



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

П Р И К А З

«13» февраля 202 5 г.

№ 0402/0

Москва

**Об утверждении Регламента планирования и учета педагогической
нагрузки работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому
составу кафедр в Финансовом университете**

В целях планирования и учета педагогической нагрузки работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр в Финансовом университете, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент планирования и учета педагогической нагрузки работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета от 10.04.2015 № 0768/о «Об утверждении Регламента планирования и учета учебной нагрузки», от 20.04.2016 № 0910/о «Об утверждении Порядка формирования, ведения и контроля индивидуального плана преподавателя».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Согласование задачи "УМПП (NEW)" Ректорат Приказ об утверждении Регламента планирования и учета педагогической нагрузки - Задание

Главная Вложения Сервис Вид

Выполнить Сохранить Копировать ссылку Схема маршрута Создать подзадачу Орфография Автоподпись Открыть карточку Права доступа

Действия Карточка Маршрут Подзадача Текст Вложения

Переписка Предпросмотр Состояние

Все В работе Задания Просмотренные Непросмотренные

Инициатор/Исполнитель Сроки Состояние Результат выпол. Отправлено Завершено Тема

Савельев Иван Андреевич	В работе			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Савельев Иван Андреевич	Выполнено	Адресату с ЭП		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Маркина Елена Валентиновна	Выполнено	Подписать		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Савельев Иван Андреевич	Выполнено	Адресату с ЭП		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Сухов Эдуард Владиславович	Выполнено	Подписать		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Савельев Иван Андреевич	Выполнено	Адресату с ЭП		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Хусайнова Амина Савдакановна	Выполнено	Подписать		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Хусайнова Амина Савдакановна	Выполнено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Михулов Алма Сергеевна за Голес Михаил Александров..	Выполнено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Хусайнова Амина Савдакановна	Выполнено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Хусайнова Амина Савдакановна	Прекращено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Галенова Надежда Александровна	Прекращено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Хусайнова Амина Савдакановна	Прекращено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Усман Наталья Андреевна	Прекращено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Галенова Надежда Александровна	Прекращено			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Савельев Иван Андреевич	Выполнено	В группу распеча..		30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..
Группа Распечатки Приказов	В работе			30.01.2025 1..	30.01.2025 1..	Согласование задачи "УМПП (NEW)" ..

Типовой маршрут: Универсальный ТМП проектов приказов (New) *Тип маршрутизации: Сложная

☐ Контроль задачи ☐ Уведомления об этапах

ИД задачи: 2230877 ИД задания: 24261245 Дата изменения: 31.01.2025 15:01:46 Просмотр

Подпись документа "Приказ об утверждении Регламента планирования и учета педагогической нагрузки"

Главная

Версия: 1

Савельев Иван Андреевич	Дата подписи: 30.01.2025 16:06:12
Маркина Елена Валентиновна	Дата подписи: 30.01.2025 16:37:20
Сухов Эдуард Владиславович	Дата подписи: 30.01.2025 16:46:33
Хусайнова Амина Савдакановна	Дата подписи: 30.01.2025 17:50:22

Главная

Версия: 1

Савельев Иван Андреевич	Дата подписи: 30.01.2025 16:06:12
Маркина Елена Валентиновна	Дата подписи: 30.01.2025 16:37:20
Сухов Эдуард Владиславович	Дата подписи: 30.01.2025 16:46:33
Хусайнова Амина Савдакановна	Дата подписи: 30.01.2025 17:50:22

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от «13» февраля 2025 г. № 0402/о

РЕГЛАМЕНТ
планирования и учета педагогической нагрузки работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
кафедр в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент планирования и учета педагогической нагрузки работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) кафедр в Финансовом университете (далее – Регламент) устанавливает порядок и единые требования планирования, учета и контроля фактического выполнения педагогической нагрузки ППС кафедр в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Финуниверситет).

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

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

Трудового кодекса Российской Федерации;

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

устава Финансового университета;

приказа Финуниверситета от 31.01.2024 № 0201/о «Об утверждении Норм времени, продолжительности рабочего времени и порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре («эффективном контракте»), учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Финуниверситета» (далее – приказ о Нормах времени);

приказа Финуниверситета от 26.12.2016 № 2522/о «Об утверждении Регламента управления системой эффективного контракта с научно-педагогическими работниками Финансового университета и Положения о комиссии по оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников Финансового университета»;

приказа Финуниверситета от 02.07.2021 № 1578/о «Об утверждении должностных инструкций профессорско-преподавательского состава Финансового университета»;

приказа Финуниверситета от 14.12.2020 № 2450/о «Об утверждении Положения о контактной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Порядок планирования педагогической нагрузки кафедр

2.1. Педагогическая нагрузка ППС формируется на учебный год и включает в себя следующие виды:

- учебная нагрузка;
- учебно-методическая нагрузка;
- научно-методическая нагрузка;
- организационно-методическая нагрузка.

2.2. Объем и виды учебно-методической, научно-методической и организационно-методической нагрузки кафедр формируется на основании Программы развития Финуниверситета до 2030 года, утвержденных планов работы Финуниверситета, в том числе плана учебно-методической работы, плана научно-исследовательской работы, плана изданий, плана дополнительного профессионального образования работников, календарных планов Финуниверситета и т.д.

Объем нагрузки по видам работ, указанным в настоящем пункте, не учитывается при формировании объемов штатного расписания кафедр.

2.3. Общий объем учебной нагрузки кафедр формируется на основании структурированных сведений, отраженных в утвержденных учебных планах или плане учебно-методической работы, приказе о Нормах времени, и включает в себя:

виды работ, отнесенные к аудиторным занятиям, групповым консультациям, всем видам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

виды работ, отнесенные к руководству курсовыми проектами (работами), выпускными квалификационными работами и практиками по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения, промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике;

виды работ, отнесенные к руководству и контролю подготовки диссертаций и практиками аспирантов, подготовке и сдаче кандидатских экзаменов;

виды работ, отнесенные к подготовке электронных учебных курсов в части записи видеолекций.

2.4. Объем учебной нагрузки кафедры может быть уточнен в соответствии с ежегодным приказом «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования» в части включения или

исключения отдельных видов учебной нагрузки из плановых показателей расчета.

2.5. Планирование объема учебной нагрузки кафедры осуществляется Службой «Студенческий офис» или иным структурным подразделением Финансового университета, отвечающим за контингент обучающихся, путем закрепления планового и текущего контингента¹ обучающихся за рабочими учебными планами образовательных программ, реализуемых в планируемом учебном году, с использованием программных средств и автоматизированных модулей единой информационной среды Финансового университета «Галактика ERP 9.1. Управление учебным процессом» (далее – система «Галактика»).

2.6. Результаты расчета объема учебной нагрузки в разрезе кафедры доводятся до подразделения путем предоставления доступа на просмотр к сведениям, отраженным в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр» системы «Галактика». Информация о произведенном расчете доводится до сведения заведующего кафедрой в СЭД «Директум».

Предварительный расчет объемов учебной нагрузки кафедры осуществляется Службой «Студенческий офис» не позднее 1 апреля года, предшествующего плановому учебному году. По решению ректора (иного уполномоченного им лица) срок может быть изменен. Изменения, внесенные в учебные планы и приказ «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования» позже указанного срока, в расчете объема учебной нагрузки и формировании штатного расписания не учитываются.

2.7. Результаты расчета объема учебной нагрузки кафедры проверяются и при необходимости уточняются заведующим кафедрой или уполномоченным им лицом не позднее 5 рабочих дней с момента информирования о произведенном расчете. Заявка на уточнение объема учебной нагрузки производится путем оформления докладной записки кафедры на имя заместителя проректора по организации учебного процесса в СЭД «Директум» с указанием причины уточнения и номера рабочего учебного плана. В случае некорректного отражения исполнителя плановых показателей (кафедры), в первую очередь по руководству выпускными квалификационными работами и практиками, а также при распределении часов совместно реализуемых с другой (другими) кафедрой дисциплин, требуется согласование с заведующим данной (данными) кафедры. После рассмотрения обоснованности указанных причин в системе «Галактика» осуществляется перерасчет объема учебной нагрузки кафедры. В случае, если

¹ Структура потоков и численность обучающихся по программам высшего образования в группах фиксируется в приказе по организации учебного процесса на каждый учебный год, который отражает действующий контингент без учета обучающихся, находящихся в академическом отпуске, и плановый контингент на основании утвержденных контрольных цифр приема, в том числе приема иностранных граждан на обучение по программам Россотрудничества.

уточнения осуществлены после раннее проверенных и согласованных сведений, корректными становятся актуализированные данные.

Заявки на уточнения обрабатываются в течение 5 рабочих дней с момента оформления докладной записки, но не позднее 15 апреля. В случае отсутствия заявок, в том числе повторных, с уточнениями со стороны заведующего кафедрой или уполномоченного им лица, в указанный период учебная нагрузка считается согласованной. Любые заявки, уточнения или изменения, произведенные позже указанного срока, в расчете учебной нагрузки и формировании штатного расписания не учитываются.

2.8. После согласования объема учебной нагрузки заведующему кафедрой или уполномоченному им лицу предоставляется доступ к индивидуальному распределению учебной нагрузки ППС кафедр в системе «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр».

2.9. Обобщенные сведения о результатах расчета плановых объемов часов учебной нагрузки кафедр докладываются ректору Финуниверситета (уполномоченному им лицу) не позднее 20 апреля года, предшествующего плановому учебному году.

2.10. Не позднее 10 мая года, предшествующего плановому учебному году, на основании доложенных ректору Финуниверситета (уполномоченному им лицу) расчетов плановых объемов учебной нагрузки Центр нормирования труда и заработной платы организует работу по формированию штатного расписания кафедр, действующего с 1 сентября нового учебного года.

3. Порядок индивидуального распределения педагогической нагрузки работников, отнесенных к ППС кафедры

3.1. Индивидуальное распределение объема учебной нагрузки ППС кафедры осуществляется в течение 10 рабочих дней после утверждения штатной численности ППС и внесении изменений в штатное расписание кафедры в системе «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр».

3.2. Учебная нагрузка каждого работника из числа ППС устанавливается в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов учебной нагрузки, определяемых по должностям ППС, установленных приказом о Нормах времени. В зависимости от доли ставки предельная учебная нагрузка пропорционально снижается. В случае выполнения деканом факультета учебной нагрузки по кафедре заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо, закрепляет за деканом данную учебную нагрузку. Минимальный объем определенных видов контактной работы обучающихся с преподавателями (чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий) на единицу штатной должности ППС устанавливается приказом о Нормах времени.

3.3. При наличии на кафедре вакантных ставок планирование учебной нагрузки по этим должностям производится аналогично п. 3.2 с закреплением этой нагрузки исходя из средних объемов годовой учебной нагрузки. Наименование вакантных ставок должно быть уникальным с указанием рядом со словом «Вакансия» её номера, должности ППС, доли ставки и аббревиатуры кафедры.

3.4. При плановом изменении доли ставки (ее увеличении или уменьшении) или изменении должности работника, отнесенного к ППС, с его письменного согласия учебная нагрузка распределяется ему в соответствии с новой плановой долей ставки / должностью, но закрепляется распоряжением Финуниверситета только после внесения изменений в действующий трудовой договор путем подписания дополнительного соглашения к нему.

3.5. Результаты индивидуального распределения учебной нагрузки ППС обсуждаются на заседании кафедры (совета кафедры), доводятся до сведения ППС и фиксируются распоряжением Финуниверситета (приложение №1 к Регламенту), подписанным деканом факультета или проректором, координирующим деятельность кафедры в соответствии с делегируемыми полномочиями (далее – курирующий проректор).

Перед подготовкой распоряжения о распределении индивидуальной плановой учебной нагрузки работников, отнесенных к ППС, предшествует докладная записка заведующего кафедрой, которая направляется декану факультета или курирующему проректору, с приложением краткого отчета о суммарной нагрузке подразделения в системе «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр», подтверждающего окончание индивидуального распределения, и проект распоряжения.

Распоряжение Финуниверситета фиксирует установленную часть индивидуального плана работы преподавателя (далее – ИПРП), который является неотъемлемой частью трудового договора.

3.6. Деканы факультетов формируют ИПРП, которые утверждаются проректором по организации учебного процесса по представлению заведующего кафедрой, на которой декан осуществляет педагогическую деятельность.

3.7. В распоряжение Финуниверситета включаются только работники, относящиеся к ППС, принятые на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и имеющие оформленный в установленном порядке трудовой договор.

В распоряжение Финуниверситета не включаются преподаватели, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в длительном отпуске без сохранения заработной платы, если период отпуска включает весь учебный год. Индивидуальная нагрузка на них не распределяется, остается вакантной или перераспределяется между другими работниками из числа ППС.

Реквизиты распоряжения (номер распоряжения, дата подписания) о распределении индивидуальной плановой учебной нагрузки работников,

отнесенных к ППС, а также о её корректировке в обязательном порядке вносятся заведующим кафедрой во все ИПРП ППС кафедры путём указания их во вкладке «Приказы» в личном кабинете заведующего на информационном ресурсе org.fa.ru, после фиксации которых заведующим они автоматически заполняются всем ППС в соответствующем окне титула их ИПРП.

3.8. Результаты индивидуального распределения учебной нагрузки ППС являются основанием для формирования расписания учебных занятий и промежуточной аттестации.

3.9. Утвержденная плановая учебная нагрузка каждого преподавателя отражается в ИПРП в системе личных кабинетов на информационном портале org.fa.ru. Заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета или курирующим проректором устанавливает срок формирования и утверждения ИПРП, который не может превышать срок, указанный в ежегодном приказе «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования».

3.10. ИПРП формируется на основе утвержденных ключевых показателей Финуниверситета, факультета и кафедры, отраженных в Программе развития Финуниверситета до 2030 года, ежегодном плане работы кафедры, планов учебно-методической работы, научно-исследовательской работы, плана изданий и иных документов, отражающих виды и объем работ, выполняемых ППС. Заведующий кафедрой вправе установить (вменить) работникам, отнесенным к ППС, отдельные виды учебно-методической, научно-методической и организационно-методической нагрузки, обязательные к выполнению.

3.11. ИПРП заведующего кафедрой, а также заведующих, которые дополнительно осуществляют педагогическую деятельность по иной должности ППС в рамках внутреннего совместительства, утверждает декан факультета или курирующий проректор.

ИПРП деканов факультетов, которые дополнительно осуществляют педагогическую деятельность по иной должности ППС в рамках внутреннего совместительства, утверждает проректор по организации учебного процесса.

3.12. ИПРП должен быть утвержден до начала планируемого учебного года.

4. Порядок осуществления корректировки педагогической нагрузки кафедр

4.1. Корректировка объема учебной нагрузки кафедр осуществляется Службой «Студенческий офис» путем закрепления фактического контингента обучающихся по состоянию на 15 октября текущего учебного года (при необходимости проводится переформирование потоков и групп) за рабочими учебными планами образовательных программ, реализуемых в текущем учебном году, в системе «Галактика» не позднее 01 ноября текущего учебного года.

4.2. Согласование и утверждение скорректированного объема учебной нагрузки осуществляется не позднее 20 ноября текущего учебного года согласно пунктам 2.5 – 2.10 настоящего Регламента.

4.3. Не позднее 10 декабря текущего учебного года, на основании представленных на бумажном носителе скорректированных объемов учебной нагрузки Центр нормирования труда и заработной платы организует работу по внесению изменений в сформированные штатные расписания кафедр, вступающих в действие с 1 февраля следующего календарного года.

4.4. Распределение индивидуальной педагогической нагрузки ППС кафедр и корректировка ИПРП в связи с уточнением объема учебной нагрузки осуществляется согласно пунктам 3.1 – 3.12 Регламента не позднее 10 декабря текущего учебного года (приложение № 2 к Регламенту).

4.5. Внесение изменений в утвержденные ИПРП в течение учебного года возможны только по согласованию с проректором по организации учебного процесса.

5. Порядок выполнения плановой учебной нагрузки, распределенной на вакантные ставки

5.1. Выполнение плановой учебной нагрузки, распределенной по имеющимся в штатном расписании кафедры вакантным ставкам, может осуществляться:

работниками, отнесенными к ППС, принятым на работу в Финуниверситет в течение учебного года;

штатными работниками Финуниверситета на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты труда работника;

специалистами-практиками на условиях договора гражданско-правового характера, в том числе безвозмездного.

5.2. Оформление в штат вновь принятых ППС осуществляется только при определении им объема индивидуальной учебной нагрузки с указанием конкретных видов работ и их объема в системе «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр».

5.3. Выполнение плановой учебной нагрузки, распределенной по имеющимся в штатном расписании кафедры вакантным ставкам на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты труда работника, отнесенного к ППС, может осуществляться при установлении данному преподавателю близкой к предельной плановой учебной нагрузке по основному месту работу (не менее 95 % от верхних пределов, установленных Нормами времени в Финуниверситете), по согласованию с проректором по организации учебного процесса.

5.4. Оформление на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты труда работника, отнесенного к ППС, осуществляется исключительно при наличии вакантной доли ставки с определением объема индивидуальной плановой учебной нагрузки, а также с указанием конкретных

видов работ и их объема в системе «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр».

5.5. При отсутствии по вакантным ставкам учебной нагрузки в установленных п. 3.2 Регламента пределах, данные ставки подлежат исключению из штатного расписания кафедры.

5.6. В случае реализации части учебной нагрузки в рамках договоров гражданско-правового характера, данные сведения предоставляются в Центр нормирования труда и заработной платы для организации работы по сокращению объемов штатного расписания кафедр. Персональную ответственность за своевременное и полное представление сведений несет заведующий кафедрой.

6. Порядок распределения индивидуальной педагогической нагрузки и формирования ИПРП вновь принятых работников, отнесенных к ППС кафедр

6.1. Прием на работу новых преподавателей осуществляется только при наличии в штатном расписании кафедры вакантных штатных должностей с необходимым объемом часов учебной нагрузки.

6.2. Распределение педагогической, в том числе учебной нагрузки, и формирование ИПРП возможно только после заключения работником трудового договора.

6.3. Доступ к системе «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр» для индивидуального распределения учебной нагрузки предоставляется заведующему кафедрой или уполномоченному им лицу на основании докладной записки на имя заместителя проректора по организации учебного процесса.

6.4. Распределение индивидуальной педагогической нагрузки вновь принятым ППС кафедр и корректировка ИПРП осуществляется согласно пунктам 3.2 – 3.12 Регламента не позднее 10 рабочих дней с начала действия трудового договора.

6.5. При оформлении ИПРП вновь принятых работников, прошедших процедуру приема через увольнение в связи с изменением вида занятости, индивидуальное распределение педагогической нагрузки, в том числе учебной нагрузки, осуществляется как для вновь принятого ППС.

Фактически выполненный объем педагогической нагрузки, в том числе учебной нагрузки, должен быть отражен в ИПРП на момент увольнения, а сам ИПРП утверждён заведующим кафедрой в части его фактического выполнения работником, при этом данные виды работ не могут быть повторно распределены во вновь сформированном и утвержденном ИПРП.

6.6. Сведения о распределении индивидуальной учебной нагрузки вновь принятых ППС из системы «Галактика» в разделе «Документы → Общая нагрузка кафедр» не импортируются в систему формирования

расписания учебных занятий и промежуточной аттестации. Сведения к расписанию подаются отдельно в Службу «Студенческий офис».

7. Порядок учета и контроля фактического выполнения педагогической нагрузки ППС кафедр

7.1. Учет фактического выполнения педагогической нагрузки, утвержденной в ИПРП, осуществляется ППС самостоятельно в системе личных кабинетов org.fa.ru, за исключением данных о фактически выполненной учебной нагрузке в части аудиторных занятий лекционного и семинарского типов, которые автоматически импортируются из системы расписания учебных занятий. Своевременное и полное внесение данных в ИПРП является обязанностью ППС, за неисполнение которой они несут персональную ответственность и могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. В разделе «Руководство ВКР, практика, подготовка аспирантов и прочее» иными видами работ могут являться внеплановые виды учебной работы, такие как: проведение повторной промежуточной аттестации, участие в аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам, проведение аудиторного занятия с приглашенным специалистом-практиком и др.

7.3. Конкретные виды учебно-методической, научно-методической и организационно-методической нагрузки заполняются преподавателем самостоятельно через соответствующие разделы ИПРП, «Портфолио» или «Достижения» с приложением подтверждающих документов, где это необходимо, и верификацией заведующего кафедрой.

7.4. Контроль фактического выполнения педагогической нагрузки, утвержденной в ИПРП, осуществляется заведующим кафедрой или уполномоченным им лицом на основании сведений, представленных ППС кафедр в ИПРП. С целью оперативного управления и необходимости осуществления контроля за выполнением ППС ИПРП как неотъемлемой части трудового договора заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо осуществляет проверку и подтверждение отраженных в ИПРП данных о фактическом выполнении нагрузки не реже чем один раз в два месяца; особое внимание уделяется ППС, осуществляющему педагогическую деятельность в рамках внутреннего совместительства. Обязательное обсуждение итогов выполнения ИПРП осуществляется не реже чем дважды в год на заседании кафедры (совета кафедры). Срок подведения итогов заполнения ИПРП, не может превышать сроков, отраженных в ежегодном приказе «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования».

7.5. Выполнение всех видов педагогической нагрузки, закреплённой в ИПРП утверждается протоколом на последнем в учебном году заседании кафедры (совета кафедры), реквизиты которого в обязательном порядке вносятся заведующим кафедрой в ИПРП через вкладку «Приказы» путём их

внесения, сохранения и автоматического тиражирования в соответствующее окно титула ИПРП.

7.6. При подведении итогов выполнения ИПРП в отчете о выполнении плана необходимо учитывать следующее:

7.6.1. Отклонение фактически выполненной нагрузки по всем видам педагогической нагрузки от плановой (из расчета на 1 ставку - 1500 часов) по объективным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке, отпуск без сохранения заработной платы) не является невыполнением ИПРП. Данные отклонения с указанием их причин в обязательном порядке отражаются в разделе «Главная → Отчет о выполнении плана», а общий объем часов снижается пропорционально 6 часам за один рабочий день.

7.6.2. Отклонение фактически выполненной нагрузки по всем видам педагогической нагрузки от плановой (из расчета на 1 ставку - 1500 часов) по иным причинам должно компенсироваться дополнительными видами работ в соответствии с приказом о Нормах времени при согласии заведующего кафедрой или уполномоченного им лица.

7.7. Невыполнение ИПРП или внесение в ИПРП заведомо ложных сведений является основанием для привлечения ППС к дисциплинарной ответственности и основанием для отказа верификации ИКО ППС, как работника не выполнившего свой ИПРП.

7.8. Контроль за утверждением индивидуальной плановой педагогической нагрузки ППС или кафедры в целом и фактическое ее выполнение может осуществляться уполномоченными лицами по указанию руководства Финуниверситета.

Заместитель проректора по
организации учебного процесса

И.А. Савельев

Приложение № 1 к Регламенту

**О распределении индивидуальной плановой учебной нагрузки
работников, отнесенных к ППС
на 202_/202_ учебный год**

(_____)
(наименование кафедры)

На основании выписки из протокола заседания кафедры (совета кафедры) о распределении индивидуальной плановой учебной нагрузки работников, отнесенных к ППС на 202_/202_ учебный год в соответствии с приказом Финансового университета от __.__.____ г. № ____ «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования в 202_/202_ учебном году» :

1. Установить индивидуальную плановую учебную нагрузку работников, отнесенных к ППС на 202_/202_ учебный год по Кафедре _____ (приложение к распоряжению).

2. Заведующему Кафедрой _____
_____, обеспечить формирование и утверждение
(фамилия, инициалы)
индивидуального плана работы преподавателя кафедры.

Декан _____
(наименование факультета)

И.О. Фамилия

Приложение к распоряжению

**Индивидуальная плановая учебная нагрузка
работников, отнесенных к ППС**

(_____)

(наименование кафедры)

на 202_/202_ учебный год

Должность	Размер ставки	Ученая степень, ученое звание	Фамилия, имя, отчество	Объем нагрузки

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)

И.О. Фамилия

**О корректировке распределения индивидуальной плановой учебной
нагрузки работников, отнесенных к ППС
на 202_/202_ учебный год**

(_____)
(наименование /кафедры)

На основании выписки из протокола заседания кафедры (совета кафедры) о корректировке распределения индивидуальной плановой учебной нагрузки работников, отнесенных к ППС на 202_/202_ учебный год, утвержденной распоряжением Финуниверситета от __.__.____ г. №____:

1. Скорректировать индивидуальное распределение плановой учебной нагрузки работников, отнесенных к ППС на 202_/202_ учебный год по Кафедре _____ (приложение к распоряжению).

2. Заведующему _____ Кафедрой _____
_____, обеспечить несение изменений и утверждение
(фамилия, инициалы)
индивидуального плана работы преподавателя кафедры.

Декан _____
(наименование факультета)

И.О. Фамилия