм времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников на 2020/2021 учебный год

В целях подготовки к реализации образовательных программ высшего образования, а также на основании решения Ученого совета Университета от 05.03.2020 г., протокол № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2020/2021 учебный год базовый производственный календарь при шестидневной рабочей неделе продолжительностью 36 часов для работников из числа профессорско-преподавательского состава (приложение 1).

2. Установить на 2020/2021 учебный год:

предельно допустимый годовой объем рабочего времени (в часах) для профессорско-преподавательского состава на 1 ставку в размере 1512 часов;

соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности работника на 2020/2021 учебный год (приложение 2);

соотношение учебной нагрузки директоров институтов, директоров департаментов, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности работника на 2020/2021 учебный год (приложение 3);

средний объем учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки (в часах) (приложение 4);

верхние пределы учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки (в часах) (приложение 5);

нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников (приложение 6);

нормы времени по видам научной и научно-методической, методической и организационной работы (приложение 7).

3. Начальнику учебно-организационного департамента Бычковой Е.А. в срок до 15.04.2020 произвести расчет и утвердить объем плановой учебной нагрузки по университету на 2020/2021 учебный год;

4. Директорам институтов, директорам департаментов:

в срок до 27.04.2020 провести условное распределение объема плановой учебной нагрузки в рамках утвержденного количества штатных единиц по структурному подразделению с учетом требований ФГОС и приказа № 1-Н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» к кадровому обеспечению и сформировать конкурсные ставки научно-педагогических работников с указанием перечня дисциплин и требований к квалификации;

в срок до 30.04.2020 согласовать объявление о конкурсе с директорами/руководителями ОПОП, начальником учебно-организационного департамента Бычковой Е.А. в части соблюдения требований к кадровому обеспечению по ОПОП в соответствии с ФГОС ВО и представить объявление ученому секретарю Юдиной Е.В.

5. Директорам филиалов:

в срок до 24.04.2020 произвести расчет и утвердить объем плановой учебной нагрузки по филиалу на 2020/2021 учебный год;

в срок до 20.06.2020 провести условное распределение объема плановой учебной нагрузки в рамках утвержденного количества штатных единиц по структурному подразделению с учетом требований ФГОС и приказа № 1-Н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» к кадровому обеспечению и сформировать конкурсные ставки научно-педагогических работников с указанием перечня дисциплин и требований к квалификации;

в срок до 24.06.2020 согласовать объявление о конкурсе с директорами/руководителями ОПОП, начальником учебно-организационного департамента Бычковой Е.А. в части соблюдения требований к кадровому обеспечению по ОПОП в соответствии с ФГОС ВО и представить объявление ученому секретарю Юдиной Е.В.

6. Директорам институтов, директорам департаментов, директорам филиалов:

в срок до 10.09.2020 на основе скорректированной учебной нагрузки института или филиала, по результатам набора студентов на 1 курс и результатам избрания по конкурсу профессорско-преподавательского состава на 2020/2021 учебный год, осуществить распределение объема персональной учебной нагрузки в рамках

утвержденного количества штатных единиц в подсистеме «Расчет и распределение учебной нагрузки» и предоставить в Учебно-организационный департамент (Бычковой Е.А.) проект приказа об утверждении «Расчета часов учебной нагрузки по институту, департаменту, филиалу», подписанный директором института, директором департамента, директором филиала.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Новикову Н.Г.

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes. The signature is positioned between the word 'Ректор' on the left and 'Федулин А.А.' on the right.

Федулин А.А.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяцы	Сентябрь						Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь 2020				Февраль										
Дни недели																																		
<table><tr><td>Понедельник</td></tr><tr><td>Вторник</td></tr><tr><td>Среда</td></tr><tr><td>Четверг</td></tr><tr><td>Пятница</td></tr><tr><td>Суббота</td></tr><tr><td>Воскресенье</td></tr></table>	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье																											
	Понедельник																																	
	Вторник																																	
	Среда																																	
	Четверг																																	
	Пятница																																	
	Суббота																																	
	Воскресенье																																	
		7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22								
	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23								
	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24								
	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25								
	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26								
	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27								
	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28								

 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Месяцы	Март					Апрель				Май					Июнь					Июль				Август										
Дни недели																																		
<table><tr><td>Понедельник</td></tr><tr><td>Вторник</td></tr><tr><td>Среда</td></tr><tr><td>Четверг</td></tr><tr><td>Пятница</td></tr><tr><td>Суббота</td></tr><tr><td>Воскресенье</td></tr></table>	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
	Понедельник																																	
	Вторник																																	
	Среда																																	
	Четверг																																	
	Пятница																																	
	Суббота																																	
	Воскресенье																																	
2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31								
3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25									
4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26									
5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27									
6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28									
7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29									

 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Нормы рабочего времени на 2020/2021 год

Периоды	Количество дней					Рабочее время, часов
	календарные	рабочие	праздничные	отпуск из рабочих дней	выходные	
Сентябрь	30	26	0		4	156
Октябрь	31	27	0		4	162
Ноябрь	30	24	1		5	144
Декабрь	31	27	0		4	162
Январь	31	19	8		4	114
	153	123	9		21	738
Февраль	28	23	1		4	138
Март	31	26	1		4	156
Апрель	30	26	0		4	156
Май	31	24	2		5	144
Июнь	30	25	1		4	150
Июль	31	0	0	27	4	0
Август	31	5	0	21	5	30
	212	129	5	48	30	774
Год	365	252	14	48	51	1512

Праздники:

- | | |
|------------|-------------------------------|
| 1-8 января | - Новогодние каникулы |
| 7 января | - Рождество Христово |
| 23 февраля | - День защитника отечества; |
| 8 марта | - Международный женский день; |
| 1 мая | - Праздник Весны и Труда; |
| 9 мая | - День Победы; |
| 12 июня | - День России; |
| 4 ноября | - День народного единства |

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности работника на 2020/2021 учебный год

Основные должности ППС	Соотношение времени (в процентах)			
	Учебная нагрузка	Методическая работа	Научная (творческая) и профориентационная работа	Организационная работа
Профессор	50-55	20-25	20-30	0-10
Доцент	55	20-25	20-25	0-10
Ст.преподаватель	55-60	20-25	20	0-10
Преподаватель	55-60	20-25	20	0-10
Ассистент	55-60	20-25	20	0-10

Для Департамента спорта

Основные должности ППС	Соотношение времени (в процентах)			
	Учебная нагрузка	Методическая работа	Научная (творческая) и профориентационная работа	Организационная работа
Профессор	50-55	20-25	10-15	0-20
Доцент	55	20-25	10-15	0-20
Ст.преподаватель	55-60	20-25	10	0-20
Преподаватель	55-60	20-25	10	0-20
Ассистент	55-60	20-25	10	0-20

Соотношение учебной нагрузки директоров институтов, директоров департаментов установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности работника
на 2020/2021 учебный год

Характеристика должности , директора	Соотношение времени (в процентах)				
	Учебная нагрузка	Методическая работа	Организационная работа по руководству институтом, департаментом	Научная (творческая) и профориентационная работа	Организационная работа в зависимости от количества студентов
Наименование должности					
Директор высшей школы туризма, и гостеприимства	0	5	50	10-15	30-40
Директор высшей школы сервиса	0	5	50	10-15	30-40
Директор высшей школы бизнеса, менеджмента и права	0	5	50	10-15	30-40
Директор института сервисных технологий	0	5	50	10-15	30-40
Директор высшей школы международного сотрудничества	0	5	50	10-15	30-40
Директор высшей школы дизайна	0	5	50	10-15	30-40
Директор департамента спорта	30-40	5	50	10-15	0

**Средний объем учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава
с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки (в часах)**

Структурные подразделения	профессор	доцент	ст.преподаватель	преподаватель, ассистент
Высшая школа туризма и гостеприимства	765	825	875	885
Высшая школа сервиса	765	825	875	885
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	765	825	875	885
Институт сервисных технологий	765	850	885	885
Высшая школа международного сотрудничества	765	850	885	885
Высшая школа дизайна	765	850	885	885
Департамент спорта	765	850	885	885
Институт туризма и гостеприимства (г.Москва) (филиал)	765	850	875	885

Филиал в г. Махачкале	765	850	875	885
-----------------------	-----	-----	-----	-----

Верхние пределы учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава
с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки (в часах)

Структурные подразделения	профессор	доцент	ст.преподаватель	преподаватель, ассистент
Высшая школа туризма и гостеприимства	780	850	900	900
Высшая школа сервиса	780	850	900	900
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	780	850	900	900
Институт сервисных технологий	780	885	900	900
Высшая школа международного сотрудничества	780	885	900	900
Высшая школа дизайна	780	885	900	900
Департамент спорта	780	885	900	900
Институт туризма и гостеприимства (г.Москва) (филиал)	780	885	900	900
Филиал в г. Махачкале	780	885	900	900

Приложение 6 к приказу от 08.04.2020 № 81/2

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников на 2020/2021 учебный год

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
Учебные занятия			
1.1	Проведение занятий лекционного типа	1 час на поток	Количество студентов в потоке определяется вместимостью аудиторного фонда
1.2	Проведение занятий семинарского типа, практических занятий	1 час на группу (подгруппу)	Перечень дисциплин, по которым при проведении лабораторных и иных видов практических занятий проводится деление группы на подгруппы, утверждается первым проректором. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
1.3	Проведение лабораторных занятий	1 час на группу (подгруппу)	Академическая группа делится на подгруппы при наличии в ней 25 и более студентов. Перечень дисциплин, по которым лабораторные занятия проводятся в подгруппах численностью 8-10 человек, утверждается первым проректором
1.4	Проведение групповых консультаций по учебным дисциплинам, проведение групповых консультаций перед ГИА	1 час на группу	Согласно учебного плана
Индивидуальная работа с обучающимися			
2.1	Проведение консультаций по учебным дисциплинам, контроль самостоятельной работы студентов, прием зачетов и экзаменов по БРТ	0, 25 часа на 1 человека	
2.2	Проведение консультаций по учебным дисциплинам, контроль самостоятельной работы студентов, прием зачетов и экзаменов в рамках электронного обучения и ДОТ	0, 5 часа на 1 человека	
Контроль			
3.1	Прием государственных экзаменов	0,25 часа на 1 студента каждому члену ГЭК	Количество членов ГЭК устанавливается законодательно <i>Количество аттестационных испытаний ГИА устанавливается в соответствии с ФГОС ВО и УП</i>
3.2	Прием кандидатских экзаменов у аспирантов	0,15 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	
3.3	Допуск к защите ВКР	1 час на 1 студента	
3.4	Защита ВКР	0,25 часа - на 1 студента каждому члену ГЭК	Количество членов ГЭК устанавливается законодательно

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание
Руководство			
4.1	Руководство аспирантами*	25 часов в год (при наличии результата по итогам аттестации 2 раза в год)	<i>Число обучающихся по программе аспирантуры, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель - не более 5 человек</i>
4.2	Руководство преддипломной практикой и выпускными квалификационными работами бакалавров	5 часов – руководство преддипломной практикой и ВКР	
4.3	Руководство практикой и выпускными квалификационными работами магистров	8 часов – руководство преддипломной практикой и ВКР	
4.4	Руководство учебной практикой (концентрированной)	3 часа на группу	
4.5	Руководство педагогической практикой аспирантов	3 часа на группу	
4.6	Руководство производственной практикой (концентрированной)	0,5 часа на 1 студента	
4.7	Руководство учебной, производственной практикой (рассредоточенной)	50% от общей трудоемкости практики	

Приложение 7 к приказу от 08.04.2020 № 81/2

**Нормы времени по видам методической, научной, профориентационной и организационной работы
на 2020/2021 учебный год**

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание (количественные показатели на ставку)
Методическая работа			
1.	Разработка, написание, переработка, подготовка к опубликованию, размещение на сайте рабочих программ дисциплин и другой учебной и	Не более 50 % от учебной нагрузки	

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание (количественные показатели на ставку)
	учебно-методической литературы и документации по всем видам занятий по преподаваемым дисциплинам		
Научная работа			
2.	Подготовка и публикация статьи в журналах из списка ВАК	50 часов на 1 статью	Директор департамента – 1 статья Профессор – 1 статья Доцент – 1 статья Старший преподаватель – 2 статьи Преподаватель – 1 статьи Ассистент - 1 статья
3.	Подготовка и публикация статьи в рецензируемых научных журналах мира, индексируемых в реферативно-библиографической базе научного цитирования Scopus	60 часов на 1 статью	Директор департамента – 1 статья Профессор - 2 статьи Доцент – 1 статья
4.	Подготовка и публикация статьи в рецензируемых научных журналах мира, индексируемых в реферативно-библиографической базе научного цитирования Web of Science	70 часов на 1 статью	Профессор - 1 статьи Доцент – 1 статья
5.	Руководство НИРС (подготовка доклада студента или школьника на научную конференцию)	20 часов на 1 доклад	Профессор - 2 доклада Доцент – 3 доклада Старший преподаватель – 5 докладов Преподаватель – 6 докладов Ассистент – 6 докладов
6.	Руководство НИРС (подготовка проектов)	20 часов на 1 проект	Профессор – 1 проект Доцент - 3 проекта Старший преподаватель - 5 проектов Преподаватель - 6 проектов Ассистент – 6 проектов <i>Для преподавателей Департамента спорта количество часов за проекты переводятся в организационную работу</i>

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)	Примечание (количественные показатели на ставку)
			(спортивные секции, кружки, спортивные мероприятия)
Профессор – 300 часов Доцент – 300 часов Старший преподаватель – 300 часов Преподаватель – 300 часов Ассистент – 290 часов			
Профориентационная работа			
7.	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на профориентацию	Из расчета 40 часов на 1 ставку ППС	Планирует руководитель института, департамента, филиала
Организационная работа			
8.	Участие в общих мероприятиях (в днях карьеры, днях открытых дверей, субботниках, праздничных и других мероприятиях)	Этими часами общая нагрузка доводится до 1512 часов с учетом установленных нормативов на организационную работу	Планирует руководитель института, департамента, филиала
9.	Выполнение функций секретаря ГЭК	0,25 часа на одного студента	
10.	Руководство институтом: Директор Заместитель директора	 1512 часов на учебный год 1512 часов на учебный год	Объем учебной нагрузки ППС с организационной работой заместителя декана планирует руководитель института, департамента, филиала

* не менее 1 публикации статьи в рецензируемых научных журналах мира, индексируемых в реферативно-библиографической базе научного цитирования Web of Scienc на институт, департамент, филиал