



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

## ПРИКАЗ

от 24 марта 2025 г.

№ 01-11/153

Москва

### **О введении в действие Регламента формирования и утверждения штатного расписания структурных подразделений в части ставок профессорско-преподавательского состава в МГРИ**

В соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета МГРИ (протокол № 6 от 20.03.2025), п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Регламент формирования и утверждения штатного расписания структурных подразделений в части ставок профессорско-преподавательского состава в МГРИ (Приложение № 1).
2. Начальнику Управления образовательной политики обеспечить размещение на официальном сайте МГРИ указанного в пункте 1 документа.
3. Деканам факультетов/директорам институтов обеспечить доведение до сведения работников кафедр данного приказа и указанного в пункте 1 документа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Ю.П. Панов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат abc7383dcfa93c04bbc6da54b2b2b5fe39205b0d  
Владелец **Панов Юрий Петрович**  
Действителен с 15.01.2025 по 22.06.2028



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго  
Орджоникидзе»  
(МГРИ)**

## **РЕГЛАМЕНТ**

**формирования и утверждения штатного расписания структурных  
подразделений в части ставок профессорско-преподавательского состава  
в МГРИ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий регламент регулирует алгоритм формирования штатного расписания структурных подразделений (факультетов/институтов/кафедр) ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ), принимающих участие в реализации образовательных программ высшего образования (далее – подразделения). Регламент разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

– Уставом МГРИ;

– локальными нормативными актами МГРИ.

1.2. Порядок формирования и утверждения штатного расписания основан на принципах расчета штатов профессорско-преподавательского состава при определении Учредителем норматива фонда оплаты труда, применяемого при финансировании университета, основывается на действующих нормативных правовых актах, определяющих такой механизм, и определяет предельно допустимое количество ставок профессорско-преподавательского состава (далее – ППС). Основой для расчетов являются нормативы соотношения количества обучающихся по уровням образования, приходящихся на одного преподавателя по каждой форме обучения (очной, очно-заочной и заочной), установленные федеральными органами исполнительной власти, и действующие на момент расчетов.

1.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, подлежит применению законодательство Российской Федерации. В случае несоответствия положений настоящего Регламента (их части) законодательству Российской Федерации применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

## II. АЛГОРИТМ ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

2.1. В срок до 01 февраля руководители основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) предоставляют в Управление образовательной политики (далее – УОП) для утверждения Ученым советом и ректором МГРИ:

- актуализированные основные профессиональные образовательные программы по всем направлениям подготовки (специальностям);

- основные профессиональные образовательные программы по вновь открываемым направлениям подготовки (специальностям), профилям (специализациям);

- актуализированные учебные планы по всем направлениям подготовки (специальностям);

- учебные планы по вновь открываемым направлениям подготовки (специальностям), профилям (специализациям), новым формам обучения существующих направлений подготовки (специальностей), профилей (специализаций).

2.2. В срок до 01 февраля каждого года деканы факультетов/директора институтов предоставляют в УОП служебные записки:

- о включении в учебный план направления подготовки (специальности) факультативных дисциплин, с приложением заявлений обучающихся, их выбравших;

- о закреплении за кафедрами видов практик по направлениям подготовки (специальностям), в случае реализации практики на нескольких кафедрах.

2.3. Для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей), профилей (специализаций) в срок до 01 февраля каждого года заведующие кафедрами МГРИ предоставляют в УОП служебные записки с предложениями о закреплении учебных дисциплин за кафедрами на предстоящий учебный год, согласованные с соответствующими деканами факультетов/директорами

институтов и составленные с учетом профиля кафедры и квалификации ее педагогических работников.

2.4. В срок до 15 марта УОП осуществляет экспертизу подготовленных факультетами учебных планов на новый учебный год по всем направлениям подготовки (специальностям), реализуемым МГРИ.

2.5. В срок до 31 марта каждого года УОП выполняет первичный расчет объема учебной нагрузки кафедр МГРИ, принимающих участие в реализации образовательных программ высшего образования, на основании норм времени, утвержденных приказом МГРИ, и документов, представляемых деканами факультетов/ директорами институтов по установленным формам, включающий:

- направление подготовки (специальность), профиль (специализацию);
- семестр;
- форму обучения, курс;
- количество обучающихся в потоке и число академических групп (подгрупп) (указываются часы, выделенные кафедре для преподавания дисциплины, отдельно по каждому возможному виду нагрузки);
- лекции, практические и лабораторные занятия;
- зачеты и экзамены;
- предэкзаменационные консультации;
- руководство и защиту отчетов по практикам;
- руководство, консультирование и защиту курсовых работ (проектов);
- руководство, консультирование, рецензирование, защиту выпускных квалификационных работ.

2.6. До 10 апреля УОП рассчитывает значения предельной численности ППС для каждого из подразделений, используя следующий алгоритм:

2.6.1. суммируются часы учебной нагрузки, полученные из следующих источников в УОП:

2.6.1.1. учебная нагрузка, порученная кафедрам на основании утвержденных учебных планов образовательных программ бакалавриата,

специалитета и магистратуры на конкретный учебный год, по учебным дисциплинам. Для курсов по выбору, выбор которых состоялся, учитывается фактический контингент. Для курсов, выбор которых не состоялся, используется плановое число студентов, указанное в утвержденных учебных планах;

2.6.1.2. учебная нагрузка, запланированная отделом аспирантуры по руководству аспирантами и реализации учебных планов аспирантуры;

2.6.1.3. учебная нагрузка, запланированная Университетским колледжем МГРИ по учебным планам среднего профессионального образования;

2.6.1.4. совокупное число часов, запланированное в утвержденных учебных планах ОПОП по модулям «Практика» и «Государственная итоговая аттестация» (далее – ГИА) на реализацию элементов практической подготовки ОПОП (включая практики, руководство курсовыми работами и выпускными квалификационными работами (далее – ВКР), консультирование и т.д.).

2.6.2. В случае наличия (по данным УОП) на кафедрах работников ППС, имеющих особые условия при планировании нагрузки в части научного руководства практикой, к расчетному значению, указанному в пункте 2.6.1 Регламента, добавляются часы на такое руководство, исходя из норматива 36 академических часов на 1 неделю практики.

2.6.3. Предельное значение количества ставок рассчитывается следующим образом: полученная в соответствии с пунктом 2.6.2 Регламента сумма часов делится на 850 часов (средний показатель нагрузки на одного преподавателя в МГРИ). Рассчитанное предельное значение количества ставок структурного подразделения округляется до двух знаков после запятой.

2.7. В срок до 10 апреля УОП направляет уведомление заведующим кафедрами по корпоративной электронной почте о предлагаемых значениях предельной численности ППС.

2.8. В срок до 10 апреля каждого года заведующие кафедрами распределяют по ППС кафедры учебную нагрузку (с помощью модуля АС «Нагрузка») в соответствии с разделом III настоящего Регламента.

2.9. В срок до 30 апреля каждого года заведующие кафедрами направляют в УОП предложения по формированию штатного расписания, содержащие перечень должностей и ставок, которые необходимы для обеспечения образовательного процесса в новом учебном году.

2.9.1. В случае если на 30 апреля (по данным УОП) на кафедре объем распределенной учебной нагрузки на новый учебный год составляет менее 90% от запланированного годового объема, то из расчетного значения по пункту 2.6.2 Регламента вычитается количество ставок эквивалентное объему нераспределенной учебной нагрузки равному разнице между величиной 90% запланированного объема учебной работы и объемом фактической нагрузки.

2.9.2. В случае отсутствия до 30 апреля проекта штатного расписания от заведующих кафедрами УОП самостоятельно формирует проект штатного расписания ППС кафедры на основании действующего на этот момент штатного расписания ППС в соответствии со следующим механизмом:

2.9.2.1. Если в действующем штатном расписании кафедры количество ставок ППС меньше расчетного предельного количества ставок ППС на новый учебный год, то разница добавляется в подразделение по должности «преподаватель»;

2.9.2.2. Если в действующем штатном расписании кафедры количество ставок больше расчетного предельного количества ставок ППС на новый учебный год, то разница вычитается из структуры подразделения (из вакансий) начиная с должности «профессор», если штатных позиций профессора нет, вычитается по должности «доцент», «старший преподаватель» и т.д.

2.10. Список подразделений, в срок не предоставивших проекты штатных расписаний, УОП до 10 мая направляет служебной запиской проректору по образовательной деятельности.

2.11. Совокупное число ставок в штатном расписании ППС кафедры не может быть выше предельной численности ППС, рассчитанной для кафедры в соответствии с Регламентом.

2.12. В срок до 30 июня УОП совместно с Планово-финансовым отделом (далее – ПФО) готовят проект штатного расписания ППС для утверждения в установленном порядке.

2.13. Корректировка предельной численности учебных подразделений и штатного расписания ППС кафедры после уточнения контингента студентов по результатам приемной кампании и корректировки нагрузки осуществляется на основании служебной записки руководителя подразделения в срок до 15 сентября.

2.14. После утверждения штатного расписания ППС внесение изменений в него производится в порядке, установленном локальными нормативными актами МГРИ.

### **III. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ МЕЖДУ ППС КАФЕДРЫ**

3.1. Объем учебной нагрузки ППС кафедр МГРИ рассчитывается по нормам времени, в соответствии с Положением МГРИ о порядке планирования и нормах времени для расчета объема работы профессорско-преподавательского состава, утвержденным решением Ученого совета МГРИ от 30.05.2024 (протокол № 7), введенным в действие приказом МГРИ от 14.06.2024 № 01-11/252 «О введении в действие Положения о порядке планирования и нормах времени для расчета объема работы профессорско-преподавательского состава».

3.2. Основным документом, определяющим работу педагогического работника на текущий учебный год, является индивидуальный план работы педагогического работника, куда вносятся планируемые (в академических часах) учебная, учебно-методическая, научная, организационно-методическая, в том числе воспитательная, работа и повышение квалификации. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, заполняется педагогическим работником, утверждается заведующим кафедрой, согласовывается с начальником управления образовательной политики (индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается

деканом факультета, согласовывается с проректором по образовательной деятельности), один печатный экземпляр индивидуального плана хранится на кафедре, другой представляется в УОП.

3.3. Общий объем времени на все виды работ в индивидуальном плане педагогического работника, работающего на одну ставку, должен составлять 1500 часов, в том числе объем учебной нагрузки педагогического работника, работающего на одну ставку, в пределах от 225 до 900 часов в год при работе на 1,0 ставку, а именно:

- 1) декан – 225 часов;
- 2) заведующий кафедрой – 700 часов;
- 3) профессор – 820 часов;
- 4) доцент – 870 часов;
- 5) старший преподаватель – 900 часов;
- 6) преподаватель – 900 часов;
- 7) ассистент – 900 часов.

3.4. Заведующий кафедрой планирует виды и объем учебной нагрузки педагогического работника (в пределах, установленных МГРИ норм) при обязательном использовании индивидуального подхода (учета квалификации, опыта работы, педагогического мастерства, размера занимаемой ставки) с целью распределения всего объема учебной нагрузки кафедры между педагогическими работниками, соблюдения графика учебного процесса, выполнения расписания учебных занятий. Учебная нагрузка ППС должна распределяться равномерно в течение учебного года (между осенним и весенним семестром).

3.4.1. При распределении учебной нагрузки внутри кафедры аудиторная работа обучающихся с ППС должна составлять не менее 50% от общего количества часов годовой нормы учебной нагрузки ППС (за исключением заведующего кафедрой, аудиторная нагрузка которого должна составлять не менее двух учебных дисциплин).

3.4.2. Чтение лекций поручается преимущественно профессорам и

доцентам. Чтению лекций должно отводиться не менее 20% аудиторной работы профессоров и доцентов.

3.4.3. При наличии на кафедре вакантных ставок заведующий кафедрой обязан распределить между имеющимися педагогическими работниками кафедры всю аудиторную учебную нагрузку текущего семестра.

3.5. Распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры в срок до 31 мая рассматривается на заседании комиссии по распределению нагрузки (далее – Комиссия), в которую входят проректор по образовательной деятельности, начальник УОП, главный специалист учебно-методического отдела УОП. В заседании Комиссии также принимают участие в качестве приглашенных лиц с правом голоса заведующий кафедрой и декан факультета/директор института.

3.6. Окончательное годовое распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры на учебный год утверждается на заседании кафедры до начала осеннего семестра, о чем ставится отметка в индивидуальном плане с указанием номера протокола заседания кафедры, на котором утверждалось распределение учебной нагрузки.

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий Регламент вводится в действие приказом МГРИ на основании решения Ученого совета и действует до отмены соответствующего приказа.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники МГРИ должны быть ознакомлены с данным Регламентом, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».