

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА НА ЭКОНОМИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА, ПРОИЗВОДИМОЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Ч А С Т Ь I.**

#### **I. Общие положения**

1.1. Экономический факультет МГУ входит в состав Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (МГУ), который является самоуправляемым (автономным) высшим учебным заведением, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, культурно-просветительскую и иную деятельность на всех уровнях высшего, довузовского, послевузовского и дополнительного образования.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации “О Московском государственном университете им. М.В. Ломоносова” от 24 января 1992 года Московскому государственному университету предоставлен статус самоуправляемого государственного высшего учебного заведения России, являющегося юридическим лицом, осуществляющего свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации и собственного Устава, утвержденного постановлением Правительством Российской Федерации от 28 марта 2008 года № 223 и действующего в редакции постановлений Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. № 1240, от 31 января 2012 г. № 52, от 18 марта 2013 г. № 228, от 15 октября 2013 г. № 924.

МГУ имеет право в пределах лицензии (от 25 февраля 2011 года №0742) сверх установленного государственного задания оказывать услуги (работы) юридическим и физическим лицам за плату по:

- образовательной деятельности, в том числе по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального, послевузовского профессионального образования, а также реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;
- научной деятельности, в том числе выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований.

В соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” от 29 декабря 2012 г., МГУ вправе самостоятельно определять направления и порядок использования своих средств от приносящей доход деятельности, в том числе и их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников.

1.2. Экономический факультет МГУ является структурным подразделением МГУ без образования юридического лица. Он осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, культурно-просветительскую и иную деятельность на всех уровнях высшего, довузовского, послевузовского и дополнительного образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

1.3.1. Усиления стимулирующей роли оплаты труда работников экономического факультета МГУ.

1.3.2. Определения принципов организации оплаты труда работников, производимой за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.3.3. Определения принципов материального стимулирования достижений высоких результатов в педагогической, научной и организационно-административной деятельности преподавателей и сотрудников экономического факультета МГУ за счет средств от

приносящей доход деятельности в условиях становления МГУ имени М.В. Ломоносова как инновационного университета.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами по регулированию оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности с учетом особенностей организации и содержания образовательной, научной и других видов уставной деятельности факультета.

1.5. Усиление стимулирующей роли оплаты труда работников должно быть направлено на:

1.5.1. Повышение качества образовательной, научной и иной, предусмотренной Уставом МГУ и не противоречащей действующему законодательству РФ деятельности, осуществляемой за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.5.2. Повышение заинтересованности работников в инновационных разработках в области высшего образования и внедрении их результатов в учебный процесс, в распространении инновационных методов педагогической деятельности среди преподавателей экономического факультета и МГУ в целом.

1.5.3. Повышение заинтересованности работников в увеличении средств от приносящей доход деятельности на уровне экономического факультета МГУ и МГУ в целом, а также в привлечении новых источников доходов, не противоречащих действующему законодательству РФ, Уставу МГУ и Положению об экономическом факультете МГУ.

1.6. Оплата труда на экономическом факультете МГУ за счет средств от приносящей доход деятельности производится с учетом личного вклада и качества труда каждого работника и максимальным размером не ограничивается.

1.7. Оплата труда за счет средств от приносящей доход деятельности распространяется на всех работников экономического факультета МГУ.

1.8. Структура оплаты труда на экономическом факультете МГУ строится на основе разделения оплаты труда на:

- основную оплату труда работников списочного состава факультета в соответствии со ставкой по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) в рамках штатного расписания и согласно должностным обязанностям. Декан факультета определяет и обосновывает основные обязанности, выполняемые работником с оплатой в размере ставки по ПКГ;

- дополнительную оплату труда, состоящую из надбавок и доплат за выполнение и обслуживание учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, административно-управленческой, организационной и других видов работ. Дополнительная оплата производится за работу, выполняемую работником сверх должностных обязанностей;

- выплаты стимулирующего характера, в том числе за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

## **ЧАСТЬ II.**

### **II. Источники формирования фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности**

2.1. Средства от приносящей доход деятельности, используемые на оплату труда на экономическом факультете МГУ могут формироваться из доходов, полученных от:

2.1.1. Предоставления факультетом платных услуг в рамках лицензии МГУ на право ведения образовательной деятельности в области высшего профессионального и послевузовского образования;

2.1.2. Предоставления факультетом платных услуг в рамках лицензии МГУ на право ведения образовательной деятельности в области дополнительного образования;

2.1.3. Средства от выполнения научно-исследовательских работ, оказания консультационных, экспертных, информационных и маркетинговых услуг, от проведения мероприятий образовательного, научного, культурно-просветительского и культурно-массового характера по договорам с юридическими и физическими лицами, а также от проведения научных исследований за счет средств различных фондов, пожертвований, грантов.

2.1.4. Средств, поступающих из ректората МГУ имени М.В. Ломоносова<sup>1</sup>.

### **III. Порядок формирования фондов заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности**

3.1. Формирование фонда заработной платы (ФЗП) за счет средств от приносящей доход деятельности от предоставления платных услуг, оказанных в рамках лицензии МГУ на право ведения образовательной деятельности в области высшего профессионального и послевузовского образования, осуществляется следующим образом:

3.1.1. Ученый совет факультета утверждает необходимую долю ФЗП в составе планируемых средств от приносящей доход деятельности от предоставления платных услуг, оказанных в рамках лицензии МГУ на право ведения образовательной деятельности в области высшего профессионального и послевузовского образования. Структура ФЗП включает оплату: учебной и научной работы со студентами; учебно-методической, научно-методической и воспитательной работы; организации образовательной деятельности; обслуживания образовательной деятельности; резерв.

3.2. Формирование фонда заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности от предоставления платных услуг в рамках лицензии МГУ на право ведения образовательной деятельности в области дополнительного образования происходит следующим образом:

3.2.1. Ученый совет факультета ежегодно утверждает необходимую долю средств для покрытия общефакультетских расходов, связанных с организацией и обслуживанием учебного процесса в области дополнительного образования. Указанная доля не должна превышать 20% от планируемых доходов от деятельности по дополнительному образованию. В нее включаются ФЗП с начислениями и средства на покрытие других расходов для функционирования и развития факультета.

3.3. Формирование фонда заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности от реализации договоров (контрактов) на создание научной, научно-технической продукции, оказание научных, научно-технических и иных услуг, а также

---

<sup>1</sup> Механизм распределения данных средств регулируется приказами МГУ имени М.В. Ломоносова.

других договоров, в т.ч. договоров о совместной научной и (или) научно-технической деятельности происходит следующим образом:

3.3.1. По договорам на оказание возмездных услуг, работ (в том числе по договорам НИР) Ученый совет факультета ежегодно утверждает долю средств для покрытия общефакультетских расходов, связанных с организацией и обслуживанием выполнения договора.

3.4. Размер ежемесячной надбавки декану экономического факультета за дополнительную работу (увеличение объема работ) по организации образовательной деятельности факультета в должности декана устанавливается ректором МГУ. При наличии оснований для установления надбавок декану за иные виды работ (учебная и научная работа со студентами, методическая работа в качестве заведующего кафедрой, организация образовательной деятельности по программам дополнительного образования, научно-исследовательская работа в рамках договоров НИР, грантов и т.п.), регулируемых настоящим Положением и утверждаемых ежегодно решением Ученого совета экономического факультета, надбавки декану устанавливаются ректором по представлению Ученого секретаря Ученого совета факультета и выплачиваются за счет соответствующих источников доходов.

3.5. Размер ежемесячной надбавки Президенту экономического факультета за дополнительную работу (увеличение объема работ) по организации образовательной деятельности факультета устанавливается ректором МГУ по представлению декана факультета. При наличии оснований для установления надбавок Президенту за иные виды работ (учебная и научная работа со студентами, методическая работа в качестве заведующего кафедрой, организация образовательной деятельности по программам дополнительного образования, научно-исследовательская работа в рамках договоров НИР, грантов и т.п.), регулируемые настоящим Положением и утверждаемые ежегодно решением Ученого совета экономического факультета, надбавки Президенту устанавливаются ректором по представлению декана и выплачиваются за счет соответствующих источников доходов.

## **Ч А С Т Ь Ш.**

### **IV. Основания и формы основной оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности**

4.1. Основная оплата может производиться при выполнении работником должностных обязанностей, связанных с реализацией приносящей доход деятельности, на следующих основаниях:

4.1.1. За выполнение основной учебной работы по нормам и нормативам учебной работы, утверждаемым Ученым советом факультета. Оплата производится за фактически выполненную учебную работу (Приложение 1) по утвержденным нормам и нормативам учебной работы.

4.1.2. За выполнение основной учебно-методической работы (Приложение 1) по нормам учебно-методической работы, утверждаемым Ученым советом факультета. Оплата производится за фактически выполненную учебно-методическую работу по утвержденным нормам и нормативам учебно-методической работы.

4.1.3. За выполнение основной научной работы (Приложение 1) по нормам научной работы, утверждаемым Ученым советом факультета. Оплата производится за фактически научную работу по утвержденным нормам и нормативам научной работы.

4.1.4. За выполнение основной административно-управленческой, организационной и другой работы по нормам административно-управленческой, организационной и другой работы, утверждаемым Ученым советом факультета. Оплата производится за фактически выполненную административно-управленческую, организационную и другую работу (Приложение 1) по утвержденным нормам и нормативам административно-управленческой, организационной и другой работы.

4.1.5. За выполнение основной вспомогательной работы (Приложение 1) по нормам вспомогательной работы, утверждаемым Ученым советом факультета. Оплата производится за фактически выполненную вспомогательную работу по утвержденным нормам и нормативам вспомогательной работы.

## **V. Основания и формы дополнительной оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности**

5.1. Дополнительная оплата может производиться при выполнении работником дополнительной работы сверх установленных норм и нормативов, финансируемых за счет средств субсидий на образование, закрепленных в перечне должностных обязанностей работника. Надбавка устанавливается за фактически выполненную работу по нормам и нормативам, утверждаемым Ученым советом факультета, на следующих основаниях:

5.1.1. За выполнение дополнительной учебной работы со студентами и аспирантами (Приложение 2).

5.1.2. За выполнение дополнительной учебно-методической работы (Приложение 2).

5.1.3. За выполнение дополнительной научной работы со студентами и аспирантами (Приложение 2)

5.1.4. За выполнение дополнительной административно-управленческой, организационной и другой работы (Приложение 2)

5.1.5. За выполнение дополнительной вспомогательной работы (Приложение 2).

5.1.6. За увеличение объема административно-управленческой, организационной, воспитательной и другой работы (Приложение 3).

5.2. Дополнительная оплата труда за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется на основе повременной системы оплаты труда. Элементы этой системы используются для оплаты учебной и научной работы со студентами и аспирантами, документальный учет которых в отработанных часах ведется на факультете.

5.3. Дополнительный объем учебной и научной работы со студентами и аспирантами может быть обусловлен действием трех факторов: во-первых, приемом на факультет студентов, обучающихся на контрактной основе; во-вторых, увеличением доли преподаваемой дисциплины в общем объеме учебной работы на факультете, не сопровождающимся соответствующим перераспределением преподавательских ставок, финансируемых за счет средств субсидий на образование; в-третьих, неравномерным распределением нагрузки между преподавателями кафедры в связи с особенностями их профессиональной специализации и занимаемой должностью.

5.4. Принципы дополнительной оплаты учебной и научной работы устанавливаются едиными для всех типов учебных программ в рамках подготовки бакалавров, магистров, кадров высшей квалификации независимо от источника их финансирования.

5.5. Основой для разработки принципов дополнительной оплаты учебной и научной работы со студентами и аспирантами преподавателей и сотрудников факультета служат нормативные документы Министерства образования Российской Федерации и МГУ имени М.В. Ломоносова, регулирующие объем педагогической работы преподавателей. На базе указанных материалов составлена схема формирования учебной нагрузки преподавателей (Приложение 4), в соответствии с которой максимально возможный фонд рабочего времени преподавателей включает нормируемую его часть в объеме 720 часов в год и другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями преподавателя. Нормируемая часть педагогической работы на 77% состоит из основной учебной и научной работы со студентами, состав которой приведен в Приложении 4, и на 23% из других видов нормируемой педагогической работы.

5.6. Ученым советом факультета устанавливаются нормативы основной учебной и научной работы со студентами и аспирантами, выполнение которых обеспечивает преподавателю выполнение нормы по объему педагогической нагрузки в размере не ниже, 720 часов в год. Указанные нормативы устанавливаются и пересматриваются на заседании Ученого совета экономического факультета (Приложение 6).

5.7. Выполнение нормативов основной учебной и научной работы со студентами и аспирантами обеспечивает преподавателю необходимый уровень педагогической нагрузки.

Превышение этих нормативов приводит к сверхнормативной нагрузке и требует дополнительного материального стимулирования из средств от приносящей доход деятельности.

5.8. Нормативы основной учебной и научной работы со студентами и аспирантами для совместителей определяются путем умножения норматива для штатных преподавателей факультета на поправочные коэффициенты, равные доле занимаемой ими ставки (0,5 или 0,25).

5.9. При проведении основной учебной работы с частью академической группы студентов и аспирантов и отсутствии основной научной работы со студентами и аспирантами на факультете норматив основной учебной работы определяется на базе схемы формирования учебной нагрузки преподавателей, работающих с половиной академической группы студентов и аспирантов (Приложение 5). Указанный норматив устанавливается и пересматривается на заседании Ученого совета экономического факультета (Приложение 6).

5.10. Деятельность научных сотрудников в вузах должна быть неразрывно связана с учебным процессом. Такая связь проявляется в виде чтения лекций (спецкурсов) по результатам научных исследований, руководства курсовыми, выпускными квалификационными работами и магистерскими диссертациями. Привлечение научных сотрудников для проведения семинарских занятий допускается, как правило, в случае наличия сверхнормативной педагогической нагрузки у штатных преподавателей кафедры. Нормативы основной учебной и научной работы со студентами и аспирантами для научных сотрудников устанавливаются Ученым советом факультета (Приложение 6).

5.11. При оценке выполнения норматива по основной учебной работе учитывается время, затраченное преподавателем на аудиторную работу и руководство самостоятельной работой студентов на программах бакалавра, магистра направлений «Экономика» и «Менеджмент», а также на программах подготовки кадров высшей квалификации.

5.12. Промежуточный контроль знаний студентов проводится только в часы общих и/или индивидуальных аудиторных занятий и в качестве самостоятельной составляющей учебной нагрузки преподавателя не выделяется. Проверка преподавателем результатов текущего контроля знаний студентов включается в руководство самостоятельной работой студентов.

5.13. Дополнительная оплата за сопутствующие виды аудиторной нагрузки на всех уровнях подготовки студентов и кадров высшей квалификации (показ экзаменационных работ, оформление результатов итоговых испытаний и др.) не производится. Указанные виды работ входят в общий объем нормируемой педагогической нагрузки преподавателя.

5.14. Оценка затрат труда преподавателя на руководство и проверку результатов самостоятельной работы студентов проводится исходя из установленного учебным планом объема курса в зачетных единицах, ступени обучения (бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) и нормы затрат времени на руководство самостоятельной работой 1 студента, утверждаемой Ученым Советом факультета (Приложение 7). Расчет проводится по формуле:  $N \times t$ , где N – число студентов в группе (на потоке); t – время на руководство самостоятельной работой 1 студента.

В случае проведения преподавателем занятий не по всему курсу, а лишь частично, объем руководства самостоятельной работой студентов распределяется между преподавателями условно, пропорционально числу часов, проведенных ими аудиторных занятий.

5.15. Объем аудиторной работы преподавателя и руководства самостоятельной работой студентов и аспирантов определяется в академических часах: 1 академический час равен 45 минутам.

5.16. Размер оплаты за отдельные виды учебной работы зависит от объема выполненной работы, принципа ее оплаты и размера часовой ставки, который устанавливается Ученым советом факультета на следующий календарный год в декабре текущего года.

5.17. Соотношение между уровнями оплаты одного часа аудиторной работы и одного часа руководства самостоятельной работой студентов и аспирантов устанавливается Ученым советом факультета (Приложение 6).

5.18. Сумма оплаты за сверхнормативную основную учебную работу определяется путем умножения объема сверхнормативной основной учебной работы в часах на часовую ставку и на почасовой коэффициент, установленный для соответствующей ступени обучения в долях от часовой ставки. Расчет проводится в рублях без учета копеек.

5.19. Величина почасового коэффициента зависит от степени интенсивности педагогического труда на разных этапах обучения, необходимого уровня его квалификации, особенностей организации труда. Величина почасовых коэффициентов устанавливается Ученым советом факультета (Приложение 8).

5.20. При использовании в учебном процессе дистанционных образовательных технологий Ученым советом факультета устанавливаются повышающие почасовые коэффициенты для занятий, проведенных в дистанционном режиме (Приложение 6).

5.21. Норматив основной научной работы со студентами, а также максимально допустимое число научных работ в расчете на одного научного руководителя устанавливается Ученым советом факультета в июне календарного года на следующий учебный год. Пересмотр нормативов в течение учебного года не допускается. Из средств от приносящей доход деятельности дополнительно оплачивается сверхнормативное руководство научными работами студентов в количестве, не превышающем максимально допустимое число таких работ на одного преподавателя.

5.22. Объем основной научной работы со студентами определяется в астрономических часах по нормам, установленным Ректоратом МГУ.

5.23. Сумма оплаты за сверхнормативную основную научную работу со студентами, определяется путем умножения сверхнормативного объема указанной работы в часах на часовую ставку и на почасовой коэффициент, установленный для соответствующего вида работ (Приложение 8).

5.24. Оплата основной учебной работы преподавателей других факультетов МГУ производится на основе следующих принципов:

5.24.1. При участии в учебном процессе на факультете преподавателей, для которых нагрузка на экономическом факультете является основной и включается в общий объем педагогической работы, нормативы основной учебной работы, необходимой для получения дополнительной оплаты, и ее размер определяются в соответствии с принципами, установленными на факультете для штатных преподавателей.

5.24.2. Преподавателям, работающим как на экономическом факультете, так и на других факультетах МГУ, для которых педагогическая нагрузка на факультете включается в общий объем педагогической нагрузки по основному месту работы, но не является основной, оплачивается только основная учебная работа со студентами, обучающимися на контрактной основе. Оплата производится на основе почасовой системы оплаты труда. Оплата руководства самостоятельной работой указанной категории студентов производится лишь в случае размещения до начала занятий учебно-методического комплекса по курсу и регулярного ведения балльно-рейтинговой системы на сайте факультета в системе *on.esop*.

5.25. Оплата преподавателей, привлекаемых для работы на факультете со стороны на условиях почасовой оплаты (почасовиков), производится за часы основной учебной работы. Оплата руководства самостоятельной работой студентов производится лишь в случае размещения до начала занятий учебно-методического комплекса по курсу и регулярного ведения балльно-рейтинговой системы на сайте факультета в системе *on.esop*.

5.26. За выполнение отдельных видов работ, которые в течение учебного года носят разовый характер (проведение вступительных или выпускных экзаменов, участие в работе ГАК и др.), устанавливаются единовременные надбавки к заработной плате в соответствии с принципами и нормативами почасовой оплаты для данных видов работ, принятыми на факультете. Сумма надбавки определяется путем перемножения фактически отработанного

времени в часах на часовую ставку и на почасовой коэффициент, установленный для данного вида работ.

5.27. С целью стимулирования привлечения для работы в МГУ высококвалифицированных специалистов со стороны, в том числе из-за рубежа, а также для материального стимулирования наиболее квалифицированных кадров из числа преподавателей и сотрудников факультета, декан факультета имеет право заключать с таким работником контракт, предусматривающий повышенный уровень почасовой оплаты или повышение размера должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности. Размер почасовой оплаты, предусмотренный контрактом, может быть установлен на уровне рыночной ставки оплаты труда соответствующего уровня и квалификации. Основанием для заключения контракта служит наличие развернутого представления заведующего кафедрой, руководителя магистерской программы или директора по аспирантуре с приложением комплекта учебно-методических материалов, используемых преподавателем в учебном процессе, и визой заместителя декана по соответствующему направлению работы.

5.28. Доплата штатным преподавателям (включая совместителей) и научным сотрудникам факультета, а также преподавателям с других факультетов МГУ, работающим с полными академическими группами студентов, за сверхнормативную основную учебную работу со студентами и аспирантами производится, как правило, два раза в год, в конце каждого семестра, после сдачи преподавателем отчета о нагрузке в лабораторию экономического образования. Преподавателям, выполнившим норматив по основной учебной работе со студентами в течение осеннего семестра, доплата в весеннем семестре может производиться ежемесячно после сдачи отчета о нагрузке за соответствующий месяц работы. Окончательный расчет за сверхнормативную основную учебную работу со всеми преподавателями и сотрудниками факультета производится в конце учебного года.

5.29. Доплата штатным преподавателям (включая совместителей) и научным сотрудникам факультета, а также преподавателям с других факультетов МГУ за сверхнормативную основную учебную работу со студентами и аспирантами производится лишь в случае своевременного размещения (до начала занятий) в системе on.econ программы курса, календарно-тематического плана и балльно-рейтинговой системы. Необходимым условием дополнительной оплаты является регулярное размещение в указанной системе итогов текущей работы студентов по данному курсу.

5.30. Доплата штатным преподавателям (включая совместителей) и научным сотрудникам за сверхнормативную основную научную работу со студентами производится в конце текущего учебного года после сдачи отчета об общем объеме педагогической нагрузки. Срок сдачи отчета – до 10 июня текущего учебного года.

5.31. Оплата почасовиков и доплата преподавателям, работающим с половиной академической группы студентов, производится не чаще 1 раза в месяц после сдачи отчета о фактически выполненном объеме основной учебной работы. Доплата за дополнительную работу, возникающую в случаях, предусмотренных п.п. 5.25.1.-5.25.2., производится в конце семестра после сдачи отчета об основной учебной работе со студентами в лабораторию экономического образования.

5.32. При ежемесячной доплате преподавателям, работающим с половиной академической группы, устанавливается годовой норматив основной учебной работы с помесячной его разбивкой (см. Приложение \_\_\_\_). Для оценки степени выполнения норматива по основной учебной работе для указанной категории преподавателей объем отработанных часов за период рассчитывается нарастающим итогом. Это обеспечивает выполнение норматива не только за отдельные месяцы, но и за год в целом. Объем сверхнормативной нагрузки в этом случае определяется как разница между фактическим объемом основной учебной работы за период с сентября текущего учебного года по отчетный месяц включительно и величиной норматива такой нагрузки, рассчитанного нарастающим итогом.

5.33. Дополнительные занятия с иностранными студентами, не включаемые в общий объем педагогической нагрузки преподавателей, оплачиваются из средств от приносящей доход деятельности, исходя из принципов почасовой оплаты, установленных для занятий со студентами. Указанные занятия проводятся по расписанию, утвержденному заместителем декана по учебной работе. Оплата производится не чаще 1 раза в месяц за фактически выполненный объем основной учебной работы. Отчет о фактической нагрузке сдается преподавателем ежемесячно в иностранный отдел факультета.

5.34. При проведении занятий со студентами на иностранном языке оплата штатных преподавателей, совместителей и почасовиков факультета с использованием повышенных почасовых коэффициентов производится только в случае своевременного (до начала чтения курса) размещения преподавателем в системе on.eson программы курса и календарно-тематического плана на иностранном языке. Необходимым условием повышенной оплаты также является регулярное размещение в указанной системе текущих учебно-методических материалов, заданий для самостоятельной работы студентов на иностранном языке, итогов текущей работы студентов по данному курсу.

5.35. Студенты магистратуры, а также лица, проходящие обучение на ступени подготовки кадров высшей квалификации могут привлекаться для проведения занятий со студентами в порядке педагогической практики под руководством преподавателя. Привлечение указанных категорий обучающихся для проведения регулярных занятий со студентами на условиях почасовой оплаты допускается только с разрешения декана факультета по представлению заведующего кафедрой или руководителем магистерской программы, завизированного заместителем декана по учебной работе. Почасовые коэффициенты для оплаты такой работы устанавливаются Ученым советом факультета (Приложение 8).

5.36. Привлечение учебно-вспомогательного и научно-вспомогательного персонала для проведения практических занятий со студентами факультета допускается лишь в случае перевыполнения установленного норматива основной учебной работы всеми штатными преподавателями кафедры не менее чем на 25%. При проведении занятий данными категориями персонала оплата производится в соответствии с принципами, установленными для почасовиков.

5.37. Принципы, нормы оплаты и величина почасовых коэффициентов для разных видов оплачиваемой основной учебной и научной работы приведены в Приложении 8.

5.38. Дополнительная оплата учебной работы со слушателями, обучающимися на программах дополнительного профессионального образования, из средств от приносящей доход деятельности осуществляется на основе повременной системы оплаты труда. Размер оплаты труда преподавателей определяется путем умножения фактического объема работы преподавателя в часах на часовую базовую ставку и на почасовой коэффициент, размер которого зависит от уровня программы и ежегодно утверждается Ученым Советом факультета.

5.39. При некачественном проведении преподавателем основной учебной работы со студентами, несвоевременном начале или окончании учебных занятий размер часовой ставки при оплате занятий, проведенных с указанными нарушениями, сокращается на 10%. При нарушении преподавателем порядка проведения итогового контроля и несвоевременной сдаче сведений о его результатах в учебную часть размер оплаты за основную учебную работу сокращается на 10% от часовой ставки. Указанные санкции применяются при наличии соответствующего представления заместителя декана по каждой ступени обучения.

## **VI. Основания и формы оплаты договоров гражданско-правового характера (ГПХ) за счет средств от приносящей доход деятельности**

8.1. В случае привлечения для выполнения работ на экономическом факультете МГУ работников внештатного состава, а также руководителей и специалистов других подразделений МГУ, оплата их труда регулируется на основании заключаемых договоров гражданско-правового характера.

Вопрос о привлечении для работы на факультете работников внештатного состава из других организаций решается деканом факультета на основании представления заместителя декана по соответствующему направлению работы. В представлении содержится обоснование необходимости привлечения соответствующего работника для работы по договору гражданско-правового характера, приводятся сведения о квалификации привлекаемого работника, месте его основной работы, занимаемой должности и специальности, а также об объеме планируемой нагрузки на экономическом факультете. При положительной резолюции декана факультета с данной категорией работников заключается договор ГПХ.

8.2. При необходимости и возможности привлечения к работе соисполнителей по грантам оплата труда осуществляется по договорам ГПХ. Декан заключает с каждым работником договор ГПХ на выполнение работ по соответствующему гранту.

## **ЧАСТЬ IV.**

### **VII. Порядок установления, изменения и прекращения выплат за счет средств от приносящей доход деятельности**

9.1. Надбавки за дополнительную работу (увеличение объема работ) одному работнику устанавливается настоящим положением, при этом не допускается двойная оплата за одну и ту же работу.

9.2. Надбавки за дополнительную работу (увеличение объема работ) могут устанавливаться единовременно, а также на определенный срок (но не более календарного года) по приказу декана на основании представления лиц, ответственных за выполнение работ.

9.3. Размер надбавки за счет средств от приносящей доход деятельности может быть снижен в случае уменьшения объема дополнительной работы по приказу декана на основании представления руководителя структурного подразделения.

9.4. Выплата надбавки за счет средств от приносящей доход деятельности может быть отменена в случае невыполнения дополнительного объема работ или отказа работника от дополнительной работы по приказу декана на основании представления руководителя структурного подразделения.

## Основная работа.

### 1. К **основной учебной работе** относятся работы:

- выполнение функций профессора;
- выполнение функций доцента;
- выполнение функций старшего преподавателя;
- выполнение функций преподавателя;
- выполнение функций ассистента;
- чтение лекций, проведение аудиторных занятий, в том числе на программах дополнительного образования и программах МВА (обязательные дисциплины, дисциплины по выбору, факультативные дисциплины);
- чтение межфакультетских учебных курсов;
- проведение семинаров, практических и лабораторных занятий;
- проведение индивидуальных аудиторных занятий;
- проведение занятий в режиме он-лайн (в рамках дистанционного обучения);
- проведение занятий в режиме офф-лайн (в рамках дистанционного обучения);
- проведение дополнительных занятий со студентами;
- руководство и проверка результатов самостоятельной работы студентов и аспирантов в рамках традиционной системы обучения и дистанционного обучения (только в режиме офф-лайн);
- выполнение функций руководителя научного семинара в магистратуре;
- выполнение функций тьютора;
- проведение дополнительных пересдач;
- чтение дисциплин на иностранном языке;
- использование инновационных технологий в обучении;
- проведение работы, направленной на повышение квалификации других работников;
- выполнение прочей учебной работы.

### 2. К **основной учебно-методической работе** относятся:

- подготовка нового курса;
- подготовка учебника, учебного пособия, практикума;
- подготовка учебно-методического комплекса по курсу;
- подготовка учебно-методического комплекса по курсу для дистанционного обучения;
- научное редактирование учебника, учебного пособия;
- перевод учебных программ на иностранный язык;
- выполнение прочей учебно-методической работы.

### 3. К **основной научной работе** относятся:

- выполнение функций главного научного сотрудника;
- выполнение функций ведущего научного сотрудника;
- выполнение функций старшего научного сотрудника;
- выполнение функций научного сотрудника;
- выполнение функций младшего научного сотрудника;
- руководство написанием курсовых и выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций;
- организация и проведение научных кружков и семинаров для студентов, аспирантов и молодых ученых;
- организация и проведение научных конференций;
- организация и проведение межкафедральных и межфакультетских научно-методологических семинаров;
- выступление с докладом на конференции;
- выполнение прочей научной работы.

**4. К основной административно-управленческой, организационной и другой работе** относятся:

- выполнение функций заместителя декана;
- выполнение функций заведующего кафедрой;
- выполнение функций заведующего лабораторией;
- выполнение функций заместителя главного бухгалтера;
- выполнение функций работника Бухгалтерии;
- выполнение функций заместителя начальника Планово-финансового отдела;
- выполнение функций работника Планово-финансового отдела;
- выполнение функций начальника Договорного отдела;
- выполнение функций работника Договорного отдела;
- выполнение функций начальника Отдела планирования и проведения закупок;
- выполнение функций работника Отдела планирования и проведения закупок;
- выполнение функций начальника Отдела проектов;
- выполнение функций работника Отдела проектов;
- выполнение функций начальника Отдела приема;
- выполнение функций работника Отдела приема;
- выполнение функций начальника Отдела общественных связей и маркетинга;
- выполнение функций работника Отдела общественных связей и маркетинга;
- выполнение функций начальника Отдела содействия трудоустройству и связям с выпускниками;
- выполнение функций работника Отдела содействия трудоустройству и связям с выпускниками;
- выполнение функций начальника Отдела кадров;
- выполнение функций работника Отдела кадров;
- выполнение функций заведующего Канцелярией и машбюро;
- выполнение функций работника Канцелярией и машбюро;
- выполнение функций работника иностранного отдела;
- выполнение функций работника научного отдела;
- выполнение функций заведующего Докторантурой и аспирантурой;
- выполнение функций работника Докторантуры и аспирантуры;
- выполнение функций заведующего Учебным отделом бакалавриата;
- выполнение функций работника Учебного отдела бакалавриата;
- выполнение функций заведующего Учебным отделом магистратуры;
- выполнение функций работника Учебного отдела магистратуры;
- выполнение функций заведующего Учебным отделом программ дополнительного образования;
- выполнение функций работника Учебного отдела программ дополнительного образования;
- выполнение функций заведующего Учебно-научной лабораторией институциональных проблем экономической модернизации;
- выполнение функций работника Учебно-научной лаборатории институциональных проблем экономической модернизации;
- выполнение функций заведующего Учебно-научной лабораторией экономического образования;
- выполнение функций работника Учебно-научной лаборатории экономического образования;
- выполнение функций заведующего Учебно-научной лабораторией сетевых и информационных технологий в экономике;
- выполнение функций работника Учебно-научной лабораторией сетевых и информационных технологий в экономике;

- выполнение функций заведующего Общефакультетской учебной лабораторией компьютерного обеспечения учебного процесса;
- выполнение функций работника Общефакультетской учебной лаборатории компьютерного обеспечения учебного процесса;
- выполнение функций начальника Отдела учебно-научного оборудования и технических средств;
- выполнение функций работника Отдела учебно-научного оборудования и технических средств;
- выполнение функций заведующего Лабораторией устной речи и технических средств обучения;
- выполнение функций работника Лаборатории устной речи и технических средств обучения;
- выполнение функций заведующего Лабораторией учебно-научной печати;
- выполнение функций работника Лаборатории учебно-научной печати.

**5. К основной вспомогательной работе относятся:**

- работа по обслуживанию учебной работы;
- работа по обслуживанию научной работы;
- работа по обслуживанию административно-управленческой работы;
- работа по обслуживанию организационной работы;
- работа по обслуживанию воспитательной и другой работы.

## Дополнительная работа.

### 1. К **дополнительной учебной работе** относятся:

- чтение лекций, проведение аудиторных занятий, в том числе на программах дополнительного образования и программах МВА (обязательные дисциплины, дисциплины по выбору, факультативные дисциплины);
- чтение межфакультетских учебных курсов;
- проведение семинаров, практических и лабораторных занятий;
- проведение индивидуальных аудиторных занятий;
- проведение занятий в режиме он-лайн (в рамках дистанционного обучения);
- проведение занятий в режиме офф-лайн (в рамках дистанционного обучения);
- проведение дополнительных занятий со студентами;
- руководство и проверка результатов самостоятельной работы студентов и аспирантов в рамках традиционной системы обучения и дистанционного обучения (только в режиме офф-лайн);
- выполнение функций руководителя научного семинара в магистратуре;
- выполнение функций тьютора;
- проведение дополнительных пересдач;
- чтение дисциплин на иностранном языке;
- использование инновационных технологий в обучении;
- проведение работы, направленной на повышение квалификации других работников;
- выполнение прочей учебной работы.

### 2. К **дополнительной учебно-методической работе** относятся:

- подготовка нового курса;
- подготовка учебника, учебного пособия, практикума;
- подготовка учебно-методического комплекса по курсу;
- подготовка учебно-методического комплекса по курсу для дистанционного обучения;
- научное редактирование учебника, учебного пособия;
- перевод учебных программ на английский язык;
- выполнение прочей учебно-методической работы.

### 3. К **дополнительной научной работе** относятся:

- руководство написанием курсовых и выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций;
- организация и проведение научных кружков и семинаров для студентов, аспирантов и молодых ученых;
- организация и проведение научных конференций;
- организация и проведение межкафедральных и межфакультетских научно-методологических семинаров;
- выступление с докладом на конференции;
- выполнение прочей научной работы.

### 4. К **дополнительной административно-управленческой, организационной и другой работе** относятся:

- выполнение функций заместителя заведующего кафедрой;
- выполнение функций Председателя диссертационного совета;
- выполнение функций заместителя Председателя диссертационного совета;
- выполнение функций Ученого секретаря диссертационного совета;
- выполнение функций Технического секретаря диссертационного совета;
- выполнение функций руководителя магистерской программы;

- выполнение функций руководителя специализации;
- выполнение функций академического консультанта (для бакалавров);
- выполнение функций менеджера по дистанционным IT-технологиям дистанционной программы;
- выполнение функций менеджера программы;
- работа в Ученом совете факультета;
- работа в Учебно-методической комиссии, Совете по НИР, Совете по информационным технологиям и Учебно-методического совете программ дополнительного образования;
- работа в комиссиях, созданных Ученым Советом или деканом факультета;
- работа в комиссиях, созданных ректоратом МГУ;
- выполнение функций начальника курса;
- организация межфакультетских учебных курсов;
- работа в приемной комиссии;
- организация и проведение массовых мероприятий;
- организация и проведение конкурсов и рейтингов программ;
- организация и проведение Олимпиад школьников и студентов;
- выполнение прочей административно-управленческой, организационной и другой работы.

**5. К дополнительной вспомогательной работе относятся:**

- работа по обслуживанию учебной работы;
- работа по обслуживанию научной работы;
- работа по обслуживанию административно-управленческой работы;
- работа по обслуживанию организационной работы;
- работа по обслуживанию воспитательной и другой работы.

**Увеличение объема работы.**

Надбавка за увеличение объема работы устанавливается за:

- выполнение функций декана;
- выполнение функций заместителя декана;
- выполнение функций заведующего кафедрой;
- выполнение функций заместителя заведующего кафедрой;
- выполнение функций главного бухгалтера;
- выполнение функций заместителя главного бухгалтера;
- выполнение функций работника Бухгалтерии;
- выполнение функций начальника Планово-финансового отдела;
- выполнение функций заместителя начальника Планово-финансового отдела;
- выполнение функций работника Планово-финансового отдела;
- выполнение функций начальника Договорного отдела;
- выполнение функций работника Договорного отдела;
- выполнение функций начальника Отдела планирования и проведения закупок;
- выполнение функций работника Отдела планирования и проведения закупок;
- выполнение функций начальника Отдела проектов;
- выполнение функций работника Отдела проектов;
- выполнение функций начальника Отдела приема;
- выполнение функций работника Отдела приема;
- выполнение функций начальника Отдела общественных связей и маркетинга;
- выполнение функций работника Отдела общественных связей и маркетинга;
- выполнение функций начальника Отдела содействия трудоустройству и связям с выпускниками;
- выполнение функций работника Отдела содействия трудоустройству и связям с выпускниками;
- выполнение функций начальника Отдела кадров;
- выполнение функций работника Отдела кадров;
- выполнение функций заведующего Канцелярией и машбюро;
- выполнение функций работника Канцелярией и машбюро;
- выполнение функций работника иностранного отдела;
- выполнение функций работника научного отдела;
- выполнение функций заведующего Докторантурой и аспирантурой;
- выполнение функций работника Докторантуры и аспирантуры;
- выполнение функций заведующего Учебным отделом бакалавриата;
- выполнение функций работника Учебного отдела бакалавриата;
- выполнение функций заведующего Учебным отделом магистратуры;
- выполнение функций работника Учебного отдела магистратуры;
- выполнение функций заведующего Учебным отделом программ дополнительного образования;
- выполнение функций работника Учебного отдела программ дополнительного образования;
- выполнение функций заведующего Учебно-научной лабораторией институциональных проблем экономической модернизации;
- выполнение функций работника Учебно-научной лаборатории институциональных проблем экономической модернизации;
- выполнение функций заведующего Учебно-научной лабораторией экономического образования;

- выполнение функций работника Учебно-научной лаборатории экономического образования;
- выполнение функций заведующего Учебно-научной лабораторией сетевых и информационных технологий в экономике;
- выполнение функций работника Учебно-научной лабораторией сетевых и информационных технологий в экономике;
- выполнение функций заведующего Общефакультетской учебной лабораторией компьютерного обеспечения учебного процесса;
- выполнение функций работника Общефакультетской учебной лаборатории компьютерного обеспечения учебного процесса;
- выполнение функций начальника Отдела учебно-научного оборудования и технических средств;
- выполнение функций работника Отдела учебно-научного оборудования и технических средств;
- выполнение функций заведующего Лабораторией устной речи и технических средств обучения;
- выполнение функций работника Лаборатории устной речи и технических средств обучения;
- выполнение функций заведующего Лабораторией учебно-научной печати;
- выполнение функций работника Лаборатории учебно-научной печати.

**Схема формирования учебной нагрузки преподавателей  
(в расчете на 1 человека в год)**

Максимально-возможный фонд рабочего времени преподавателей рассчитывается исходя из установленной Министерством образования и науки Российской Федерации сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, составляющей не более 36 часов в неделю, и нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установленной преподавателям профессиональных образовательных организаций в размере 720 часов в год. Продолжительность очередного отпуска для преподавателей составляет 56 календарных дней.

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Расчетная формула</b>	<b>Значение</b>
<b>Ресурсы рабочего времени</b>			
<b>1</b>	<b>Календарный фонд рабочего времени (дней)</b>		<b>365</b>
2.	Число выходных дней при 6-дневной рабочей неделе (в среднем за год)		52
3.	Число праздничных дней (1-5 января, 7 января, 23 февраля, 8 Марта, 1 Мая, 9 Мая, 12 июня, 4 ноября)		12
<b>4.</b>	<b>Табельный фонд рабочего времени (дней)</b>	<b>стр.4 = стр. 1 – стр..2 – стр.3</b>	<b>301</b>
5.	Очередные отпуска (число календарных дней)		56
<b>6.</b>	<b>Максимально возможный фонд рабочего времени (дней)</b>	<b>стр. 6 = стр. 4 – стр.5</b>	<b>245</b>
7.	Установленная продолжительность рабочего дня (час.)		6
<b>8.</b>	<b>Максимально возможный фонд рабочего времени (общий объем педагогической работы) (часов)</b>	<b>стр. 8 = стр. 6 × стр. 7</b>	<b>1470</b>
	<i>в том числе:</i>		
<b>9</b>	<b>Нормируемая часть педагогической работы (учебная и научная работа со студентами и аспирантами) (часов в год)</b>		<b>720</b>
<b>10.</b>	<b>Другая педагогическая работа</b>	<b>стр. 10 = стр. 8 – стр. 9</b>	<b>750</b>
<b>Использование рабочего времени (нормируемой части педагогической работы) (часов)</b>			
<b>11.</b>	<b>Аудиторная работа</b>	<b>стр.11 = стр. 12 + стр. 13 + стр. 14 + стр. 15</b>	<b>132</b>
<b>12.</b>	<b>общая аудиторная работа (лекции, семинары, занятия в магистратуре, включая научные семинары, занятия в аспирантуре)</b>	<b>32 час. × 3 гр.</b>	<b>96</b>
<b>13.</b>	<b>индивидуальная аудиторная работа (контактные часы)</b>	<b>8 час. × 3 гр.</b>	<b>24</b>
<b>14.</b>	<b>консультация перед итоговой аттестацией</b>	<b>2 час. × 3 гр.</b>	<b>6</b>
<b>15.</b>	<b>проведение итоговой аттестации</b>	<b>2 час. × 3 гр.</b>	<b>6</b>
<b>16.</b>	<b>Руководство самостоятельной работой студентов и аспирантов</b>	<b>2 час. × 25 чел. × 3 гр.</b>	<b>150</b>
<b>17.</b>	<b>Проверка результатов итоговой аттестации</b>	<b>0,3 час. × 25 чел. × 3 гр.</b>	<b>22,5</b>
<b>18.</b>	<b>Основная учебная работа со студентами и</b>	<b>стр. 18 = стр. 11 + стр. 16 + стр. 17</b>	<b>304,5</b>

	<i>аспирантами</i>		
<b>19.</b>	<b><i>Основная научная работа со студентами и аспирантами (руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров, магистерскими диссертациями, квалификационными работами аспирантов)</i></b>	<b>5 чел. × 20 час. + 5 чел. × 30 час.</b>	<b>250</b>
<b>20.</b>	<b>ИТОГО (объем основной учебной и научной работы со студентами и аспирантами)</b>	<b>стр. 20 = стр. 18 + стр. 19</b>	<b>554,5</b>
<b>21.</b>	<b><i>Другие виды учебной и научной работы со студентами и аспирантами (проведение вступительных и выпускных экзаменов, участие в ГАК по защите выпускных работ, магистерских диссертаций и квалификационных работ аспирантов и др.)</i></b>	<b>стр. 21 = стр. 9 - стр. 20</b>	<b>165,5</b>
<b>22.</b>	<b><i>Объем основной учебной и научной работы со студентами и аспирантами в % к нормируемой части максимально возможного фонда</i></b>	<b>стр. 22 = (стр. 20 / стр. 9) × 100%</b>	<b>77,0</b>
<b>23.</b>	<b><i>Другие виды учебной нагрузки в % к нормируемой части максимально возможного фонда</i></b>	<b>стр. 23 = (стр. 21 / стр. 9) × 100%</b>	<b>23,0</b>

**Схема формирования учебной нагрузки преподавателей, работающих с половиной академической группы студентов (в расчете на 1 человека в год)**

<b>№ n/n</b>	<b>Показатель</b>	<b>Расчетная формула</b>	<b>Значение</b>
<b>Ресурсы рабочего времени</b>			
<b>1</b>	<b>Календарный фонд рабочего времени (дней)</b>		<b>365</b>
2.	Число выходных дней при 6-дневной рабочей неделе (в среднем за год)		52
3.	Число праздничных дней (1-5 января, 7 января, 23 февраля, 8 Марта, 1 Мая, 9 Мая, 12 июня, 4 ноября)		12
<b>4.</b>	<b>Табельный фонд рабочего времени (дней)</b>	<b>стр.4 = стр. 1 – стр..2 – стр.3</b>	<b>301</b>
5.	Очередные отпуска (число календарных дней)		56
<b>6.</b>	<b>Максимально возможный фонд рабочего времени (дней)</b>	<b>стр. 6 = стр. 4 – стр.5</b>	<b>245</b>
7.	Установленная продолжительность рабочего дня (час.)		6
<b>8.</b>	<b>Максимально возможный фонд рабочего времени (общий объем педагогической работы) (часов)</b>	<b>стр. 8 = стр. 6 × стр. 7</b>	<b>1470</b>
	<i>в том числе:</i>		
<b>9</b>	<b>Нормируемая часть педагогической работы (учебная и научная работа со студентами и аспирантами) (часов в год)</b>		<b>720</b>
<b>10.</b>	<b>Другая педагогическая работа</b>	<b>стр. 10 = стр. 8 – стр. 9</b>	<b>750</b>
<b>Использование рабочего времени (нормируемой части педагогической работы)(часов)</b>			
<b>11.</b>	<b>Аудиторная работа</b>	<b>стр.11 = стр. 12 + стр. 13 + стр. 14 + стр. 15</b>	<b>380</b>
<b>12.</b>	<b>общая аудиторная работа (лекции, семинары, занятия в магистратуре, включая научные семинары, занятия в аспирантуре)</b>	<b>64 час. × 5 гр.</b>	<b>320</b>
<b>13.</b>	<b>индивидуальная аудиторная работа (контактные часы)</b>	<b>8 час. × 5 гр.</b>	<b>40</b>
<b>14.</b>	<b>консультация перед итоговой аттестацией</b>	<b>2 час. × 5 гр.</b>	<b>10</b>
<b>15.</b>	<b>проведение итоговой аттестации</b>	<b>2 час. × 5 гр.</b>	<b>10</b>
<b>16.</b>	<b>Руководство самостоятельной работой студентов и аспирантов</b>	<b>2 час. × 12 чел. × 5 гр.</b>	<b>120</b>
<b>17.</b>	<b>Проверка результатов итоговой аттестации</b>	<b>0,3 час. × 12 чел. × 5 гр.</b>	<b>18</b>
<b>18.</b>	<b>Основная учебная работа со студентами и аспирантами</b>	<b>стр. 18 = стр. 11 + стр. 16 + стр. 17</b>	<b>518</b>
<b>19.</b>	<b>Другие виды учебной работы со студентами и аспирантами (проведение вступительных экзаменов и др.)</b>	<b>стр. 19 = стр. 9 - стр. 18</b>	<b>202</b>
<b>20.</b>	<b>Объем основной учебной работы со студентами и аспирантами в % к нормируемой части максимально возможного фонда</b>	<b>стр. 20 = (стр. 18 / стр. 9) × 100%</b>	<b>72,0</b>
<b>21.</b>	<b>Другие виды учебной нагрузки в % к нормируемой части максимально возможного фонда</b>	<b>стр. 21 = (стр. 19 / стр. 9) × 100%</b>	<b>28,0</b>

**Нормативы основной учебной и научной работы  
со студентами и аспирантами для преподавателей и сотрудников факультета  
на 2013/14 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Показатель</i>	<i>Значение</i>
1.	Норматив основной учебной работы со студентами и аспирантами для штатных преподавателей факультета, работающих с академической группой студентов, и осуществляющих научное руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров, магистерскими диссертациями, квалификационными работами аспирантов	300 часов в год
2.	Норматив основной учебной работы со студентами и аспирантами для штатных преподавателей факультета, работающих с половиной академической группой студентов, и не осуществляющих научное руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров, магистерскими диссертациями, квалификационными работами аспирантов	500 часов в год
	Распределение годового норматива основной учебной работы по месяцам: – февраль; – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, март, апрель, май.	52 часа в месяц 64 часа в месяц
3.	Норматив основной учебной работы со студентами и аспирантами для штатных научных сотрудников факультета	150 часов в год
4.	Оплата 1 часа руководства самостоятельной работой студентов	0,5 от часовой ставки оплаты за аудиторную работу.
5.	Норматив основной научной работы со студентами	10 работ, но не более 15 работ на одного преподавателя
6.	Повышающий коэффициент для занятий, проведенных в режиме он-лайн	1,5
7.	Повышающий коэффициент для занятий, проведенных в режиме офф-лайн	1,3

**Нормативы затрат времени на руководство самостоятельной работой  
студентов и аспирантов на 2013/14 учебный год**

<b>Время на руководство самостоятельной работой 1 студента, в часах</b>		
<b>Бакалавриат</b>		
<i>Объем курса в зачетных единицах</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лекции</i>
2	1	10 мин. (0,17 ч.)
3	1,5	15 мин. (0,25 ч.)
4	2	20 мин. (0,33 ч.)
5	2,5	25 мин. (0,42 ч.)
<b>Магистратура</b>		
3	3	
4	4	
5	5	
<b>Подготовка кадров высшей квалификации</b>		
3	3	
4	4	
5	5	

**Схема оплаты из средств от приносящей доход деятельности учебной и основной научной работы преподавателей и сотрудников факультета**

<i>№ n/n</i>	<i>Категория персонала</i>	<i>Вид выполняемой работы</i>	<i>Норма*</i>	<i>Принципы оплаты</i>	<i>Почасовой коэффициент</i>
<b>Бакалавриат направление «Экономика»и «Менеджмент»</b>					
1.	Штатные преподаватели	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	300 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	1,5
		Б. Основная научная работа со студентами (руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров и магистров)	10 работ в год, но не более 15 работ	Сверхнормативный объем основной научной работы	0,75
2.	Штатные преподаватели, работающие с половиной академической группы студентов, и не выполняющие основную научную работу со студентами	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	500 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	1,5
3.	Научные сотрудники	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	150 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	1,5

		Б. Основная научная работа со студентами (руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров и магистров)	5 работ в год, но не более 10 работ	Сверхнормативный объем основной научной работы	0,75
4.	Другие категории сотрудников ф–та	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	150 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	
				а) при наличии ученой степени б) без степени	1,5 1,0
5.	Почасовики (кроме аспирантов)	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	не устанавливается	Оплата за каждый отработанный час	
		– чтение лекций по обязательным дисциплинам и дисциплинам по выбору	–	а) при наличии ученой степени б) без степени	1,5 1,0
		– проведение семинаров и практических занятий	–	а) при наличии ученой степени б) без степени	1,0 0,75
6.	Аспиранты	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	не устанавливается	Оплата за каждый отработанный час	0,75
<b>Магистерские программы направления «Экономика» и «Менеджмент»</b>					
7.	Штатные преподаватели	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)**	300 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	2,4
		Б. Основная научная работа со студентами (руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров и магистров)	10 работ в год, но не более 15 работ	Сверхнормативный объем основной научной работы	0,75

8.	Штатные преподаватели, работающие с половиной академической группы студентов, и не выполняющие основную научную работу со студентами	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	500 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	2,4
9.	Научные сотрудники ф–та	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	150 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	2,4
		Б. Основная научная работа со студентами (руководство курсовыми и выпускными работами бакалавров и магистров)	10 работ в год, но не более 15 работ	Сверхнормативный объем основной научной работы	0,75
10.	Почасовики	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	не устанавливается	Оплата за каждый отработанный час а) при наличии ученой степени б) без степени	2,4 1,4
<b><i>Работа с аспирантами**</i></b>					
11.	Штатные преподаватели	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	300 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	2,4

12.	Штатные преподаватели, работающие с половиной академической группы студентов, и не выполняющие основную научную работу со студентами	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	500 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	2,4
13.	Научные сотрудники ф–та	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	150 часов в год	Сверхнормативная основная учебная работа	2,4
10.	Почасовики	А. Основная учебная работа (общие и индивидуальные аудиторные занятия, руководство самостоятельной работой студентов, проверка результатов итоговой аттестации)	не устанавливается	Оплата за каждый отработанный час а) при наличии ученой степени б) без степени	2,4 1,4
<b><i>Единовременные надбавки на программе бакалавра отделения «Экономика» и «Менеджмент»</i></b>					
11.	Штатные преподаватели	А. Подготовка и проведение выпускного экзамена, участие в работе ГАК.	не устанавливается	Оплата за фактически отработанные часы с учетом степени сложности и качества работы	1,5
		Б. Подготовка и проведение вступительного экзамена	не устанавливается	Оплата за фактически отработанные часы с учетом степени сложности и качества работы	1,5
<b><i>Единовременные надбавки в магистратуре по направлениям «Экономика» и «Менеджмент»</i></b>					
12.	Штатные преподаватели, почасовики – члены комиссий	А. Подготовка и проведение государственных экзаменов, участие в работе ГАК.	не устанавливается	Оплата за фактически отработанные часы с учетом степени сложности и качества работы	1,5

		Б. Подготовка и проведение вступительного экзамена	не устанавливается	Оплата за фактически отработанные часы с учетом степени сложности и качества работы	1,5
<i><b>Единовременные надбавки в аспирантуре</b></i>					
13.	Штатные преподаватели других факультетов МГУ	А. Подготовка и проведение вступительного экзамена и кандидатского минимума.	не устанавливается	Оплата за фактически отработанные часы с учетом степени сложности и качества работы (не более чем для трех членов комиссии на 1 поступающего)	1,5

\* – для совместителей, работающих на 0,5 ставки, соответствующий норматив берется с коэффициентом 0,5; для работающих на 0,25 ставки – коэффициент 0,25.

\*\* - при проведении занятий на иностранном языке устанавливается почасовой коэффициент 4,2

