

**Нормативы для расчета и порядок внесения и утверждения часов, выделяемых за участие сотрудников, занимающихся преподавательской работой, в мероприятиях, имеющих общеуниверситетскую значимость, и лимиты (по видам работ)
(в соответствии с письмом от 13.01.2016 №11-16/12-07)**

1. Работа в приемной комиссии факультета.

1.1. Нормативы для выполнения работ по должностям приемной комиссии.

- ответственный секретарь – до 100 часов;
- заместитель ответственного секретаря – до 80 часов;
- иные члены приемной комиссии, технические секретари – до 50 часов.

1.2. Лимиты по общему количеству сотрудников приемной комиссии факультета в зависимости от численности абитуриентов факультета, поступавших во всех конкурсах в текущем году:

- до 1000 абитуриентов – не более 6 человек;
- более 1000 абитуриентов – не более 9 человек.

1.3. Часы согласно установленным в пп.1.1 и 1.2 нормативам и лимитам, на основании приказа о составе приемной комиссии вносит факультет, проверяет и утверждает ответственный сотрудник УАПиОУП.

2. Работа в предметной экзаменационной комиссии.

2.1. Нормативы для выполнения работы в предметной экзаменационной комиссии.

- проверка письменной работы – 0,3 часа за 1 работу каждому экзаменатору;
- прием устного вступительного испытания (собеседование) – 0,3 часа за каждого абитуриента каждому экзаменатору;
- проверка итогового школьного сочинения – 0,2 часа за 1 работу каждому проверяющему;
- участие в проведении консультации перед вступительным испытанием – до 2 часов;
- участие в проведении экзамена – до 4 часов;
- участие в показе работ – до 4 часов;
- участие в работе предметной апелляционной комиссии – до 4 часов;
- председатель предметной экзаменационной комиссии – дополнительно до 50 часов;
- заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии, старший экзаменатор – дополнительно до 20 часов.

2.2. Часы на основании нормативов и приказа о составе предметной экзаменационной комиссии рассчитывает председатель предметной экзаменационной комиссии для каждого члена комиссии. Расчет часов

утверждается ответственным секретарем ЦПК и передается через СЭД руководителю и заместителю по учебной работе руководителя факультета.

2.3. Часы каждому сотруднику вносятся факультетом строго на основании утвержденного расчета, проверяются и утверждаются ответственным сотрудником УАПиОУП.

3. Внеучебная работа со студентами.

3.1. Нормативы для выполнения внеучебной работы со студентами в подразделении.

- ответственный за внеучебную работу со студентами в подразделении – до 100 часов;

- куратор курса – до 80 часов (в соответствии с количеством курсов);

- куратор академической группы – до 40 часов (в соответствии с количеством академических групп).

3.2. Часы согласно установленным в пп.3.1 нормативам вносит факультет, проверяет и утверждает ответственный сотрудник управления внеучебной работы и поддержки студенческих инициатив.

4. Работа по верификации переводов тем курсовых/дипломных работ, названий учебных дисциплин/курсов, описаний/аннотаций образовательных программ.

4.1. Нормативы по верификации переводов:

- верификация перевода названия/темы факультетским экспертом – 0,1 часа за единицу;

- верификация перевода названия/темы университетским экспертом – 0,05 часа за единицу;

- верификация перевода описания/аннотации – 1 час за единицу.

4.2. УАПиОУП устанавливает лимиты часов по данному виду работы для соответствующего факультета, и передает их через СЭД руководителю и заместителю по учебной работе руководителя факультета.

4.3. Факультет вносит часы каждому переводчику от факультета в пределах установленного лимита часов на факультет.

4.4. Часы проверяет и утверждает ответственный сотрудник УАПиОУП.

5. Работа в ЦПК МГУ.

5.1. Нормативы работы в ЦПК МГУ:

- ответственный секретарь – до 100 часов;

- заместитель ответственного секретаря – до 80 часов;

- иные сотрудники ЦПК – до 60 часов.

5.2. Часы согласно установленным в пп.5.1 нормативам, на основании приказа о составе центральной приемной комиссии распределяет ответственный секретарь ЦПК МГУ.

5.3. Распределение часов передается через СЭД руководителю и заместителю по учебной работе руководителя факультета.

5.4. Часы каждому сотруднику вносятся факультетом строго на основании указанного в п.5.2 распределения, проверяются и утверждаются ответственным сотрудником УАПиОУП.

6. Работа на Олимпиадах школьников.

В случае участия сотрудника в нескольких олимпиадах школьников или одной олимпиаде, но по нескольким профилям (общеобразовательным предметам/направлениям подготовки или специальностям высшего образования), расчет проводится по каждой олимпиаде и по каждому профилю олимпиады отдельно.

Для олимпиад, состоящих из двух этапов, расчеты по отборочному и заключительному этапам олимпиады проводятся отдельно. В случае если олимпиада школьников проводится в один этап, то расчет нагрузки проводится по нормативам заключительного этапа.

Полученные часы занятости в отдельных олимпиадах и их этапах суммируются.

6.1. Отборочный этап.

6.1.1. Оргкомитет (в т.ч., центральный оргкомитет).

6.1.1.1. Должности:

- член центрального оргкомитета – до 15 часов;
- координатор – до 40 часов;
- зам.координатора – до 30 часов;
- член рабочей группы – до 15 часов.

6.1.1.2. Лимиты часов всего на рабочую группу, в зависимости от числа участников:

- менее 500 участников – до 80 часов;
- от 500 до 1000 участников – до 90 часов;
- от 1001 до 2000 участников – до 100 часов;
- от 2001 до 5000 участников – до 110 часов;
- свыше 5000 участников – до 120 часов.

6.1.2. Методическая комиссия.

6.1.2.1. Должности:

- председатель – до 50 часов;
- зам.председателя – до 40 часов;
- член комиссии – до 25 часов.

6.1.2.2. Лимит часов всего на методическую комиссию: до 100 часов.

6.1.3. Жюри.

6.1.3.1. Нормативы по видам работ:

- проверка работ:

Тип заданий отборочного этапа олимпиады	Количество часов за 1 работу
Задания с автоматической проверкой отсутствуют	0,3

Задания с автоматической проверкой составляют менее 50% от общего количества заданий	0,2
Задания с автоматической проверкой составляют 50% и более от общего количества заданий	0,1
Задания с автоматической проверкой составляют 100% от общего количества заданий	0

- участие в работе предметной апелляционной комиссии – до 4 часов;
- председатель жюри – дополнительно 15 часов;
- зам. председателя жюри – дополнительно 10 часов.

6.2. Заключительный этап.

6.2.1. Координатор и рабочая группа.

6.2.1.1. Должности:

- член центрального оргкомитета – до 30 часов;
- координатор – до 60 часов;
- зам. координатора – до 40 часов;
- член рабочей группы – до 20 часов.

6.2.1.2. Лимиты часов всего на рабочую группу, в зависимости от числа участников:

- менее 100 участников – до 125 часов;
- от 101 до 200 участников – до 175 часов;
- от 201 до 500 участников – до 225 часов;
- от 501 до 1000 участников – до 275 часов;
- свыше 1000 участников – до 300 часов.

6.2.2. Работа в методической комиссии.

6.2.2.1. Должности:

- председатель методической комиссии – до 50 часов;
- зам. председателя методической комиссии – до 40 часов;
- член методической комиссии – до 25 часов.

6.2.2.2. Лимит часов всего на методическую комиссию: не более 200 часов на работу всей методической комиссии.

6.2.3. Жюри олимпиады.

6.2.3.1. Нормативы по видам работ.

- проверка работы заключительного этапа – 0,3 часа за работу каждому члену жюри;
- участие в проведении очного тура олимпиады – до 4 часов;

- участие в показе работ заключительного этапа – до 4 часов;
- участие в работе предметной апелляционной комиссии – до 4 часов;
- председатель жюри – дополнительно 20 часов;
- зам. председателя жюри – дополнительно 15 часов.

6.3. Часы согласно установленным в пп.6.1.1 - 6.2.3.1 нормативам и лимитам, на основании соответствующих приказов вносит факультет, проверяет и утверждает ответственный сотрудник управления профессиональной ориентации и работы с талантливой молодежью.

7. Работа на Универсиадах.

В случае участия сотрудника в нескольких универсиадах или одной универсиаде, но по нескольким предметным областям, расчет проводится по каждой универсиаде и по каждой предметной области отдельно.

Для универсиад, состоящих из двух этапов, расчеты по отборочному и заключительному этапам универсиады проводятся отдельно. В случае если универсиада проводится в один этап, то расчет нагрузки проводится по нормативам заключительного этапа.

Полученные часы занятости в отдельных универсиадах и их этапах суммируются

7.1. Отборочный этап.

7.1.1. Оргкомитет (в т.ч., центральный оргкомитет).

7.1.1.1. Должности:

- член центрального оргкомитета – до 15 часов;
- координатор – до 20 часов;
- зам.координатора – до 10 часов;
- член рабочей группы – до 5 часов.

7.1.1.2. Лимиты часов всего на рабочую группу, в зависимости от числа участников:

- менее 100 участников – до 40 часов;
- от 100 до 200 участников – до 45 часов;
- от 201 до 500 участников – до 50 часов;
- от 501 до 1000 участников – до 55 часов;
- свыше 1000 участников – до 60 часов.

7.1.2. Методическая комиссия.

7.1.2.1. Должности:

- председатель – до 25 часов;
- зам.председателя – до 20 часов;
- член комиссии – до 10 часов.

7.1.2.2. Лимит часов всего на методическую комиссию: до 50 часов.

7.1.3. Жюри.

7.1.3.1. Нормативы по видам работ:

- проверка работ:

Тип заданий отборочного этапа олимпиады	Количество часов за 1 работу
Задания с автоматической проверкой отсутствуют	0,3
Задания с автоматической проверкой составляют менее 50% от общего количества заданий	0,2
Задания с автоматической проверкой составляют 50% и более от общего количества заданий	0,1
Задания с автоматической проверкой составляют 100% от общего количества заданий	0

- участие в работе предметной апелляционной комиссии – до 4 часов;
- председатель жюри – дополнительно 10 часов;
- зам. председателя жюри – дополнительно 5 часов.

7.2. Заключительный этап.

7.2.1. Координатор и рабочая группа.

7.2.1.1. Должности:

- член центрального оргкомитета – до 30 часов;
- координатор – до 30 часов;
- зам. координатора – до 20 часов;
- член рабочей группы – до 10 часов.

7.2.1.2. Лимиты часов всего на рабочую группу, в зависимости от числа участников:

- менее 100 участников – до 60 часов;
- от 101 до 200 участников – до 80 часов;
- от 201 до 500 участников – до 100 часов;
- от 501 до 1000 участников – до 120 часов;
- свыше 1000 участников – до 140 часов.

7.2.2. Работа в методической комиссии.

7.2.2.1. Должности:

- председатель методической комиссии – до 30 часов;
- зам. председателя методической комиссии – до 25 часов;
- член методической комиссии – до 15 часов.

7.2.2.2. Лимит часов всего на методическую комиссию: не более 70 часов на работу всей методической комиссии.

7.2.3. Жюри универсиады.

7.2.3.1. Нормативы по видам работ.

- проверка работы заключительного этапа – 0,3 часа за работу каждому члену жюри;
- участие в проведении очного тура олимпиады – до 4 часов;
- участие в показе работ заключительного этапа – до 4 часов;
- участие в работе предметной апелляционной комиссии – до 4 часов;
- председатель жюри – дополнительно 15 часов;
- зам. председателя жюри – дополнительно 10 часов.

7.3. Часы согласно установленным в пп.7.1.1 - 7.2.3.1 нормативам и лимитам, на основании соответствующих приказов вносит факультет, проверяет и утверждает ответственный сотрудник управления профессиональной ориентации и работы с талантливой молодежью