


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

 А.В. Косых

« 11 » мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

---

Планирование процессов  
жизненного цикла продукции

---

П ОмГТУ 71.87-2018

О нормировании труда ППС

Дата введения: 01.09.2018

Омск  
2018

### Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Прокудиной Н.А.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 30.05. 2018 г. № 219.
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
4. Настоящее положение разработано на основе:
  - Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
  - приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
  - приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
  - постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству, педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
  - Положения П ОмГТУ 71.80-2016 «О контактной работе обучающихся с преподавателем».

## Содержание

1	Область применения.....	4
2	Цель.....	4
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).....	5
5	Порядок планирования и контроль объема рабочего времени преподавателя.....	6
6	Требования к распределению учебной нагрузки ППС.....	7
7	Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.....	8
8	Улучшение.....	20

## **1 Область применения**

Настоящее положение устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета с учетом специфики организации учебного процесса, реализуемых образовательных программ, а также особенностей применяемых технологий обучения.

Настоящее положение обязательно для исполнения всеми учебными структурными подразделениями (за исключением факультета довузовской подготовки, института военно-технического обучения, колледжа «Ориентир»), всем профессорско-преподавательским составом.

## **2 Цель**

2.1 Целью данного положения является установление норм времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета с учетом специфики организации учебного процесса, реализуемых образовательных программ, а также особенностей применяемых технологий обучения.

2.2 Достижение данной цели осуществляется путем реализации единого порядка планирования, распределения и учета выполнения нагрузки профессорско-преподавательского состава университета.

## **3 Обозначения и сокращения**

**ВАК:** Высшая аттестационная комиссия;

**ВКР:** Выпускная квалификационная работа;

**ГИА:** Государственная итоговая аттестация;

**ЗЕ:** Зачетная единица;

**ОФЕРНИО:** Объединенный фонд электронных ресурсов «Наука и образование»;

**ППС:** Профессорско-преподавательский состав;

**СКБ:** Студенческое конструкторское бюро;

**УМУ:** Учебно-методическое управление;

**УР:** Учебная работа;

**ФГОС ВО:** Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ФИПС:** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»;

**ФОК:** Факультетские отборочные комиссии;

**ФУМО:** Федеральное учебно-методическое объединение;

**ЦИТИС:** Федеральное государственное автономное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти".

#### **4 Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)**

4.1 Планирование и расчет объема работы (нагрузки) ППС производится на учебный год в астрономических часах (п.6.4 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601, п.17 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301).

4.2 Общий годовой бюджет рабочего времени работников образовательных учреждений высшего образования, осуществляющих педагогическую деятельность, определяется на основании наличия сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе) с учетом 56 календарных дней отпуска, что соответствует 1440 часам для сотрудника, работающего на полную ставку.

4.3 В рабочее время преподавателя включается учебная нагрузка, учебно-методическая, научная, организационно-методическая, воспитательная и другие виды работ (раздел 7).

4.4 Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных п.4.2 Положения П ОмГТУ 71.80-2016. Максимальный объем учебной нагрузки на ставку заработной платы составляет 900 астрономических часов за учебный год (п.6.4, п. 7.1.2 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601, п.17 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301, п.18 приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259).

4.5 Средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС устанавливаются ежегодно приказом ректора. Рекомендуемый минимальный объем учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (за ставку заработной платы) устанавливается следующий:

Должность	Учебная нагрузка (количество часов)
Декан факультета (института)	54
Заведующий кафедрой	375
Профессор	450
Доцент	525

Старший преподаватель (с ученой степенью)	570
Старший преподаватель /Ассистент/ преподаватель	600

4.6 Деканы факультетов (институтов) и заведующие кафедрой наряду с их должностными обязанностями по руководству факультетом (институтом/ кафедрой) ведут учебную нагрузку без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана или заведующего кафедрой).

4.7 Для профессорско-преподавательского состава допускается работа по совместительству (в объеме не более 0,5 ставки) и (или) на условиях почасовой оплаты (в объеме не более 300 часов, (п. 2в постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. №41)). При работе по совместительству верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, соответствующей занимаемой доле ставки, но не выше половины от верхнего предела учебной нагрузки по соответствующим должностям. При работе по совместительству планируется не только учебная работа, но и другие виды работ в объеме, соответствующем доле занимаемой ставки.

4.8 Объем часов, отводимых на перемены, устанавливается в объеме 60 часов при работе на полную ставку. При работе на долю ставки данный объем часов рассчитывается пропорционально занимаемой доле ставки.

4.9 Объем часов, отводимых на других виды работ, рассчитывается после планирования учебной нагрузки и определяется как разница между общим годовым бюджетом рабочего времени и суммарным объемом учебной нагрузки и объемом, отводимым на перемены.

## **5 Порядок планирования и контроль объема рабочего времени преподавателя**

5.1 Штатное расписание ППС университета составляется на каждый учебный год исходя фактического контингента студентов, обучающихся на образовательных программах (по состоянию на 01 апреля предыдущего учебного года и контрольных цифр приема).

5.2 Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год являются установленные учредителем нормативы по соотношению количества обучающихся (приведенный контингент) и численности ППС. Распределение ставок среди ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой с учетом работы преподавателя за прошедший год (успеваемость, выполнение индивидуального плана)

5.3 Расчет объема учебной нагрузки по кафедрам производится учебно-методическим управлением на основании утвержденных учебных планов направлений/специальностей и норм времени по видам учебной и других видов деятельности ППС.

5.4 Распределение учебной нагрузки осуществляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры. Заведующий кафедрой имеет право уменьшить объем учебной нагрузки преподавателя и установить ниже среднего значения по соответствующей должности или ниже минимального объема (п. 4.5 настоящего Положения). В этом случае к отчету о формировании плановой учебной нагрузки или о фактически выполненной нагрузке, представляемых в УМУ, прикладывается служебная записка заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе с указанием причины снижения учебной нагрузки для каждого конкретного преподавателя.

5.5 При формировании штатного расписания кафедры и распределения учебной нагрузки заведующий кафедрой должен выдерживать требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации образовательных программ.

5.6 Планирование других видов работ (за исключением учебной работы) осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой, исходя из планов работы кафедры, факультета, программ развития университета.

5.7 Основным документом, определяющим объем и виды работы каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносятся планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работы, повышение квалификации.

Выполнение индивидуальных планов, отчеты о фактически выполненной нагрузке рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедры за осенний семестр не позднее начала второй недели весеннего семестра, за второй семестр и весь учебный год – не позднее 1 июля текущего учебного года. На заседаниях кафедры может быть рассмотрен вопрос о внесении изменений в индивидуальные планы преподавателей в части замены одного вида работы на другой.

## **6 Требования к распределению учебной нагрузки ППС**

6.1 Лекции планируется ППС, занимающим должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя. Практические и лабораторные занятия планируются для ППС всех категорий.

6.2 Если дисциплина изучается в двух и более семестрах, то целесообразно закреплять дисциплину за одним преподавателем.

6.3 Экзамен преимущественно закрепляется за лектором. Зачет может быть закреплен за преподавателем, ведущим практические (лабораторные) занятия.

6.4 При распределении нагрузки по производственной практике следует учитывать принцип закрепления за базой практики одного преподавателя и распределения нагрузки согласно руководству ВКР.

6.5 Количество выпускных квалификационных работ обучающихся не должно превышать 10 ВКР на одного преподавателя.

6.6 Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время установочных и экзаменационных сессий для заочной формы обучения, продолжительность рабочего времени не превышала 6 часов (не более 4 пар в день).

## **7 Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом**

### **7.1 Учебная нагрузка (контактная работа)**

№	Виды работ	Нормы времени
1	Чтение лекций	1,5 часа (за 1 пару по расписанию)
2	Проведение практических занятий	1,5 часа на группу (за 1 пару по расписанию)
3	Проведение лабораторных работ	1,5 часа на группу или подгруппу (за 1 пару по расписанию)
4	Прием экзаменов	0,263 часа на 1 обучающегося
5	Проверка и прием домашних заданий, расчетно-графических работ, включенных в учебный план	0,03 часа x кол-во часов по учебному плану x кол-во обучающихся
6	Консультации по учебным дисциплинам	0,038 часа x кол-во лекций x кол-во групп
7	Консультации перед экзаменами	1,5 часа на группу
8	Член комиссии ГЭК (прием государственных экзаменов)	0,375 часа на 1 обучающегося
9	Член комиссии ГЭК (защита ВКР)	0,375 часа на 1 обучающегося



10	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	0,03 часа x кол-во часов по учебному плану x кол-во обучающихся
11	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	0,03 часа x кол-во часов по учебному плану x кол-во обучающихся
12	Руководство, консультирование ВКР бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов	15 часов на 1 обучающегося
13	Допуск к защите ВКР	0,375 часа на 1 обучающегося, но не более 6 часов на группу
14	Учебная практика для очной формы обучения - распределенная	2,25 часа в день на 1 группу (подгруппу)
15	Учебная практика для очно-заочной, заочной формы обучения - распределенная	0,165 часа на 1 обучающегося
16	Учебная практика для очной и очно-заочной формы обучения – дискретная	Согласно учебному плану
17	Производственная практика для очной формы - распределенная	0,563 часа на 1 обучающегося
18	Производственная практика для очной и очно-заочной формы обучения – дискретная	Согласно учебному плану
19	Производственная практика для заочной и очно-заочной формы обучения	0,375 часа на 1 обучающегося
20	Преддипломная практика для очной формы обучения	0,563 часа в неделю на 1 обучающегося
21	Преддипломная практика для очно-заочной и заочной формы обучения	0,375 часа на 1 обучающегося.

## 7.2. Учебно-методическая работа

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Форма отчетности
1	Индивидуальная работа со студентами	Не менее 10% от объема аудиторной нагрузки преподавателя	
2	Разработка ООП по вновь вводимым программам или в связи с выходом нового ФГОС ВО	400 часов на группу разработчиков	ООП, размещенная на сайте
3	Разработка новой дисциплины (с полным комплектом методического обеспечения)	30 часов за каждую зачетную единицу объема дисциплины, но не более 300 часов в год	Рабочая программа дисциплины, размещенная на сайте университет, методическое обеспечение
4	Группа сопровождения СМК по образовательному процессу	250 часов на группу	
5	Переработка действующей дисциплины (не менее чем на 50%)	10 часов за каждую зачетную единицу объема дисциплины, но не более 70 часов в год	Изменения к рабочей программе, размещенные на сайте кафедры
6	Подготовка к аудиторным занятиям по вновь вводимой дисциплине	В объеме трудоемкости учебной дисциплины, предусмотренной учебным планом	Рабочая программа дисциплины (размещенная на сайте), лекционные материалы (презентационные материалы), методические материалы, комплект оценочных

			средств
7	Подготовка к аудиторным занятиям по действующей дисциплине	Лекции – 0,5 часа за 1 час соответствующей контактной нагрузки по расписанию; практические и лабораторные занятия – 0,25 час за 1 час контактной нагрузки по расписанию.	
8	Подготовка и издание учебно-методических материалов - учебных пособий  - методические указания к практическим (лабораторным) занятиям	30 часов за 1 печатный лист 10 часов за 1 печатный лист	Опубликованные учебно-методические материалы
9	Разработка комплекта оценочных средств, включая экзаменационные билеты комплекты с заданиями	10 часов для объема дисциплины менее 3 ЗЕ 15 часов объема дисциплины 3 и более ЗЕ	
10	Рецензирование - учебно-методических материалов - рабочих программ	8 часов за одну работу  8 часов за одну программу	
11	Разработка ежегодного нового комплекта материалов для вступительных испытаний в магистратуру и аспирантуру	50 часов за один комплект для группы разработчиков	

12	Анализ результатов текущей и промежуточной аттестации и разработка предупреждающих и корректирующих действий	3 часа в семестр на одну группу студентов (для преподавателей, ответственных за выставление рейтинговых баллов в электронном кабинете)	
13	Участие в методической работе кафедры (взаимопосещение, обсуждение открытых занятий)	2 часа за 1 мероприятие	Журнал отчетов взаимопосещений, протоколы заседаний кафедры
14	Руководство ООП (для направлений подготовки магистров, аспирантов)	30 часов на одну ООП	

### 7.3. Организационно-методическая работа

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Форма отчетности
1	Подготовка к государственной аккредитации	300 часов за одну ООП на рабочую группу	Комплект документов
2	Подготовка к общественной аккредитации	300 часов за одну ООП на рабочую группу	Комплект документов
3	Подготовка к открытию новых направлений подготовки (специальностей) (лицензированию)	200 часов за одно направление подготовки (специальность) на рабочую группу	Комплект документов
4	Поддержание в актуальном состоянии страницы структурного подразделения на сайте университета	50 часов	
5	Работа в качестве		

5.1	- члена ученого совета университета	50 часов	
5.2	- члена научно-методического совета университета	20 часов	
5.3	- члена ученого совета факультета	10 часов	
5.4	- ученого секретаря университета	100 часов	
5.5	- ученого секретаря факультета	50 часов	
5.6	- уполномоченного по качеству в структурном подразделении	25 часов	
5.7	- рецензента учебно-методических изданий (издаваемых в ОмГТУ)	10 часов (за одно издание)	рецензия
6	Участие в заседаниях кафедры	2 часа за 1 мероприятие	Протоколы заседания кафедры
7	Организация и проведение школьной олимпиады/конференции/конкурса	50 часов на организационный комитет 50 часов на всех членов жюри	Приказ о проведении олимпиады/конференции/конкурса; отчет о проведении олимпиады/конференции/конкурса
8	Подготовка отчетов о плановой и фактически выполненной нагрузках	50 часов	Отчеты о плановой и фактически выполненной нагрузках; распоряжение заведующего кафедрой о закреплении данного вида работы за сотрудником
9	Руководство секцией кафедры	30 часов	
10	Работа в качестве заместителя декана	350 часов (при контингенте менее 1000 человек) 700 часов (при	

		контингенте более 1000 человек)	
11	Работа в качестве члена ФУМО	100 часов	Отчет о проделанной на работе (подается на имя проректора по УР)
12	Руководство кафедрой	50 часов 75 часов (если количество ставок более 45 единиц)	
13	Ответственный за практику	30 часов за каждый вид практики (без заключения новых долгосрочных договоров) 50 часов за каждый вид практики (с заключением новых долгосрочных договоров)	Приказ по университету
14	Секретарь ГЭК	1 час на 1 выпускника	
15	Работа в качестве наставника – консультанта по проектам регионального конкурса «Моя Родина – Омская область» (в случае, если указанная работа не оплачивается отдельно)	10 часов на 1 проект	Информация организационного комитета конкурса о закреплении проектов за ППС

## 7.4. Научно-исследовательская работа

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Форма отчетности
1	Публикация в научных журналах Web of Science, Scopus (1 публикация)	I квартал WoS 300 часов Scopus 250 часов II квартал WoS 250 часов	

		Scopus 200 часов III квартиль WoS 200 часов Scopus 150 часов IV квартиль WoS 150 часов Scopus 100 часов V квартиль WoS 100 часов Scopus 100 часов	
2	Публикация в научных рецензируемых журналах, включенных в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ) (1 публикация)	20 часов	
3	Публикация в научных рецензируемых журналах (ВАК)	50 часов	
4	Получение патента: - на изобретение (патентообладатель – ОмГТУ) (1 патент) - на полезную модель, промышленный образец (патентообладатель – ОмГТУ) (1 полезная модель/промышленный образец)	100 часов  50 часов	
5	Получение свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ (ФИПС) (1 регистрация)	15 часов	
6	Государственная и отраслевая регистрация электронного ресурса в ОФЕРНИО (организация-разработчик – ОмГТУ) (1 регистрация)	8 часов	
7	Государственная регистрация алгоритмов и программ в ЦИТИС (организация-	8 часов	

	разработчик – ОмГТУ) (1 регистрация)		
8	Издание научной монографии (по плану университета)	30 часов за 1 п.л.	
9	Редактирование сборника статей или научных работ (материалов конференции), участие в редакционной коллегии печатного издания, не входящего в перечень ВАК	15 часов	
10	Участие в редакционной коллегии печатного издания, входящего в перечень ВАК	30 часов	
11	Опубликование материалов (тезисов) без доклада (в РИНЦ)	10 часов	
12	Доклад на конференциях, симпозиумах, форумах - совместно со студентами, аспирантами (в РИНЦ)	30 часов 36 часов	
13	Подготовка заключения о возможности открытого опубликования - статьи - монографии	1 час 8 часов	
14	Руководство научным семинаром	30 часов	Приказ об организации научного семинара; расписание занятий
15	Участие в работе научного семинара	10 часов	
16	Руководство СКБ	75 часов	
17	Руководство студенческой научной работой, представляемой в текущем учебном году на конкурс научных работ по естественным, техническим и гуманитарным наукам всероссийского уровня	15 часов	
18	Руководство студенческой научной работой, представляемой в текущем	20 часов	



	учебном году на конкурс научных работ по естественным, техническим и гуманитарным наукам международного уровня		
19	Подготовка команды участников Международных, Всероссийских олимпиад (II, III тур)	30 часов	
20	Организация и проведение научной конференции:  Международной (более 100 чел.) Международной (до 100 чел.) Всероссийской Региональной	На организационный комитет 300 часов 200 часов 100 часов 75 часов	Приказ о проведении конференции; отчет о проведении конференции
21	Организация и проведение студенческой олимпиады	50 часов на организационный комитет	Приказ о проведении олимпиады; отчет о проведении олимпиады
22	Работа в диссертационных советах -председатель - зам. председателя и ученый секретарь - член совета	80 часов 60 часов 30 часов	
23	Отзыв на автореферат диссертации - кандидатской - докторской	10 часов 15 часов	
24	Оппонирование диссертации - кандидатской - докторской	30 часов 40 часов	
25	Подготовка отзыва ведущей организации	20 часов	

## 7.5 Воспитательная работа

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Форма отчетности
1	Организация и проведение	10 часов за одно	Отчет о

	внеучебных мероприятий (экскурсий на предприятия, ярмарки вакансий и т.д.)	мероприятие	проведении
2	Кураторство	54 часов в семестр на группу (но не более 216 часов)	Отчет о работе
3	Ответственный за спортивно- массовую работу на факультете (институте)	250 часов (при контингенте менее 1000 человек) 500 часов (при контингенте более 1000 человек)	
4	Кураторство студентов-целевиков	5 часов на 1 студента-целевика в семестр	Отчет об успеваемости студента- целевика (по итогам каждого семестра)
5	Участие в Совете по внеучебной воспитательной работе - председатель - член Совета	50 часов 20 часов	Приказ о составе Совета, отчетная документация

## 7.6. Профориентационная работа и довузовская подготовка

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Форма отчетности
1	Организация и проведение на базе ОмГТУ городского или регионального профориентационного мероприятия	100 часов на всех участвующих в организации и проведении мероприятия	Приказ о проведении мероприятия; отчет о проведении мероприятия с указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС
2	Организация и проведение на базе ОмГТУ профориентационного	20 часов на всех участвующих в организации и	Приказ о проведении мероприятия; отчет

	мероприятия (день профессии, день открытых дверей факультета (института), экскурсия в ресурсные центры и т.д.)	проведении мероприятия	о проведении мероприятия с указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС
3	Организация и проведение дня открытых дверей ОмГТУ	70 часов на всех участвующих в организации и проведении мероприятия	Приказ о проведении мероприятия; отчет о проведении мероприятия с указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС
4	Организация и участие в выездном профориентационном мероприятии за пределами Омской области	Не более 6 часов в день, затраченное на подготовку мероприятия и поездку	Приказ о проведении мероприятия; отчет о проведении мероприятия с указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС
5	Организация и участие в выездном профориентационном мероприятии в районах Омской области	Не более 6 часов в день, затраченное на подготовку мероприятия и поездку	Приказ о проведении мероприятия; отчет о проведении мероприятия с указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС
6	Организация и участие в выездном профориентационном мероприятии в городе Омске	Не более 6 часов в день, затраченное на подготовку мероприятия и поездку	Приказ о проведении мероприятия; отчет о проведении мероприятия с

			указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС
7	Руководство научной работой школьников, опубликованной или представленной на конкурсном мероприятии (в случае, если указанная деятельность не оплачивалась в рамках проектов и программ (Политехническая школа, Политехническая академия и др.)	15 часов	Материалы, подтверждающие факт представления работы на конкурсном мероприятии, копия публикации
8	Работа в ФОК и на стендах факультетов и кафедр в период проведения приемной кампании	Не более 6 часов в день, отработанное в ФОК и на стендах факультетов и кафедр	Отчет о работе ФОК факультета (института) с указанием нормы времени для каждого участника из числа ППС

## 8 Улучшения

В П ОмГТУ 71.87 могут быть внесены изменения или дополнения на основании проведенного мониторинга и работы по данному положению, направленные на улучшение процедуры.

## Лист согласования

Руководитель разработки:

Проректор по учебной  
работе

подразделение, должность

  
подпись

04.05.2018

дата

А.В. Мышлявцев

инициалы, фамилия

Исполнитель:

Начальник УМУ

подразделение, должность

  
подпись

04.05.2018

дата

Н.А. Прокудина

инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный

представитель

руководства по

качеству

подразделение, должность

  
подпись

10.05.2018

дата

Л.О. Штриплинг

инициалы, фамилия

Ведущий инженер ГС  
СМК

подразделение, должность

  
подпись

10.05.18

дата

А.П. Тарасов

инициалы, фамилия

Проректор по  
внеучебной работе и  
социальным вопросам

подразделение, должность

  
подпись

11.05.18

дата

О.П. Кузнецова

инициалы, фамилия

Проректор по научной  
работе

подразделение, должность

  
подпись

10.05.18

дата

Б.Д. Женатов

инициалы, фамилия

Начальник  
юридического отдела

подразделение, должность

  
подпись

07.05.2018

дата

Т.В. Каменская

инициалы, фамилия

## Лист регистрации изменений

[illegible]