

Приложение 1  
к приказу Директора ИФВД РАН  
№ 29.07.2020 г. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки и оплаты**  
**труда научно-педагогических работников**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**  
**Институт физики высоких давлений им. Л.Ф. Верещагина**  
**Российской академии наук (ИФВД РАН)**

Москва, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета объема педагогической нагрузки и оплаты труда научно-педагогических работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики высоких давлений им. Л.Ф. Верещагина Российской академии наук (далее - ИФВД РАН) разработано на основании Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (изменения приказ № 232-ФЗ от 26.07.2019 г.) «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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)», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ в редакции от 30.12.2015 г., Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 22.12.2014 г. №1601.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок расчета педагогической нагрузки научно-педагогических работников, ведущих преподавание дисциплин и осуществляющих научное руководство аспирантами, почасовой оплаты труда преподавателей, привлекаемых к реализации основных образовательных программ высшего образования (далее – ООП ВО) по направлению подготовки 03.06.01 Физика и астрономия.

## 2. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из следующих видов работ:

- учебной;
- учебно-методической;
- организационно-методической в пределах восьмичасового рабочего дня.

2.2. Учебная работа включает:

- чтение лекций;
- проведение практических и семинарских занятий;
- проведение предэкзаменационных консультаций (перед вступительными экзаменами, перед текущим экзаменом, в том числе, кандидатским экзаменом);
- прием вступительных, аттестационных испытаний, кандидатских экзаменов;

- контроль;
- руководство практикой с проверкой отчетов;
- научное руководство аспирантами.

### 2.3. Учебно-методическая работа включает:

- подготовку к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям;
- разработку, написание, переработку, подготовку к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, других учебно-методических материалов, предусмотренных к выпуску планами изданий, в том числе в виде электронных учебных пособий и видео-лекций;
- составление индивидуального плана преподавателя;
- составление и обновление экзаменационных билетов;
- разработку оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;
- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

### 2.4 Организационно-методическая работа состоит в:

- участие в работе приемной комиссии;
- участие в работе ГИА, ВКР;
- участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ.

## 3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ АСПИРАНТУРЫ

3.1 Реализация ООП ВО в ИФВД РАН осуществляется научно-педагогическими работниками из числа научных работников и педагогических работников ИФВД РАН.

3.2 Для определения учебной нагрузки (работы) научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в т.ч., научных руководителей аспирантами и соискателями заведующий аспирантурой ежегодно на начало учебного года составляет штатное расписание аспирантуры и определяет общий объем учебной нагрузки (работы) программы аспирантуры по реализуемому направлению подготовки с учетом форм и курсов обучения, которое утверждается директором ИФВД РАН.

3.3 Приказом директора устанавливается стоимость часа учебной работы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава (см. таблицу 1).

Таблица 1

| <b>№ п/п</b> | <b>Должностные категории ППС</b> | <b>Стоимость часа</b> |
|--------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1.           | Доктор наук, профессор           | 550 руб./час          |
| 2.           | Доктор наук (доцент)             | 510 руб./час          |
| 3.           | Кандидат наук (доцент)           | 430 руб./час          |

3.4 Расчёт объёма учебной работы производится на основании утвержденных рабочих учебных планов. При расчёте объёма планируемой учебной работы следует исходить из контингента обучающихся аспирантов, плана приёма на 1 курс, выбора аспирантами элективных дисциплин (дисциплин по выбору).

3.5 Для научно-педагогических работников отдела аспирантуры ИФВД РАН устанавливается следующий минимум учебной нагрузки:

| <b>Должностные категории ППС</b>            | <b>Учебная нагрузка (час)</b> |
|---|-------------------------------|
| Профессор (доктор наук, г.н.с., в.н.с.)     | 600                           |
| Доцент (кандидат наук, с.н.с.)              | 900                           |
| Старший преподаватель (кандидат наук, н.с.) | 900                           |

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного минимума приказом директора.

Нагрузка в пределах до 100 часов на научно-педагогического работника в год выполняется в пределах должностных инструкций, большая нагрузка оплачивается на условиях почасовой оплаты труда. Оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не свыше 240 часов в учебный год.

Научное руководство аспирантами оплачивается отдельно. За одним научно-педагогическим работником для научного руководства закрепляются не более 5 аспирантов очного обучения и 5 аспирантов заочного обучения или экстернов.

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку научно-педагогических работников ИФВД РАН, определяются согласно приложению 1.1. За единицу времени принимается академический час (45 минут) согласно установленной величине зачетной единицы в 36 академических часов, используемой при реализации программы аспирантуры.

3.6 Ответственным за соблюдение настоящих правил при составлении объёма планируемой педагогической нагрузки на основе утвержденных рабочих учебных планов и отчёта о фактически выполненной педагогической нагрузке является заведующий аспирантурой.

3.7. Срок подачи в бухгалтерию отчётов о выполнении педагогических поручений за прошедший учебный год и планируемого распределения педагогических поручений на следующий учебный год устанавливается 1 июля.

3.8. Документами, определяющими учебную работу каждого научно-педагогического работника, являются:

а) индивидуальные планы преподавателей;

б) ежегодные отчёты о выполнении индивидуальных планов преподавателей, подписанные заведующим аспирантурой, заместителем директора по научной работе, преподавателями.

3.9. Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической работ преподавателей ИФВД РАН осуществляется на основе рабочих учебных планов, индивидуального плана преподавателя с учетом норм времени по видам преподавательской работы.

#### 4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.1. Индивидуальные планы работы преподавателя составляются заведующим аспирантурой совместно с преподавателями.

4.2. Индивидуальные планы работы преподавателей утверждаются директором или заместителем директора перед началом учебного года.

4.3. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

4.4. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора и заведующим аспирантурой может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

4.5. Один экземпляр утвержденного плана хранится в аспирантуре, второй у преподавателя. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей - 5 лет.

#### 5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы, контролируется заведующим аспирантурой и заместителем директора. По требованию заместителя директора преподаватель обязан предоставить в любой момент отчет о текущем состоянии выполнения индивидуального плана.

5.2. Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана. Эти же сведения в последнюю неделю семестра вносятся в экземпляр плана, хранящегося в аспирантуре.

5.3. По окончании изучения дисциплины на основании представленного заполненного индивидуального плана заведующий аспирантурой делает

заключение об исполнении индивидуального плана работы преподавателя, которое подписывает заместитель директора.

5.4 При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы к индивидуальному плану необходимо прилагать пояснения преподавателей об отклонении от запланированной учебной нагрузки.

5.5 Заведующий аспирантурой готовит служебную записку по оплате преподавателю за проделанную работу, на основании которой издается приказ об оплате.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ИФВД РАН

6.1. Источником оплаты труда являются средства федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, средства от приносящей доход деятельности, иные средства учреждения.

6.2. Оплата труда штатных преподавателей аспирантуры, являющихся сотрудниками ИФВД РАН, осуществляется в виде ежемесячных или единовременных надбавок к основной заработной плате с формулировкой «за выполнение работ в области интеграции науки и образования - осуществление преподавания дисциплин (научное руководство аспирантом) в аспирантуре ИФВД РАН» приказом директора ИФВД РАН по представлению заведующего аспирантурой.

6.3. Размер оплаты труда преподавателей, принимаемых на условиях почасовой оплаты труда, определяется в соответствии с их научной степенью, званием.

6.4. Почасовая оплата труда преподавателей осуществляется на основании договора возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты (далее – Договор).

## 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НА РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

7.1. Преподаватели оформляются на работу с почасовой оплатой труда в установленном порядке на основании Договора (приложение 1.2).

7.2. В Договоре указывается срок, в течение которого Исполнитель будет выполнять работу, ее содержание и объем, размер ставки почасовой оплаты.

Договор должен быть:

- составлен в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон соглашения;
- пронумерован на каждом листе;

- в случае, если договор, составленный более чем на одном листе, он должен быть прошит и заверен обеими сторонами на месте сшива либо подписан обеими сторонами на каждом листе.

7.3 Договор заключается на срок, необходимый для выполнения соответствующей работы.

7.4 Исполнитель вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а ИФВД РАН — досрочно отменить поручение о ее выполнении.

При этом инициатор прекращения выполнения работы обязан предупредить другую сторону в письменной форме не менее чем за три рабочих дня.

7.5 Досрочное прекращение выполнения Исполнителем работы на условиях почасовой оплаты труда должно быть оформлено приказом директора ИФВД РАН, в котором указывается дата прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения выполнения работы является Исполнитель, то основанием издания приказа является его заявление.

7.6 Для преподавателей штатных ИФВД РАН заключение Договора (за часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки), оплата, производится после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки (за исключением случаев преподавания по программам дополнительного образования).

7.7 Перечень документов, необходимых для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда:

- Договор в 2-х экземплярах (для штатных работников ИФВД РАН, требуется только договор);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.8 Договор возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты должен быть до заключения согласован с:

- директором ИФВД РАН;
- юристом;
- зав. аспирантурой.

7.9 Договор должен быть заключен с Исполнителем до начала фактического выполнения им данной работы. Не допускается фактический допуск до работы и выполнение работы Исполнителем, с которым не заключен Договор, и в отношении, которого не издан приказ о работе на условиях почасовой оплаты.

7.10 В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников, а также в случае изменения и дополнения часов, указанных в Договоре, зав. аспирантурой направляет соответствующую служебную записку на имя директора ИФВД РАН.

7.11 Указанные в настоящем пункте документы подаются в управление кадров не позднее чем за три рабочих дня до предполагаемой даты начала выполнения работы на условиях почасовой оплаты.

## 8. ОПЛАТА, СРОК И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

8.1 Оплата работы производится в размере 100 % в срок не позднее 10 рабочих дней после подписания акта выполненных работ, который составляется на основании индивидуального плана учебной нагрузки, форма которой устанавливается ИФВД РАН (приложение 1.3).

8.2 Контроль за фактическим выполнением преподавателем обязанностей, предусмотренных Договором, и учет его рабочего времени осуществляет заведующий аспирантурой.

8.3 Индивидуальные планы учебной нагрузки, предоставляются преподавателями, в отдел аспирантуры не позднее 20 июня — в конце учебного года.

8.4 Заведующий аспирантурой после проверки индивидуального плана учебной нагрузки не позднее 1 июля передает ее в бухгалтерию для оплаты.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования РФ, Рособнадзора и решениями Ученого Совета Института.

9.2. Изменение наименования ИФВД РАН, а также смена директора ИФВД РАН, не прекращают действия настоящего Положения.

**Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку научно-педагогических работников**

| <b>№ п/п</b> | <b>Вид работ</b>   | <b>Нормы времени (часы)</b> |
|--------------|--|-----------------------------|
|              | <b>Учебная работа</b>  |                             |
| 1.           | Прием вступительных и кандидатских экзаменов на одного поступающего, аспиранта или экстерна, по каждой дисциплине, каждому экзаменатору  | 0,5                         |
| 2.           | Чтение лекций  | 1 час на 1 акад. час        |
| 3.           | Проведение практических и семинарских занятий (с группой и с половиной группы)   | 1 час на 1 акад. час        |
| 4.           | Проведение текущих консультаций по всем формам обучения  | 1                           |
| 5.           | Рецензирование работ заочников, на одну работу   | 0,5                         |
| 6.           | Рецензирование одного реферата при поступлении в аспирантуру   | 1                           |
| 7.           | Рецензирование одного реферата для сдачи кандидатских экзаменов  | 2                           |
| 8.           | Проведение предэкзаменационных консультаций:<br>- перед вступительными экзаменами (на поток)<br>- перед текущим экзаменом, в том числе, кандидатским экзаменом (очное обучение)  | 2<br>2                      |
| 9.           | Проведение индивидуальных консультаций   | 0,5                         |
| 10.          | Прием экзаменов, предусмотренных учебным планом, (в том числе, кандидатских экзаменов), каждому члену экзаменационной комиссии на одного аспиранта   | 0,5                         |
| 11.          | Прием зачётов, предусмотренных учебным планом, на одного аспиранта   | 0,5                         |
| 12.          | Руководство практикой с проверкой отчетов и приемом зачета, на одного аспиранта  | 3                           |
| 13.          | Участие в заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите научных докладов по научно-квалификационным работам.<br>На каждого аспиранта:<br>- Председателю комиссии<br>- Членам комиссии (число членов комиссии определяется руководством Института) | 1<br>0,5                    |
| 14.          | Приём государственного экзамена:<br>- председателю экзаменационной комиссии<br>- членам экзаменационной комиссии (число членов комиссии определяется руководством Института)   | 1<br>0,5                    |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 15. | Экспертиза научно-квалификационной работы (диссертации на соискание степени кандидата наук)  | 10 часов на 1 работу                      |
| 16. | Научное руководство аспирантами (заочно), ежегодно на каждого аспиранта  | 25  |
| 17. | Научное руководство аспирантами (очно), ежегодно на каждого аспиранта  | 50  |
| 18. | Проведение занятий с аспирантами и экстернами в соответствии с учебным планом (без дополнительной оплаты в рамках выполнения должностной инструкции), в год на 1 НПР, не более | 100                                       |
|     | <b>Учебно-методическая работа</b>  |   |
| 19. | Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям:<br>- продолжающаяся дисциплина;<br>- новая дисциплина.  | 1 час на 1 занятие<br>3 часа на 1 занятие |
| 20. | Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам   | до 36 часов на программу                  |
| 21. | Актуализация действующих рабочих программ дисциплин  | до 3 часов на программу                   |
| 22. | Разработка учебного пособия (учебника)   | до 90 часов на 1 п.л.                     |
| 23. | Разработка методического пособия   | до 50 часов                               |
| 24. | Редактирование учебных пособий (учебников)   | до 20 часов на 1 п.л.                     |
| 25. | Рецензирование учебных пособий (учебников)   | до 12 часов на 1 п.л.                     |

**Договор возмездного оказания преподавательских услуг  
на условиях почасовой оплаты**

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт физики высоких давлений им. Л.Ф. Верещагина Российской академии наук (далее - ИФВД РАН)** в лице директора Бражкина В.В., действующего на основании Устава и приказа № \_\_\_\_ п/о от \_\_\_\_ г., именуемого в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Исполнителя полностью)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Заказчик предоставляет Исполнителю педагогическую работу, указанную в п.1.2. настоящего Договора, а Исполнитель обязуется лично выполнять эту работу в соответствии с условиями настоящего Договора, локальными нормативными актами ИФВД РАН.

1.2. Работа осуществляется на условиях почасовой оплаты. Объем работы по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ часов, а именно:

| №<br>п/п | Наименование работ | Количество часов |
|----------|--------------------|------------------|
|          |                    |                  |
|          |                    |                  |

Работа выполняется в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с действующим в ИФВД РАН учебным планом и расписанием учебных занятий. По окончании работ составляется Акт выполненных работ на основании индивидуального плана учебной нагрузки, форма которой устанавливается ИФВД РАН.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;

2.1.2. выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

2.1.3. пользоваться в порядке, установленном ИФВД РАН, информационными ресурсами, предоставляемыми Исполнителю, в том числе ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почтой;

2.1.4. своевременную и в полном объеме оплату работы, размер и условия получения которой определяются настоящим Договором, локальными нормативными актами ИФВД РАН, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отказаться от выполнения работы и расторгнуть настоящий Договор, предварительно письменно уведомив ИФВД РАН об этом не менее чем за три рабочих дня.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты ИФВД РАН;

2.2.2. лично добросовестно выполнять учебную и учебно-методическую работу, иные обязанности в соответствии с настоящим Договором; неукоснительно соблюдать часы аудиторных занятий, установленные расписанием занятий;

2.2.3. своевременно и в полном объеме вести рабочую документацию в соответствии с номенклатурой дел;

2.2.4. проявлять объективность, беспристрастность и требовательность при оценке уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников аспирантуры;

2.2.5. уведомлять отдел аспирантуры о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную настоящим Договором и расписанием учебных занятий, не позднее начала рабочего дня/начала занятий, любым фиксированным способом (письменно, по электронной почте, смс-сообщением по телефону);

2.2.6. своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию ИФВД РАН и своих коллег, при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли;

2.2.7. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными ИФВД РАН;

2.2.8. надлежащим образом использовать оборудование, приборы, материалы, компьютер и оргтехнику, бережно относиться к имуществу ИФВД РАН (в том числе находящемуся в ИФВД РАН имуществу третьих лиц), возмещать ущерб, причиненный ИФВД РАН, в размере и порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.9. незамедлительно сообщать ИФВД РАН о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ИФВД РАН, в том числе находящегося в ИФВД РАН имуществу третьих лиц, если ИФВД РАН несет ответственность за сохранность этого имущества;

2.2.10. уведомлять ИФВД РАН о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений;

2.2.11. не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Исполнителя в связи с исполнением им обязанностей по настоящему Договору, в том числе не разглашать персональные данные другого Исполнителя; обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

2.2.12. исполнять приказы и распоряжения администрации ИФВД РАН.

2.3. Исполнитель имеет иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ИФВД РАН.

2.4. Исполнитель дает согласие на обработку ИФВД РАН своих персональных данных, в том числе с применением автоматизированных систем, в целях кадрового, воинского, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, делопроизводства, доставки почтовых отправлений и размещения на корпоративном портале (сайте) ИФВД РАН.

В перечень персональных данных Исполнителя, обрабатываемых в целях кадрового, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, делопроизводства, доставки почтовых отправлений включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество, дата, год, место рождения, образование, профессия, место регистрации, место жительства, состав семьи, серия, номер паспорта, документов об образовании, дата их выдачи с указанием органа, выдавшего документ, размер заработной платы и иных выплат ИФВД РАН, иные данные, необходимые ИФВД РАН в связи с отношениями, непосредственно связанными с данным Договором.

В перечень персональных данных Исполнителя, размещаемых на корпоративном портале (сайте) ИФВД РАН, включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество, образование (вуз, год окончания, специальность), ученые степени (специальность, тема диссертации, год получения, место получения), ученые звания (направление, год присуждения), список научных и учебно-методических публикаций, иные библиографические данные в соответствии с локальными актами Исполнителя, а также личная фотография.

Согласие Исполнителя на обработку персональных данных действует со дня заключения настоящего Договора до прекращения отношений, непосредственно связанных с данным Договором, и может быть отозвано Исполнителем путем внесения изменений в настоящий Договор.

### **3. Права и обязанности ИФВД РАН**

3.1. ИФВД РАН имеет право:

3.1.1. требовать от Исполнителя добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Договору, соблюдения Устава и локальных нормативных актов ИФВД РАН;

3.1.2. осуществлять текущий контроль качества преподавания учебной дисциплины (учебных дисциплин) и оценку труда Исполнителя в порядке, установленном ИФВД РАН;

3.1.3. изменять, расторгать настоящий Договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.4. осуществлять обработку персональных данных Исполнителя – получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование персональных данных, в том числе в кадровом делопроизводстве с применением автоматизированных систем, в отчетности, на корпоративном портале (сайте) ИФВД РАН;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты.

3.2. ИФВД РАН обязан:

3.2.1. предоставить Исполнителю работу, обусловленную настоящим Договором. В случае отсутствия необходимости в данной работе, ИФВД РАН вправе отказаться от предоставления Исполнителю работы и расторгнуть настоящий Договор, предварительно письменно уведомив Исполнителя об этом не менее чем за три рабочих дня;

3.2.2. создать Исполнителю условия труда, необходимые для нормального выполнения возложенных на него обязанностей;

3.2.3. выплачивать в полном размере причитающуюся Исполнителю оплату в установленные сроки;

3.2.4. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.5. знакомить Исполнителя с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его деятельностью;

3.2.6. своевременно уведомлять Исполнителя о всех существенных изменениях в организации учебного процесса и учебных планов, расписания занятий;

3.2.7. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3. ИФВД РАН имеет иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ИФВД РАН.

#### **4. Оплата, срок и порядок оплаты**

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель получает \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за каждый академический час проведенного обучения, что должно быть подтверждено актом выполненных работ.

4.2. Оплата производится в размере 100 % в срок не позднее 10 рабочих дней после подписания акта выполненных работ, который составляется на основании индивидуального плана учебной нагрузки, форма которой устанавливается ИФВД РАН.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. Исполнитель несет ответственность:

5.1.1. за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором;

5.1.2. за ущерб, причиненный ИФВД РАН своими виновными действиями (бездействием);

5.1.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ИФВД РАН.

5.2. ИФВД РАН несет ответственность:

5.2.1. за нарушение или невыполнение обязательств по настоящему Договору;

5.2.2. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ИФВД РАН.

5.3. ИФВД РАН освобождается от ответственности за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, связанное с применением несоответствующих персональных данных Исполнителя, в случае непредставления Исполнителем информации об изменении персональных данных в установленный настоящим Договором срок.

5.4. Сторона, виновная в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Исполнителя, привлекается к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены и/или дополнены по соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме и являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. Почтовая связь с Исполнителем осуществляется по почтовому адресу, указанному в настоящем Договоре. В случае отсутствия почтового адреса почтовая связь с Исполнителем осуществляется по указанному в настоящем Договоре адресу регистрации.

6.3. В случае возникновения спора между Сторонами Договора подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между Исполнителем и ИФВД РАН. Если спор не будет урегулирован путем переговоров, он подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.5. Договор составлен в двух экземплярах на четырех страницах, по одному для каждой из Сторон.

6.6. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Приложение 1 – Индивидуальный план учебной нагрузки;
- Приложение 2 – Форма акта сдачи-приемки Услуг.

## 7. Реквизиты и подписи Сторон:

### Заказчик

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Научно-технологический центр уникального приборостроения Российской академии наук

Адрес: 108840, г. Москва, г. Троицк, Калужское шоссе, стр. 14, ИФВД РАН  
ИНН 5046005441, КПП 775101001  
р/с 40501810845252000079  
в ГУ Банка России по ЦФО  
л/сч 20736408510

БИК044525000  
ОКТМО 45931000  
ОКПО 02699843  
Тел.:8 (495) 851-00-21

### Исполнитель

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

## 8. Подписи сторон

### Заказчик:

Директор Института,  
академик РАН

\_\_\_\_\_ **В.В. Бражкин**

### Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Экземпляр настоящего Договора мною получен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись Исполнителя) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт физики высоких давлений им. Л.Ф. Верещагина  
Российской академии наук**

**Индивидуальный план учебной нагрузки научно-педагогического  
работника, привлекаемого к подготовке кадров высшей квалификации,  
на - учебный год**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Ученая степень, учёное звание: \_\_\_\_\_.

Наименование дисциплин: \_\_\_\_\_

Направление подготовки аспирантов: \_\_\_\_\_,

направленность (профиль): \_\_\_\_\_.

| № п/п | Вид нагрузки)   | План (часы) | Факт (часы) |
|-------|---|-------------|-------------|
|       | <b>Учебная работа</b>   |             |             |
| 1.    | Проведение занятий по дисциплине: курс, по видам занятий:   |             |             |
|       | Лекции:   |             |             |
|       | Практические занятия:   |             |             |
|       | Прием экзамена  |             |             |
|       | Прием зачета  |             |             |
|       | Консультация групповая  |             |             |
|       | Консультация индивидуальная   |             |             |
| 2.    | Рецензирование реферата   |             |             |
| 3.    | Консультирование  |             |             |
| 4.    | Рецензирование реферата для сдачи кандидатского экзамена  |             |             |
| 5.    | Прочие виды нагрузки:   |             |             |
|       | Приём вступительного экзамена в аспирантуру составе экзаменационной комиссии  |             |             |
|       | Приём кандидатского экзамена в составе экзаменационной комиссии   |             |             |
|       | Приём государственного экзамена в составе ГЭК:  |             |             |
|       | Приём государственного итогового испытания в форме представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), в составе ГЭК: |             |             |

| <b>Учебно-методическая работа</b>         |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>1.</b>                                 | Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям  |  |  |
| <b>2.</b>                                 | Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, других учебно-методических материалов |  |  |
| <b>Организационно-методическая работа</b> |  |  |  |
| <b>1.</b>                                 | Работа в приемной комиссии   |  |  |
| <b>2.</b>                                 | Организация работы ГИА, ВКР  |  |  |
| <b>3.</b>                                 | Работа по подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ   |  |  |
| <b>Итого</b>                              |  |  |  |

## Научное руководство аспирантами и руководство практикой

### *Руководство научными исследованиями аспирантов (научное руководство)*

| № п/п | ФИО аспирантов | Курс | Кол-во чел | Часы нагрузки |
|-------|----------------|------|------------|---------------|
|       |                |      |            |               |
|       |                |      |            |               |

### *Руководство педагогической практикой*

| № п/п | ФИО аспирантов | Курс | Кол-во чел | Часы нагрузки |
|-------|----------------|------|------------|---------------|
|       |                |      |            |               |
|       |                |      |            |               |

### *Руководство научно-исследовательской практикой*

| № п/п | ФИО аспирантов | Курс | Кол-во чел | Часы нагрузки |
|-------|----------------|------|------------|---------------|
|       |                |      |            |               |
|       |                |      |            |               |

Научно-педагогический работник \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Директор ИФВД РАН \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Согласовано:

Зав. отделом аспирантуры \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ ФИО