

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

06.05.2022

№

01-06/347

Омск

*Об утверждении Положения об индивидуальном плане и системе учета учебной, научной и иной деятельности научно-педагогических работников Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского*

С целью систематизации процесса планирования деятельности и актуализации системы оценивания результативности деятельности научно-педагогических работников ОмГУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников ОмГУ приказываю:

1. Утвердить Положение об индивидуальном плане и системе учета учебной, научной и иной деятельности научно-педагогических работников Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать с 06.07.2022 утратившим силу приказ от 20.06.2019 № 01-06/368 «Об утверждении Положения об индивидуальном плане работника ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, относящегося к профессорско-преподавательскому составу».

3. Установить, что формы индивидуальных планов применяются при формировании индивидуальных планов научно-педагогических работников на 2022/2023 учебный год и последующие периоды.

4. Установить, что перечень показателей результативности деятельности научно-педагогических работников вводится в действие с 2022/2023 учебного года. Изменения в перечень показателей результативности деятельности научно-педагогических работников могут вноситься отдельными приказами ректора.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа в части формирования учебной нагрузки научно-педагогических работников возложить на проректора по учебной работе Б.Е. Кадлубовича, в части учета результативности деятельности научно-педагогических работников – на проректора по развитию С.В. Ефимова.

6. Общему отделу обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГУ в разделе «2.5. Иные локальные акты ОмГУ».

И. о. ректора



С.В. Замятин

**Положение об индивидуальном плане и системе учета учебной, научной и иной  
деятельности научно-педагогических работников  
Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию и порядку заполнения индивидуального плана работника Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского (далее – ОмГУ), относящегося к категории «научно-педагогические работники», а также определяет порядок разработки, согласования индивидуального плана научно-педагогических работников, учета и оценки результатов выполнения ими показателей результативности деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021);
- Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 30.12.2021);
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы от 09.04.2021;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (ред. от 12.03.2020);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. N 2547 «Об утверждении требований к структуре и содержанию программы развития образовательных организаций высшего образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2022 № 92 «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям таких учреждений».

1.3. Изменения в данное Положение вносятся приказом ректора университета по представлению проректоров, после согласования с проректором по развитию.

## 2. Основные понятия и термины

**Научно-педагогические работники (далее - ННР)** – работники из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС): ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан и научные работники (далее – НР): инженер-исследователь, младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, руководитель научно-исследовательского, научного подразделения.

**Показатель результативности** – количественная характеристика результата процесса деятельности ННР. Показатели результативности выбираются работниками и согласовываются руководителями при формировании их индивидуальных планов. Учет выполнения показателей результативности ведется по факту их выполнения и оценивается в баллах.

**Индивидуальный план (далее – ИП)** – основной документ, определяющий объем и виды работ научно-педагогического работника на учебный год, утверждаемый в установленном порядке и обязательный для исполнения.

## 3. Разработка, согласование и утверждение индивидуального плана ННР

3.1. Ежегодно в сроки, устанавливаемые приказом ректора, каждым работником из числа ННР оформляется ИП работы на следующий учебный год из числа показателей, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению. Количество показателей результативности и их объем устанавливается по согласованию работника с его непосредственным руководителем - заведующим кафедрой или руководителем научного подразделения.

3.2. ИП составляется на учебный год. Предельный срок составления и утверждения ИП устанавливается приказом ректора, а для вновь принимаемых на работу – в течение 10 рабочих дней с даты приёма на работу.

3.3. ИП заполняется работником самостоятельно в соответствии с формами, предусмотренными Приложением № 3 к настоящему Положению. ИП ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора утверждается заведующим кафедрой; ИП научного работника – руководителем научного структурного подразделения; ИП лица, замещающего должность заведующего кафедрой, - деканом факультета (директором института); ИП лица, замещающего должность декана факультета (директора института), - ректором. Хранение и архивация ИП работников в подразделении осуществляется в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

3.4. Учет результативности деятельности ННР осуществляется в системе «Электронные сервисы ОмГУ», сервис «Учет результативности ННР».

3.5. При согласовании ИП руководитель подразделения учитывает количество и виды выбираемых работ в целях выполнения показателей результативности деятельности подразделения.

3.6. Работник, не оформивший ИП в установленном порядке без уважительной причины, привлекается к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **4. Основные принципы формирования индивидуального плана НПП**

4.1. Продолжительность рабочего времени для профессорско-преподавательского состава составляет 36 часов в неделю по основной работе, за исключением объемов учебных поручений, выполняемых на условиях почасовой оплаты труда, установленной надбавки за дополнительные обязанности или договоров гражданско-правового характера (далее – ГПХ). Предельный суммарный объем поручений на учебный год штатного педагогического работника, работающего на полную ставку, определяется в соответствии с производственным календарем на соответствующий год. Для педагогического работника, работающего на долю ставки, предельный суммарный объем рассчитывается пропорционально занимаемой ставке.

4.2. ИП работника из числа ППС формируется в рамках трех функциональных частей:

- учебная деятельность – деятельность, предусмотренная индивидуальной учебной нагрузкой преподавателя;
- научная, творческая, исследовательская деятельность: подготовка и опубликование научных работ; подготовка заявок для участия в конкурсах на получение индивидуальных научных грантов и (или) коллективных научных грантов (в том числе в качестве руководителя); участие в реализации научных проектов, в реализации договоров на выполнение научно-исследовательских работ, защита диссертационных исследований и т.д.;
- организационная, учебно-методическая и иная деятельность: руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов с получением ими грантов или корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференциях российского и международного уровней, спортивных и культурно-массовых мероприятий; руководство работой студента / аспиранта, участвующего в выполнении научно-исследовательских, образовательных, инновационных, художественных, спортивных или иных проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности, а также средств субсидий, получаемых на конкурсной основе; получение званий доцента / профессора / лауреата международных и всероссийских конкурсов и фестивалей ; получение значка ГТО и т.д.

4.3. Предельная учебная нагрузка для работника из числа ППС, работающего на полную ставку, устанавливается в объеме 900 часов в год. Годовая учебная нагрузка работника формируется в соответствии с приказом ректора, а распределяется руководителем подразделения.

4.4. Объем учебно-методической работы и организационного обеспечения учебной деятельности, воспитательной работы, научно-исследовательской работы в часах для работника из числа ППС, работающего на полную ставку, определяется как разница между суммарным объемом поручений на учебный год, установленным в соответствии с производственным календарем на соответствующий год, и учебной нагрузкой. Для педагогического работника, работающего на долю ставки, предельный суммарный объем поручений на учебный год рассчитывается пропорционально занимаемой ставке.

4.5. Научным работникам, работающим на полную ставку, установлен восьмичасовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе. Для научных работников, трудоустроенных на другую часть ставки, объем рабочих часов рассчитывается пропорционально занимаемой ставке.

4.6. Должностные обязанности научными работниками выполняются в соответствии с должностными инструкциями и ИП работы, оформляемым на срок заключения контракта и являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

4.7. Организация планирования и учета показателей деятельности научных работников осуществляется способом, аналогичным планированию и учету показателей для ППС.

## **5. Учет выполнения показателей результативности деятельности НПР. Порядок внесения изменений в индивидуальный план НПР**

5.1. Автоматизированный учет процесса выполнения показателей за отчетный учебный год и начисление баллов начинается с момента начала учебного года (01 сентября) и заканчивается в последний день учебного года. Показатели ИП, достигнутые за пределами учебного года, учитываются в следующем учебном году.

5.2. Учет выполнения показателей результативности деятельности НПР при выполнении показателей производится в соответствии с регламентами, утверждаемыми отдельным приказом ректора. Ответственность за актуализацию указанных регламентов и их исполнение несет профильное подразделение по виду деятельности (Приложение № 1, графа «Курирующее выполнение показателя подразделение»).

5.3. Ежегодно в период с 15 февраля по 15 марта проректором по развитию проводится (в случае необходимости) работа по организации корректировки регламентов по учету выполнения отдельных показателей результативности НПР на очередной учебный год. Внесение изменений в регламенты согласуется с руководителями профильных подразделений.

5.4. В период действия ИП, не позднее 20-го числа каждого месяца (если это не определено в соответствующих регламентах), ответственные за учет показателей подразделения обрабатывают информацию о достижении показателей результативности деятельности НПР.

5.5. Допускается внесение изменений в ИП НПР в течение года. Данные изменения могут быть, в частности, связаны с изменениями приоритетов научно-исследовательской и педагогической деятельности работника или университета, и инициированы самим работником, его непосредственным руководителем. Порядок внесения изменений в ИП НПР аналогичен порядку, предусмотренному разделом 3 настоящего Положения.

## **6. Оценка результатов выполнения научно-педагогическими работниками индивидуального плана**

6.1. Оценка результатов выполнения работниками показателей результативности деятельности проходит централизованно в период с момента окончания учебного года по 31

августа каждого года. Ежегодно 31 августа аналитическим отделом делается итоговая обработка выполненных показателей результативности деятельности применительно к запланированным показателям каждого НПР с указанием количества набранных баллов.

6.2. Данные по показателям вносятся курирующими выполнение показателей деятельности подразделениями в систему «Электронные сервисы ОмГУ», сервис «Учет результативности НПР».

6.3. На основании сводной выгрузки данных формируется отчет о выполнении ИП НПР.

6.4. Результаты выполнения ИП НПР рассматриваются на заседании кафедры (руководителем научного структурного подразделения) в течение пяти рабочих дней, начиная с 1 сентября нового учебного года. Подписанные экземпляры отчетов хранятся в подразделении в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

6.5 ИП является выполненным в случае, если все запланированные показатели выполнены в полном объеме за оцениваемый период.

6.6. Невыполнение ИП учитывается при установлении стимулирующих выплат, иных мер поощрения, а также при проведении конкурсного отбора, аттестации и выборов НПР.

6.7. По результатам выполнения ИП реализуются мероприятия стимулирующего характера.

**Приложение № 1 к Положению об индивидуальном плане и системе учета учебной, научной и иной деятельности научно-педагогических работников Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского»**

**Показатели результативности деятельности научно-педагогических работников и их оценка в баллах**

	<b>Показатели</b>	<b>Значение показателя</b>	<b>Баллы</b>	<b>Курирующее выполнение показателя подразделение</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
1	Выполнение учебной нагрузки	10 часов	1 * k <sup>1</sup>	учебный отдел
2	Независимая автоматизированная оценка деятельности преподавателя обучающимися (k)	оценка	0 – 1	аналитический отдел
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
3	Научная работа типа «Article» или «Review» в научном журнале Q1, индексируемая в базе данных SCOPUS / Web of Science	1 статья	50	научно-технический отдел
4	Научная работа типа «Article» или «Review» в научном журнале Q2, индексируемая в базе данных SCOPUS / Web of Science	1 статья	40	научно-технический отдел
5	Научная работа типа «Article» или «Review» в научном журнале, не входящая в Q1 и Q2, индексируемая в базе данных SCOPUS / Web of Science	1 статья	30	научно-технический отдел
6	Научная статья, опубликованная в журнале, включенном в список ВАК	1 статья	10	научно-технический отдел
7	Научная статья, опубликованная в журнале, включенном в список RSCI	1 статья	12	научно-технический отдел

<sup>1</sup> где k – значение показателя п.2 показателей результативности деятельности научно-педагогических работников

8	Защита работником кандидатской диссертации	1 защита	40	научно-технический отдел отдел аспирантуры
9	Количество аспирантов (соискателей), защитивших кандидатскую диссертацию в срок под руководством работника	1 защита	35	научно-технический отдел отдел аспирантуры
10	Защита работником докторской диссертации	1 защита	50	научно-технический отдел
11	Участие в выполнении научно-исследовательских, образовательных, инновационных, художественных, спортивных или иных проектов, в том числе в области дополнительного профессионального образования, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности, а также средств субсидий, получаемых на конкурсной основе	10 тыс. руб.	1	научно-технический отдел управление бухгалтерского учета и отчетности
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
12	Руководство в отчетном году научно-исследовательской работой студентов и аспирантов с получением ими грантов или корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференциях российского и международного уровней, спортивных и культурно-массовых мероприятий	1 награда	10	научно-технический отдел
13	Руководство работой студента / аспиранта, участвующего в выполнении научно-исследовательских, образовательных, инновационных, художественных, спортивных или иных проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности, а также средств субсидий, получаемых на конкурсной основе	10 тыс. руб. <sup>2</sup>	1	научно-технический отдел управление бухгалтерского учета и отчетности
14	Получение работником ученого звания доцента	1 награда	30	ученый секретарь

<sup>2</sup> По данному пункту засчитываются выплаты заработной платы обучающимся

15	Получение работником ученого звания профессора	1 награда	50	ученый секретарь
16	Получение значка ГТО	1 награда	золото – 8 серебро – 6 бронза – 5	управление внеучебной деятельности
17	Получение звания лауреата международных и всероссийских конкурсов и фестивалей	1 награда	всероссийский конкурс: 1 место – 8 2 место – 6 3 место – 5 международный конкурс: 1 место – 18 2 место – 16 3 место – 15	управление внеучебной деятельности
18	Иная учебная / научная / учебно-методическая / организационная работа (по решению руководителя подразделения)	10 часов <sup>3</sup> (max – 200 часов)	1	руководители структурных подразделений курирующие подразделения

<sup>3</sup> Перечень примерных поручений приводится в Приложении № 2

**Приложение № 2 к Положению об индивидуальном плане и системе учета учебной, научной и иной деятельности научно-педагогических работников Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского»**

**Примерный перечень поручений руководителя подразделения<sup>4</sup>**

№	Наименование показателя	Ед. измерения	План		Факт <sup>5</sup>		Комментарии
			значение	балл	значение	балл	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Подготовка к лекционным, лабораторным, практическим и иным аудиторным занятиям	час					
2.	Проведение консультаций для ликвидации академических задолженностей и разницы в учебных планах для обучающихся по дисциплине	час					
3.	Повышение квалификации (получение дополнительного профессионального образования)	час					
4.	Проведение индивидуальных консультаций для студентов	час					
5.	Разработка (актуализация) УМК по дисциплине, практике (в т.ч. ФОС)	час					
6.	Агитационная работа в школах, вузах на предприятиях по организации нового набора	час					
7.	Участие в заседании диссертационного совета в качестве члена диссертационного совета	час					
8.	Работа в редколлегии научного журнала	час					

<sup>4</sup> Объем выделяемых часов на поручения устанавливается по согласованию с руководителем подразделения, предельный размер 200 часов

<sup>5</sup> Подтверждение фактического выполнения обеспечивается заведующим кафедрой или его доверенным лицом

№	Наименование показателя	Ед. измерения	План		Факт <sup>5</sup>		Комментарии
			значение	балл	значение	балл	
9.	Организация мероприятий (в т.ч. судейство спортивных соревнований, участие в работе жюри региональных, всероссийских и международных фестивалей и конкурсов)	час					
10.	Выполнение работ в рамках поручений руководителя	час					
11.	Выполнение обязанностей ответственного за отдельные виды работ в рамках подразделения	час					
12.	Подготовка к изданию (переизданию) методических указаний, учебника, учебного пособия, лабораторного практикума, монографии	час					
13.	Выполнение обязанностей куратора (академического консультанта)	час					
14.	Участие в разработке (модернизации) основной образовательной программы (ОПОП) по направлению или специальности, в т.ч. ФОС	час					
15.	Иное	час					

**Приложение № 3 к Положению об индивидуальном плане и системе учета учебной, научной и иной деятельности научно-педагогических работников Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского»**

**Индивидуальный план работы \_\_\_\_\_**  
должность название подразделения  
**на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень</b>	<b>Ученое звание</b>	<b>Объем ставки</b>

Наименование показателя <sup>6</sup>	Ед. измерения	План		Факт		Подтверждающие документы
		значение	балл	значение	балл	
<b>1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ<sup>7</sup></b>						
1.1. Учебная нагрузка <sup>8</sup>						
<b>2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ<sup>9</sup></b>						
2.1. Научная работа типа «Article» или «Review» в научном журнале Q1, индексируемая в базе данных Scopus / Web of Science						
2.2. Научная работа типа «Article» или «Review» в научном журнале Q2, индексируемая в базе данных Scopus / Web of Science						

<sup>6</sup> Учебная нагрузка (раздел 1) распределяется заведующим кафедрой, показатели разделов 2 и 3 выбираются из предлагаемого перечня работником по согласованию с заведующим кафедрой (руководителем научного структурного подразделения)

<sup>7</sup> Расчет баллов по учебной нагрузке ведется с учетом анкетирования студентов

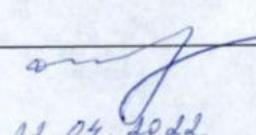
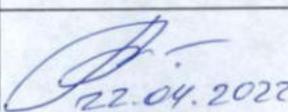
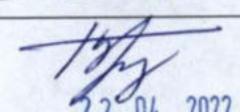
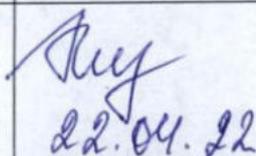
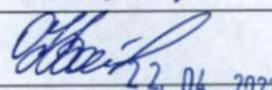
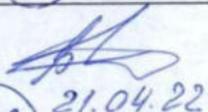
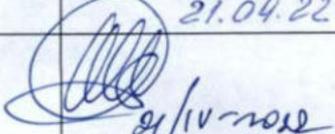
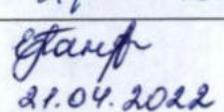
<sup>8</sup> Индивидуальная учебная нагрузка НПП формируется в ИИАС «Учебный процесс», выгружается через «Электронные сервисы ОмГУ» (<http://eservice.omsu.ru> раздел «Для преподавателей» / «Индивидуальная нагрузка преподавателя») и является неотъемлемой частью ИП

<sup>9</sup> Расчет публикационной активности ведется фракционным способом по авторам и организациям

Наименование показателя <sup>6</sup>	Ед. измерения	План		Факт		Подтверждающие документы
		значение	балл	значение	балл	
2.3. Научная работа типа «Article» или «Review» в научном журнале, не входящая в Q1 и Q2, индексируемая в базе данных Scopus / Web of Science						
2.4. Научная статья, опубликованная в журнале, включенном в список ВАК						
2.5. Научная статья, опубликованная в журнале, включенном в список RSCI						
2.6. Защита работником кандидатской диссертации						
2.7. Количество аспирантов (соискателей), защитивших кандидатскую диссертацию в срок под руководством работника						
2.8. Защита работником докторской диссертации						
2.9. Участие в выполнении научно-исследовательских, образовательных, инновационных, художественных, спортивных или иных проектов, в том числе в области дополнительного профессионального образования, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности, а также средств субсидий, получаемых на конкурсной основе						

Наименование показателя <sup>6</sup>	Ед. измерения	План		Факт		Подтверждающие документы
		значение	балл	значение	балл	
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
3.1. Руководство в отчетном году научно-исследовательской работой студентов и аспирантов с получением ими грантов или корпоративных (именных) стипендий или завоеванием призовых мест на олимпиадах, научных конкурсах, выставках, конференциях российского и международного уровней, спортивных и культурно-массовых мероприятий						
3.2. Руководство работой студента / аспиранта, участвующего в выполнении научно-исследовательских, образовательных, инновационных, художественных, спортивных или иных проектов, финансируемых из средств от приносящей доход деятельности, а также средств субсидий, получаемых на конкурсной основе						
3.3. Получение работником ученого звания доцента						
3.4. Получение значка ГТО						
3.5. Получение звания лауреата международных и всероссийских конкурсов и фестивалей						
3.6. Иная учебная / научная / учебно-методическая / организационная работа (по решению руководителя подразделения)						

Лист согласования проекта приказа  
 «Об утверждении Положения об индивидуальном плане и системе учета учебной,  
 научной и иной деятельности научно-педагогических работников  
 Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского»

Должность	Результат рассмотрения	ФИО	Подпись, дата
Проректор по развитию	согласовано	С.В. Ефимов	 22.04.2022
Проректор по учебной работе	согласовано	Б.Е. Кадлубович	 22.04.2022
Проректор по научной работе	соглас.	П.В. Прудников	 22.04.2022
Проректор по организационно-кадровым вопросам	соглас.	Р.В. Кирсанов	 22.04.22
Главный бухгалтер	согл.	О.Ю. Василенко	 22.04.2022
Начальник планово-экономического отдела	согласовано	О.Н. Грибкова	 22.04.2022
Начальник юридического отдела	Согласовано	С.В. Бирюков	 21.04.22
Начальник научно-технического отдела	подготовил	А.И. Клоев	 21/IV-2022
Главный специалист аналитического отдела	подготовил	Е.А. Панасенко	 21.04.2022

