



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«10» апреля 2015 г.

№ 0468/0

**Москва**

**Об утверждении Регламента  
планирования и учета учебной нагрузки**

В целях совершенствования планирования и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее — ППС) кафедр Финансового университета п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент планирования и учета педагогической работы ППС кафедр (учебная нагрузка) в Единой информационной среде образовательного процесса Финансового университета (далее — Регламент) согласно приложению.
2. Заведующим кафедрами и ППС при планировании и учете нагрузки руководствоваться утвержденным Регламентом.
3. Признать утратившим силу Порядок учета фактического выполнения учебной нагрузки, утвержденный распоряжением Финансового университета от 21.01.2014 г. № 16.

Первый проректор по учебной и  
методической работе

Н.М.Розина

Приказ подготовил:

Начальник

Операционно-аналитического управления

А.В. Лукичев

«09» сентября 2015г.

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Финуниверситета  
от «10» 04 2015 г. № 0768/6

**РЕГЛАМЕНТ**  
**планирования и учета педагогической работы профессорско-преподавательского состава кафедр (учебная нагрузка) в Единой информационной среде образовательного процесса Финансового университета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент планирования и учета педагогической работы профессорско-преподавательского состава кафедр (учебная нагрузка) в Единой информационной среде образовательного процесса Финансового университета (далее – Регламент) разработан в соответствии с требованиями законодательных, нормативно-правовых, а также локальных нормативных актов Финансового университета:

— Гражданского кодекса Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ;

— Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

— Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

— норм расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Финансового университета («Нормы»);

— регламента учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр с использованием автоматизированного модуля сбора данных в Единой информационной среде образовательного процесса Финансового университета (далее – ЕИС).

1.2. Планирование и учет педагогической работы ППС кафедр Финансового университета в части учебной нагрузки (первая половина дня) ведется Операционно-аналитическим управлением (далее – ОАУ) в рамках ЕИС с использованием программных средств и автоматизированных модулей. Порядок планирования и учета учебной нагрузки ППС кафедр определяется настоящим регламентом.

1.3. Ответственность за предоставление данных по индивидуальному распределению и фактическому выполнению плановой нагрузки ППС кафедр возлагается на заведующих кафедрами Финансового университета. Внесение

данных в автоматизированные модули подтверждается представлением в ОАУ отчетов, подписанных заведующим кафедрой.

1.4. Внесение изменений в данные ЕИС после установленных сроков и закрытия автоматизированных модулей для редактирования разрешается курирующим проректором на основании докладной заведующего кафедрой с объяснением причин предоставления некорректных данных.

1.5. Сведения о плановой нагрузке и ее фактическом выполнении размещаются ОАУ на корпоративных информационных ресурсах Финансового университета и вносятся в данные ЕИС по кафедрам и каждому из ППС кафедр.

1.6. Структура сведений о плановой нагрузке и ее фактическом выполнении состоит из 4-х разделов:

— первый раздел предназначен для учета выполнения всех видов учебной нагрузки по преподаваемым дисциплинам в соответствии с данными, содержащимися в РУП. Отчетные данные формируются по дисциплине, факультету и курсу, а также по датам проведения данного вида работ. Особо выделяются виды учебной работы, проводимые преподавателем «в режиме замены»;

— второй раздел включает сведения о руководстве выпускными квалификационными работами и различными видами практик обучающихся. Сведения о фактическом выполнении работ заносятся ППС по их окончанию: по практике — на основании принятого отчета; по ВКР (включая руководства магистрантами) — по факту представления работы на кафедру;

— третий раздел фиксирует выполнение учебной нагрузки по подготовке научно-педагогических кадров по каждому виду работы, включая проведение учебных занятий с аспирантами и соискателями;

— в четвертый раздел «Иные виды работ» вносятся данные о реальном выполнении различных видов учебной работы, не предусмотренной при планировании общекафедральной нагрузки. Внеплановые виды работ, внесенные ППС в данный раздел отчета, могут содержать только данные о ликвидации академических задолженностей или проведении занятий по не вошедшим в плановую нагрузку кафедры дисциплинам по выбору, по которым УОУП сформированы учебные группы и подготовлено расписание занятий (по согласованию с ОАУ).

## **2. Порядок планирования учебной нагрузки ППС кафедр Финансового университета**

2.1. Планирование учебной нагрузки ППС кафедр (общекафедральная плановая учебная нагрузка — ОПУН) осуществляется ОАУ на основании сведений, представленных соответствующими структурными подразделениями Финансового университета и оформленных как локальные нормативно-правовые акты.

2.2. Основанием для планирования являются действующие версии учебных планов, а также сведения о дисциплинах и кафедрах, ответственных за разработку, поддержание актуальности и организацию преподавания

конкретных дисциплин, по которым ведется образовательный процесс, содержащихся в *Реестре дисциплин* [<http://reestr.fa.ru/>]. Ведение Реестра регламентируется соответствующим локальным нормативно-правовым актом.

2.3. Расчет проводится на основании данных по организации учебного процесса на следующий учебный год, подготовленных соответствующими структурными подразделениями Финуниверситета и закрепленных локальными нормативными актами не позднее 01 марта текущего года.

2.4. Все сведения об организации учебного процесса, не закрепленные в локальных нормативных актах в срок до 01 марта текущего года, в расчет общекафедральной плановой нагрузки не включаются.

2.5. Представленные данные вносятся в ЕИС сотрудниками ОАУ не позднее 15 марта текущего года.

2.6. После внесения всех данных ОАУ производит расчет плановой нагрузки с распределением ее по кафедрам. Сводные данные докладываются руководству Финуниверситета не позднее 30 марта текущего года.

2.7. По указанию руководства расчеты ОПУН размещаются на корпоративных информационных ресурсах Финуниверситета для согласования с руководством кафедр.

2.8. Согласование ОПУН с руководством кафедр Финуниверситета проводится работниками ОАУ в срок до 15 апреля текущего года. Необходимые изменения в данные расчета вносятся в ЕИС. Согласованные данные визируются начальником ОАУ и заведующим кафедрой.

2.9. Сведения о согласованной ОПУН докладываются руководству Финуниверситета и, по его указанию, передаются в Планово-финансовое управление для внесения изменений в штатное расписание кафедр не позднее 01 мая текущего года.

### **3. Порядок планирования индивидуальной учебной нагрузки ППС кафедр Финансового университета**

3.1. Планирование индивидуальной учебной нагрузки ППС кафедры осуществляется после утверждения предельной штатной численности и состава ППС кафедры путем распределения ОПУН посредством автоматизированного модуля.

3.2. Индивидуальная нагрузка ППС должна планироваться на основании ежегодно утверждаемых приказом по Финансовому университету средних объемов учебной нагрузки по занимаемой должности **и не выше предельной нагрузки по штатной должности** с учетом объема работы (на 1,0 ставки, на 0,5 ставки, на 0,25 ставки).

3.3. В распределении индивидуальной нагрузки учитывается осуществление ППС руководства соответствующими направлениями, профилями и программами ВПО, а также плановое повышение квалификации или стажировки с отрывом от производства на основании соответствующих документов.

3.4. При наличии на кафедре вакантных ставок планирование нагрузки по этим должностям производится в том же порядке в установленных средних объемах по должности без указания ППС.

3.5. Отчет по распределению индивидуальной нагрузки в автоматизированном модуле представляется в ОАУ за подписью заведующего кафедрой не позднее 15 мая текущего года.

3.6. Предложения руководства кафедры по распределению индивидуальной нагрузки обсуждаются на заседании кафедры. Выписка из протокола решения кафедры и общие сведения о распределении индивидуальной нагрузки представляются в ОАУ для формирования распоряжений не позднее 20 мая текущего года.

3.7. Индивидуальная плановая учебная нагрузка ППС кафедр Финуниверситета на следующий учебный год утверждается распоряжением первого проректора по учебной и методической работе не позднее 15 июня текущего года и вносится в индивидуальные планы работы ППС.

3.8. Сведения о распределении индивидуальной плановой нагрузки ППС являются основанием для формирования расписания и внесения данных в трудовой договор с ППС.

#### **4. Порядок корректировки плановой учебной нагрузки ППС кафедр Финансового университета**

4.1. Корректировка ОПУН и ее индивидуального распределения среди ППС проводится в сроки не позднее 15 ноября текущего учебного года.

4.2. Основанием для корректировки является внесение в ЕИС данных осуществленного приема на обучение по программам ВПО, необходимых изменений по дисциплинам учебных планов и контингенту обучающихся, которые оформляются соответствующими локальными нормативно-правовыми актами не позднее 10 октября учебного года.

4.3. Сводные данные расчета скорректированной плановой нагрузки докладываются руководству Финуниверситета, а затем скорректированные ОПУН размещаются на корпоративных информационных ресурсах не позднее 01 ноября учебного года.

4.4. Согласование корректировки ОПУН проводится работниками ОАУ с руководством кафедр Финуниверситета в срок не позднее 15 ноября учебного года. Необходимые изменения в данные расчета вносятся в ЕИС. Согласованные данные визируются начальником ОАУ и заведующим кафедрой.

4.5. Сведения о скорректированной ОПУН докладываются руководству Финуниверситета и, по его указанию, передаются в Планово-финансовое управление для внесения изменений в штатное расписание кафедр не позднее 01 декабря текущего года.

4.6. Внесение корректировок в индивидуальное распределение плановой нагрузки ППС кафедры производится после утверждения изменений в штатное расписание в автоматизированном модуле. Отчет по корректировке

индивидуальной нагрузки представляется в ОАУ за подписью заведующего кафедрой не позднее 15 декабря учебного года.

4.7. Данные по корректировке учебной нагрузки вносятся в индивидуальные планы работы ППС кафедры.

## **5. Порядок учета фактического выполнения индивидуальной плановой учебной нагрузки ППС кафедр Финансового университета**

5.1. Учет фактического выполнения плановой учебной нагрузки осуществляется ОАУ на основании сведений, представленных ППС кафедр Финансового университета в автоматизированном модуле. Своевременное и полное внесение данных является прямой служебной обязанностью ППС, за исполнение которой они несут личную ответственность.

5.2. Внесение данных о фактическом выполнении индивидуальной плановой нагрузки осуществляется ППС со 2 числа отчетного месяца вплоть до 1 числа месяца, следующего за отчетным. После заполнения всех необходимых данных преподавателем формируется ежемесячный отчет, который выводится на печать и закрепляется личной подписью. Подписанный отчет представляется преподавателем на кафедру.

5.3. Заведующий кафедрой ежемесячно выверяет сведения, представленные ППС, и вносит в них необходимые коррективы, удаляя из отчетов ППС некорректные или недостоверные данные. В случае выявления грубых нарушений в представленных ППС сведениях к ним принимаются меры административного воздействия.

5.4. Объем корректных видов внеплановых работ, внесенных ППС в раздел отчета «Иные виды работ», не учитывается в выполнении плановой учебной нагрузки кафедры, а рассматривается только при анализе фактического выполнения индивидуальной плановой нагрузки ППС.

5.5. Сводный отчет о выполнении плановой учебной нагрузки ППС кафедры за подписью заведующего кафедрой направляется в ОАУ не позднее 11 числа месяца, следующего за отчетным. Данные, поступившие в ОАУ позднее установленных сроков, в обработке текущего месяца не учитываются. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за своевременное и полное предоставление корректных и достоверных данных, совпадающих с иными формами отчетности и индивидуальными планами работы ППС кафедры.

5.6. Корректировка данных кафедрального отчета после указанных сроков обосновывается руководством кафедры в докладных записках на имя первого проректора по учебной и методической работе. Внесение необходимых изменений производится работниками ОАУ на основании резолюции по докладной.

5.7. Сведения, внесенные в ЕИС, служат основанием для учета выполнения учебной нагрузки ППС и выплаты различных видов стимулирующих надбавок. Необходимые для этого данные передаются в

Планово-финансовое управление не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

5.8. Вынесение вопросов о фактическом выполнении плановой учебной нагрузки ППС кафедры должно выноситься на заседание кафедры по итогам учебного периода (семестра, модуля) и по итогам учебного года, а также по отдельным ППС не менее трех раз за учебный год.

5.9. По итогам учебного года ОАУ представляет на кафедры сводные данные по фактическому выполнению плановой учебной нагрузки ППС для согласования не позднее 20 сентября года, следующего за отчетным.

5.10. В случае выявления несоответствий в представленных кафедрами сведениях и необходимости корректировки данных, внесенных в ЕИС, заведующий кафедрой объясняет причины нарушений докладной запиской на имя курирующего проректора.

5.11. Согласованные данные сводных отчетов докладываются руководству Финуниверситета, включаются в ежегодные отчеты кафедр о проделанной работе, а также служат основанием для вынесения решения о выполнении в этой части эффективного контракта ППС.

5.12. Фактическое выполнение плановой учебной нагрузки ППС кафедр в плановом порядке контролируется Службой внутреннего контроля и аудита, а также внеплановыми проверками по указанию руководства Финуниверситета.

## **6. Порядок выполнения плановой учебной нагрузки, распределенной на вакантные ставки по штатным должностям**

6.1. Выполнение плановой учебной нагрузки, распределенной на имеющиеся в штатном составе кафедры вакантные ставки по должностям, может осуществляться путем приема на работу новых ППС, а также штатными работниками.

6.2. Оформление новых ППС осуществляется только при определении им объема индивидуальной плановой учебной работы, соответствующей должности, с указанием конкретных видов работ и их объема в автоматизированном модуле и в представляемых документах.

6.3. Выполнение планируемой по вакансиям учебной работы ППС кафедр Финуниверситета на условиях совместительства или почасовой оплаты труда может осуществляться при определении им предельной плановой нагрузки по штатной должности по основному месту работу в Финуниверситете.

6.4. Оформление ППС в этом случае осуществляется также с указанием конкретных видов работ и их объема в автоматизированном модуле и в представляемых документах, а затем проводится в установленном порядке по решению ректора Финуниверситета.

6.5. Утверждением плановой учебной нагрузки в этих случаях является виза руководства Финуниверситета на оформляемых документах.

Начальник  
Операционно-аналитического управления



А.В. Лукичев