

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

«Принято»
 Решением Ученого совета
 Протокол № 5
 от 24.12.2025

«Утверждено»
 приказом ректора ФГБОУ ВО
 Казанский ГМУ Минздрава России
 от 16.02.2026 № 192

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки
 профессорско-преподавательского состава

СМК ДП 08-04-2026

Версия 6.0

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству
 И.о.первого проректора
 _____ Л.М. Мухарямова
 «13» 02 2026 г.

Казань, 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	И.о.первого проректора	Мухарямова Л.М.	13.02.2026
Проверил	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	13.02.2026
Согласовали	И.о. проректора	Абдулганиева Д.И.	13.02.2026
	И.о. проректора	Ямалнеев И.М.	13.02.2026
	Начальник учебно-методического управления	Григорьева И.А.	13.02.2026
	Начальник отдела кадров	Кни Ю.А.	13.02.2026
	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	13.02.2026
Учтено мнение	Председатель профкома сотрудников	Колясов Р.Р.	13.02.2026
Версия: 6.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 21

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

Перечень сокращений и обозначений

ВКР – выпускная квалификационная работа
 ВО – высшее образование
 Казанский ГМУ – ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
 НИР – научно-исследовательская работа
 НЦП – научно-целевые программы
 ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
 ОП – образовательная программа
 ППС – профессорско-преподавательский состав
 РИД – результат интеллектуальной деятельности
 УМУ – учебно-методическое управление
 НПР – научно-педагогический работник
 ДПП – дополнительная профессиональная программа

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящая процедура устанавливает нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава Казанского ГМУ.
- 1.2. К ППС относятся должности: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент (далее также – педагогические работники, преподаватели, НПР).
- 1.3. Требования процедуры обязательны для применения во всех учебных подразделениях Казанского ГМУ, а также в подразделениях, осуществляющих учет преподавательской нагрузки и контроль над иными видами деятельности ППС Казанского ГМУ.
- 1.4. Реализация документированной процедуры осуществляется под руководством первого проректора и проректоров по соответствующим направлениям деятельности.

2. Термины и определения:

Нормы времени – установленные в часах показатели, используемые для расчета объема учебной нагрузки и иных видов деятельности ППС (аудиторная работа, научно-исследовательская, методическая, организационная, воспитательная и медицинская деятельность) за ставку заработной платы в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Профессорско-преподавательский состав (ППС) – совокупность педагогических работников университета, к которым относятся деканы факультетов, заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты.

Педагогическая работа – деятельность педагогического работника, включающая учебную нагрузку и иную деятельность, предусмотренную должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы (научную, исследовательскую, методическую, подготовительную, организационную, воспитательную, экспертную деятельность, а также работу по повышению профессионального уровня).

Научно-педагогический работник (НПР) – педагогический работник образовательной организации высшего образования, совмещающий преподавательскую и научно-исследовательскую деятельность.

Учебная нагрузка – совокупность всех видов контактной работы преподавателя с обучающимися, предусмотренных образовательной программой: лекции, семинарские, практические, лабораторные занятия, практики, научно-исследовательская работа обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация.

Индивидуальный план работы НПР (индивидуальный план преподавателя) – документ, определяющий содержание, объем и сроки учебной, воспитательной, методической и других видов работ преподавателя за учебный год.

Индивидуальный отчет о выполнении педагогической работы – документ, отражающий фактическое выполнение преподавателем всех видов педагогической работы, формируемый на основе данных «1С: Университет» и индивидуального плана и утверждаемый заведующим кафедрой/ директором института.

Сводный план работы кафедры/ института – документ, формируемый на основе индивидуальных планов преподавателей, отражающий совокупный объем работы кафедры (института) и служащий основанием для планирования нагрузки и ресурсов.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

Сводный отчет о выполнении педагогической работы – документ, отражающий суммарные результаты выполнения педагогической работы по кафедре/ институту за учебный год, формируемый ответственным за учет рабочего времени.

Каникулярное время – периоды каникул обучающихся, не совпадающие с отпусками педагогических работников; для педагогов это рабочее время, в которое выполняется педагогическая (в т.ч. методическая, подготовительная, организационная) работа и возможно дополнительное профобразование.

Режим рабочего времени – порядок распределения времени выполнения учебной и иной педагогической работы, включая требования к перерывам, длительным разрывам между занятиями и особенностям каникулярного периода.

Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором учитываются результаты индивидуальной деятельности ППС при определении стимулирующей части заработной платы и аттестации.

Нормируемая часть учебной нагрузки – часть учебной нагрузки, которая включена в норму часов за ставку, подлежит планированию и не оплачивается почасово.

Почасовая оплата (учебной работы) – особый вид оплаты труда за объем учебной нагрузки сверх установленного норматива или за виды работ, не включенные в нормируемую часть.

Штатное расписание кафедры/ института – документ, определяющий структуру и численность ППС, формируемый на основании рассчитанной учебной нагрузки и утверждаемый в установленном порядке.

Фонды оценочных средств (ФОС) – совокупность оценочных средств по дисциплине/ практике (фонды тестовых заданий, экзаменационные билеты, критерии оценивания и др.), используемых для текущего, промежуточного и итогового контроля.

Рабочая программа дисциплины/ практики – документ, определяющий содержание, объем, последовательность и организацию освоения дисциплины/ практики, а также формы контроля и оценочные средства.

Научно-исследовательская работа (НИР) – систематическая деятельность по проведению научных исследований, направленная на получение новых знаний и их применение, включающая выполнение НИР по плану кафедры (института, университета), подготовку диссертаций, публикацию результатов и участие в научных мероприятиях.

Результат интеллектуальной деятельности (РИД) – охраняемый в соответствии с гражданским законодательством результат творческого труда (изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ, базы данных, произведения науки и иные объекты интеллектуальной собственности), созданный в процессе научной, образовательной и медицинской деятельности ППС.

Медицинская деятельность (лечебная работа) ППС клинических кафедр – деятельность педагогических работников, связанная с оказанием медицинской помощи, участием в клинических обходах, консилиумах, проведением клинических и клинико-патологоанатомических конференций, руководством клиническими базами и другими видами лечебной работы, осуществляемыми на базах практического обучения.

2. Цели и задачи

2.1. Цель регламентируемой данной процедурой деятельности – унификация расчета и контроль над учетом учебной нагрузки и иных видов деятельности ППС в пределах рабочего дня для оптимизации и повышения объективности критериев материального и морального поощрения ППС.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

2.2. Для достижения поставленной цели:

- 1) вводится единый порядок регулирования норм времени различных видов деятельности ППС;
- 2) определяется процедура формирования, верификации и учета индивидуальных отчетов ППС за учебный год;
- 3) определяется процедура учета результатов индивидуальной деятельности ППС для определения стимулирующей части заработной платы;
- 4) определяется процедура учета результатов индивидуальной деятельности ППС при формировании эффективного контракта и аттестации сотрудников.

3. Нормативные ссылки

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 11 апреля 2025 г. N 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2025 г. N 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15;
- Устав ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России;
- Коллективный договор Администрации и профсоюзного комитета сотрудников на 2026-2028 гг.;
- Локальные акты Казанского ГМУ.

4. Продолжительность рабочего времени

4.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, не более 1540 часов в год.

4.2. В зависимости от занимаемой должности педагогическая работа состоит из двух частей:

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

4.2.1. Учебная нагрузка – все виды контактной работы преподавателя с обучающимися, предусмотренные образовательной программой: учебные занятия (лекции, семинары, практические занятия и иные формы, предусмотренные учебным планом), практики, научно-исследовательская работа, контроль качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

4.2.2. Деятельность, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы, – научная, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная работа, индивидуальная работа с обучающимися, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, экспертная, иная деятельность, в т.ч. связанная с повышением своего профессионального уровня.

4.3. Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, медицинской, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется индивидуально с учетом приоритетных задач Казанского ГМУ, интересов преподавателя, отраженных в индивидуальном плане и обязательной нормируемой частью учебной нагрузки (таблица 1).

4.4. Для определения учебной нагрузки ежегодно по структурным подразделениям, реализующим образовательные программы, локальным нормативным актом организации устанавливается ее средний объем, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям педагогических работников с учетом соответствующего отраслевого соглашения.

4.5. Учебная нагрузка исчисляется в академических часах. В составе рабочего времени педагогических работников один академический час учебной нагрузки учитывается как один астрономический час рабочего времени.

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников, реализующих образовательные программы высшего образования, вне зависимости от занимаемой должности не может быть более 900 часов в учебном году, а учебная нагрузка педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, вне зависимости от занимаемой должности не может быть более 800 часов в учебном году в расчете на 1 ставку.

4.7. Если в течение учебного года возникает необходимость выполнения преподавателем педагогической работы в объеме, превышающем норматив, установленный п. 4.5 настоящего положения, то разница, превышающая указанный норматив, подлежит почасовой оплате. Общий объем педагогической работы ППС, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда, не может превышать 300 часов за учебный год.

4.8. Режим рабочего времени преподавателей клинических кафедр наряду с перечнем видов работ, указанных в п. 4.2 настоящего положения, включает в себя осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, в пределах 36-часовой рабочей недели.

4.9. Педагогическая работа включает в себя часы на выполнение научно-исследовательской работы в соответствии с п. 3 приложения 2. При этом для преподавателей без ученой степени, со степенью кандидата наук, доктора наук норма часов должна составлять соответственно не менее 100 ч., 150 ч. и 200 ч. за учебный год (в расчете на 1 ставку).

	Министерство здравоохранения Российской Федерации	
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России	
	Документированная процедура	
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава	

4.10. Учебная нагрузка кафедры/ института по ОП ВО определяется УМУ с учетом трудоемкости дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом, объема часов, затрачиваемых на проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и практик, сведений о распределении академических (учебных) групп по элективным дисциплинам, о распределении обучающихся по кафедрам для выполнения выпускных квалификационных работ/ выпускных аттестационных работ/ научно-исследовательских работ, о количественном составе учебных (академических) групп.

4.11. Расчет учебной нагрузки кафедры/ института осуществляется с использованием информационной системы «1С: Университет». Согласованная заведующим кафедрой (директором Института фармации) или по его поручению сотрудником, ответственным за учет рабочего времени, – доцентом, ассистентом, заведующим методическим кабинетом (заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности), учебная нагрузка кафедры/института распечатывается на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается начальником УМУ и заведующим кафедрой/ директором Института фармации (либо по письменному поручению директора Института фармации заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности). Один экземпляр хранится в УМУ, второй – на кафедре/ в институте.

4.12. Учебная нагрузка кафедры/ института по ДПП определяется отделом повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и утверждается проректором по направлению деятельности.

4.13. Расчет учебной нагрузки кафедры/ института является основанием для утверждения штатного расписания кафедры/института на учебный год.

Штатное расписание кафедры/института рассматривается на заседании Штатной комиссии.

Состав и режим работы Штатной комиссии утверждается приказом ректора.

4.14. Индивидуальный объем учебной нагрузки преподавателя в рамках совокупной по кафедре/ институту, определяется заведующим кафедрой/ директором института.

4.15. Учебная нагрузка каждого преподавателя определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава (Таблица 1).

Таблица 1

Нормирование учебной нагрузки

Должность	Объем учебной нагрузки (в расчете на 1 ставку), час	
	ОП ВО	ДПП
Декан	-	-
Заведующий кафедрой	600 – 900	600 – 800
Профессор	650 – 900	650 – 800
Доцент	750 – 900	720 – 800
Старший преподаватель, преподаватель, ассистент	800 – 900	750 – 800

4.16. Верхний и нижний пределы учебной нагрузки рассчитываются пропорционально доле ставки, занимаемой преподавателем.

4.17. Нарушение нормативов учебной нагрузки (превышение или невыполнение) не допускается.

4.18. Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

- в сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки, установленных пунктом 4.6 настоящего положения, – при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях в порядке предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда – в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях по производственной необходимости.

4.19. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом Казанским ГМУ с педагогическим работником, в виде приложения к трудовому договору (дополнительному соглашению к трудовому договору) «Индивидуальный план аудиторной нагрузки на соответствующий учебный год».

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

4.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года может быть изменен в текущем учебном году или на следующий учебный год в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.21. Заведующий кафедрой/ директор института (совместно с заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности) несет персональную ответственность за рациональное распределение всех видов деятельности в пределах рабочего времени.

4.22. Планирование и выполнение педагогической работы согласно нормам времени отражается в индивидуальном плане и отчете преподавателя.

5. Режим рабочего времени

5.1. Режим выполнения учебной работы регулируется расписанием занятий.

Режим выполнения преподавателем иной педагогической работы регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Казанского ГМУ, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, иными локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

5.2. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим положением.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

5.3. При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.4. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников.

5.5. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников с установленными им ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем.

5.6. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе научную, методическую, организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.п. 4.2.2 и 4.8 настоящего Положения (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.7. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.8. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.9. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.10. В периоды, указанные в пункте 5.9 настоящего положения, педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6. Индивидуальный план работы НПП

6.1. Индивидуальный план работы НПП является основным документом по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава. В индивидуальный план работы НПП включаются все виды трудовой деятельности, указанные в п. 4.2 настоящего положения.

6.2. При разработке индивидуального плана работы преподаватель руководствуется планами работы кафедры/ института/ университета.

6.3. Индивидуальный план работы преподавателя в рамках п. 4.2.2 Положения составляется лично каждым преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой/ заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

6.4. Индивидуальный план работы НПП составляется в двух экземплярах с помощью информационной системы «1С: Университет».

6.5. На основе индивидуальных планов работы преподавателей сотрудник, ответственный за учет рабочего времени (доцент, ассистент, заведующий учебно-методическим кабинетом), составляет сводный план работы кафедры.

6.6. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются на заседании кафедры/ института и утверждаются заведующим кафедрой/ директором Института фармации (либо по письменному поручению директора Института фармации заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности).

Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета. Индивидуальный план декана факультета утверждается первым проректором.

6.7. Индивидуальные планы в отношении работников Казанского ГМУ, являющихся родственниками или свойственниками лица, замещающего должность заведующего кафедрой/директора Института фармации утверждаются деканом факультета/начальником УМУ, в случае отсутствия декана факультета/начальника УМУ – лицом, исполняющим его обязанности, в случае если индивидуальный план утверждается в отношении работников Казанского ГМУ, также являющихся родственниками или свойственниками лица, замещающего должность декана факультета/начальника УМУ – первым проректором.

6.8. Сводный план работы утверждается заведующим кафедрой/ директором Института фармации (либо по письменному поручению директора Института фармации заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности).

6.9. После утверждения один экземпляр сводного плана работы с приложением индивидуальных планов работы преподавателей кафедры/ института направляется в УМУ, но не позднее 1 июля текущего календарного года, второй экземпляр хранится на кафедре/ в институте в течение 5 лет.

6.10. При необходимости в течение учебного года в индивидуальный план работы преподавателя могут быть внесены изменения при условии согласия преподавателя либо в соответствии с п. 4.19 Положения. Изменения индивидуального плана отражаются в сводном плане работы и утверждаются заведующим кафедрой/ директором Института фармации (либо по письменному поручению директора Института фармации заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности). Об изменениях в обязательном порядке уведомляется УМУ с приложением скорректированного сводного плана работы и (или) индивидуальных планов работы преподавателей кафедры/ института.

7. Отчеты о выполнении педагогической работы

7.1. Общий контроль над выполнением педагогической работы осуществляют заведующие кафедрами/ директор Института фармации, а также деканы в соответствии с пофакультетным распределением кафедр, оперативный контроль – сотрудники, ответственные за учет рабочего времени (доцент, ассистент, заведующий учебно-методическим кабинетом, заместитель директора Института фармации по образовательной деятельности).

7.2. По окончании учебного года составляются сводные и индивидуальные отчеты о выполнении педагогической работы. Для формирования отчета о выполнении педагогической работы используется информационная система «1С: Университет».

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

7.3. Индивидуальный отчет формируется преподавателем или сотрудником, ответственным за учет рабочего времени. Сводный отчет формируется сотрудником, ответственным за учет рабочего времени.

7.4. Индивидуальные и сводные отчеты утверждаются заведующими кафедрами/ директором Института фармации (либо по письменному поручению директора Института фармации заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности).

7.5. Отчеты о выполнении педагогической работы направляются в УМУ не позднее 1 июля текущего учебного года, копии отчетов хранятся на кафедре/ в институте в течение 5 лет.



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

Приложение 1

Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
Аудиторные занятия:			
1.	Чтение лекций	1 ч. за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, лабораторных работ, семинаров	1 ч. на группу (подгруппу) за 1 академический час	С учетом деления/объединения групп(ы) на подгруппы
Контроль:			
3.	Прием устных и письменных экзаменов	0,35 ч. на одного обучающегося	
4.	Проверка контрольных работ, историй болезни	0,35 ч. на одну работу	Часы на проверку историй болезни выделяются при условии проведения занятий на клинической базе и курации пациентов
5.	Проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации	6 ч. за день работы члену ГЭК согласно графику работы	
6.	Рецензирование реферата в аспирантуре	2 ч. на 1 реферат	
7.	Прием вступительных испытаний по ОП аспирантуры	0,5 ч. на одного поступающего	Иностранный язык Философия (только для кафедр иностранных языков и истории, философии и социологии)
8.	Курсовая работа	4 ч. на одного обучающегося	
Консультации:			
9.	Подготовка к государственной итоговой (итоговой) аттестации по программам специалитета и бакалавриата, магистратуры (тренинги со студентами)	Специалитет: - 225 ч. при контингенте выпускников на ООП до 30 чел.; - 450 ч. при контингенте выпускников на ООП до 50 чел.; - 675 ч. при контингенте выпускников на ООП до 100 чел.; - 900 ч. при контингенте выпускников на ООП от 100 до 140 чел.; - 1125 ч. при контингенте выпускников на ООП от 140 до 200 чел.; - 1350 ч. при контингенте выпускников на ООП более 200	Выпускающая кафедра



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

		чел. Бакалавриат (Сестринское дело): 100 ч. Магистратура 1 час на одного обучающегося	
Практика:			
10.	Руководство учебной практикой по ОП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры (включая проверку дневников, отчетов, прием зачета по практике)	6 ч. за рабочий день на группу; 8 ч. за рабочий день на группу при проведении полевой практики	Для академических групп
		4 ч. за рабочий день на группу; 5,5 ч. за рабочий день на группу при проведении полевой практики	Для учебных групп (до 17 чел.)
		2 ч. за рабочий день на группу	Для очно-заочной и заочной форм обучения
11.	Руководство производственной (в том числе преддипломной) практикой по ОП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры (включая проверку дневников, отчетов, прием зачета по практике)	3 ч. за рабочий день на группу	Для академических групп
		2 ч. за рабочий день на группу	Для учебных групп (до 17 чел.)
		1 ч. за рабочий день на группу	Для очно-заочной и заочной форм обучения
12.	Руководство практикой по ОП аспирантуры (включая проверку дневников, отчетов, прием зачета по практике)	1 ч. за рабочий день на группу (подгруппу)	
13.	Руководство практикой по ОП ординатуры (включая проверку дневников, отчетов, прием зачета по практике)	2,5 ч. на 1 ординатора за 1 неделю практики	
14.	Руководство стажировкой по ДПП в других организациях с проверкой отчетов	До 5 ч. на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
Научно-исследовательская работа по ОП:			
15.	ВКР по ОП бакалавриата	30 ч. на одного обучающегося	
16.	ВКР по ОП специалитета	40 ч. на одного обучающегося	
17.	ВКР по ОП магистратуры	50 ч. на одного обучающегося	
18.	Научные исследования по ОП аспирантуры	50 ч. в год на одного аспиранта	Научному руководителю
20.	Выпускная аттестационная работа по ДПП	10 ч. на одного обучающегося	

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 08-04-2026	Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

Приложение 2

Нормы времени для расчета объема деятельности ППС, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
1	Методическая работа		
1.1	Подготовка к занятиям:		
	- лекция по вводимой впервые дисциплине	1 час	15,0
	- лекция по новому (для преподавателя) курсу	1 час	4,0
	- лекция по читаемому курсу	1 час	1,0
	- практическое (семинарское) занятие	1 час	0,5
	- лабораторная работа	1 час	0,25
	- выездное занятие	1 час	2,0
	- практическое занятие по новому для преподавателя курсу	1 час	1,0
	- лабораторное занятие с использованием учебных компьютерных программных модулей	1 час	0,5
1.2	Разработка текстов лекций по новому курсу (в электронном виде) с созданием презентации	1 час	10,0
1.3	Разработка заданий:		
	- для студентов заочной формы обучения	1 комплект заданий по одной теме	1,5
	- для контроля знаний (текущего, промежуточного, остаточного), индивидуальных работ (курсовых работ, рефератов и т.д.), домашних заданий	1 комплект заданий по одной теме	0,5
1.4	Проведение текущих групповых и индивидуальных консультаций по учебной дисциплине, прием задолженностей по текущему контролю и промежуточной аттестации	семестр	До 5% от кол-ва часов на одну группу по факту
1.5	Написание методических указаний:		
	- для выполнения выпускной квалификационной работы	1 п.л.	20,0
	- для самостоятельной работы студентов	1 п.л.	20,0
	- для выполнения курсовой работы	1 п.л.	20,0
	- для практических занятий	1 п.л.	20,0
	- для лабораторных работ	1 п.л.	20,0
	- для проведения практик	1 п.л.	20,0
	- сборника заданий для самостоятельной работы студентов	1 п.л.	20,0
1.6	Написание сборников упражнений, задач для самостоя-	1 п.л.	40,0



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
	тельной работы		
1.6	Переработка методических указаний:		
	- для выполнения выпускной квалификационной работы	1 п.л.	5,0
	- для самостоятельной работы студентов (контрольных работ, рефератов и т.д.)	1 п.л.	5,0
	- для практических занятий	1 п.л.	5,0
	- сборника заданий	1 п.л.	5,0
	- для лабораторных работ	1 п.л.	5,0
	- для проведения практик	1 п.л.	5,0
	- для выполнения курсовых работ	1 указание	5,0
1.7	Наличие актуальных рабочих учебных программ по дисциплинам/практикам	1 программа	10,0
1.8	Разработка:		
	- разработка (обновление) актуальных версий РУП по дисциплинам	1 программа	30,0
	- основной образовательной программы (специалитет)	1 программа	150,0
	- основной образовательной программы (бакалавриат, аспирантура)	1 программа	130,0
	- основной образовательной программы (магистратура, ординатура)	1 программа	100,0
	- заданий для компьютерного контроля знаний обучающихся	1 задание не менее 200 вопросов	25,0
	- заданий на гос.экзамен	1 комплект	20,0
	- экзаменационных задач	1 комплект	5,0
	- актуальных утвержденных ФОС по дисциплинам	1 комплект	144,0
1.9	Наличие актуальных фондов оценочных средств по дисциплинам /практикам	1 комплект	10,0
1.10	Разработка и внедрение:		
	- информационных средств (лекц. демонстраций, плакатов, схем, слайдов, фильмов, имитаторов, симуляторов, моделей оборудования)	1 час	1,0
	- симулированного, стандартизированного пациента (группы пациентов)	3 часа	3,0
	- новых лабораторных работ	1 работа	100,0
	- электронного дневника по практике	1 дневник	20,0
1.11	Написание:		
	- учебного пособия с грифом	1 п.л.	100,0
	- методического пособия	1 п.л.	20,0
	- работы по методике обучения (для преподавателей)	1 п.л.	75,0



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
	- отзыва, рецензии, экспертного заключения на подготовленную к изданию учебно-методическую литературу, включая ФОС	1 отзыв	10,0
1.12	Наличие актуальных учебно-методических пособий по дисциплинам / практикам	1пл	5,0
1.13	Подготовка (наличие) утвержденных актуальных редакций учебно-методических разработок в целом учебных пособий, курсов дистанционного обучения	1 ед.	36,0
1.14	Издание:		
	- учебного пособия (монографии)	1 ед.	36,0
	- методического пособия	1 ед.	36,0
1.15	Разработка:		
	- нового учебного плана по специальности/профилю	1 план	100,0
	- электронного учебника, не имеющего печатного аналога	1 учебник	1500,0
	- электронного пособия, не имеющего печатного аналога	1 уч.пособие	150,0
	- стандарта, протокола, формуляра или других нормативных документов для отрасли здравоохранения (социальной сферы)	1 работа	100,0
	- переработка действующего учебного плана по специальности/профилю	1 план	50,0
1.16	Подготовка сообщения:		
	- по научно-методическим публикациям в специальной литературе	1 сообщение	20,0
	- на научно-методической конференции	1 доклад	20,0
	- на научно-методическом семинаре кафедры	1 сообщение	8,0
1.17	Расчет, составление и оформление документации кафедры:		
	- плана работы кафедры	1 план	20,0
	- календарного плана по дисциплине	1 план	5,0
	- взаимное посещение занятий	учеб.год	6,0
1.18	Подготовка материалов и участие в заседаниях кафедры	учеб.год	24,0
1.19	Повышение квалификации	час	1,0
2	Общественная и Организационная работа		
2.1	Подготовка материалов и участие:		
	- в заседаниях методической комиссии по специальности	учеб.год	12,0
	- выполнение фактической работы по заданию председателя методической комиссии	учеб.год	12,0
	- в работе общеуниверситетских (факультетских) советов, комиссий и т.д.	1 ед.	1,0



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузок профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
	- в работе Ученого совета факультета / института/ университета	учеб.год	25,0
	- в проверочных комиссиях, организуемых Учеными советами института/ факультета, НМС, указаниями ректора	на 1 комиссию	25,0
	- в научно-методических конференциях, (семинарах)	1 мероприятие	4,0
	- в профориентационной работе (по плану работы университета)	учеб.год	10,0
2.2	Подготовка и проведение:		
	- научно-практических конференций	1 каф.	до 50,0
	- тематической выставки научно-методической литературы	1 выставка	20,0
2.3	Исполнение обязанностей ответственного на кафедре/ в институте за:		
	- учебную работу	учеб.год	100,0
	- научную работу ППС	учеб.год	50,0
	- научную работу обучающихся	учеб.год	40,0
	- профориентационную работу	учеб.год	10,0
2.4	Расчет, составление и оформление Плана работы Вуза	1 план	20,0
2.5	Выполнение дополнительных обязанностей по кафедре	1 ед.	1,0
2.6	Выполнение поручений ректора, проректоров, декана, заведующего кафедрой	1 поручение	2,0
3	Научно-исследовательская работа		
3.1	Выполнение НИР по плану работы кафедры/ института/ университета	1 год	до 250,0
3.2	Оформление отчета по зарегистрированной НИР	1 п.л.	70,0
3.3	Руководство зарегистрированной НИР	1 год	100,0
3.4	Подготовка по результатам НИР:		
	- докторской диссертации (запланированной)	1 работа	до 500,0
	- кандидатской диссертации (запланированной)	1 работа	до 300,0
	- монографии	1 работа	150,0
	- заявки на получение патента	1 заявка	100,0
3.5	Выступление с устным докладом на конференции:		
	- международной	1 доклад	40,0
	- российской	1 доклад	30,0
	- региональной	1 доклад	10,0
	- городской	1 доклад	5,0
3.6	Выступление с постерным докладом на конференции:		
	- международной	1 доклад	20,0
	- российской	1 доклад	10,0
	- региональной	1 доклад	5,0
	- городской	1 доклад	2,0



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузок профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
3.7	Публикация:		
	- статьи в изданиях, индексируемых Scopus, Web of Science		
	- на русском языке	1 статья	50,0
	- статьи в изданиях ВАК	1 статья	25,0
	- тезисов докладов	1 тезис	5,0
	- статьи в сборниках работ	1 статья	2,0
	- перевода научной литературы с иностранного языка	1 стр.текста	3,0
3.8	Рецензирование и оппонирование диссертаций:		
	- кандидатской	1 работа	15,0
	- докторской	1 работа	25,0
3.9	Написание отзыва на автореферат, подача заявления на выдачу патента на изобретение, подготовка рацпредложения	1 работа	5,0
3.10	Работа:		
	- в редакционных советах по изданию сборников научных трудов	1 издание	до 20,0
	- в научно-методических советах и комиссиях министерств и ведомств, руководство научными обществами	1 орган	до 20,0
	- в составе специализированных советов	1 день	6,0
3.11	Подготовка и проведение научного мероприятия:		
	- международное	1 меропр.	100,0
	- российское	1 меропр.	80,0
	- региональное	1 меропр.	50,0
	- городское	1 меропр.	20,0
3.12	Количество цитирований публикаций, изданных за последние 5 лет в ИАС Web of Science (Scopus)	ед.	1,0
3.13	Публикации (статьи, тезисы, выступления с докладами на конференции студентов (ординаторов), индексируемые в РИНЦ	ед.	2,0
4	Воспитательная работа		
4.1	Подготовка и проведение:		
	- олимпиады со студентами по тематике учебных дисциплин	1 олимп.	до 100,0
4.2	Руководство подготовкой студентов-докладчиков на научное мероприятие:		
	- региональное	1 доклад	10,0
	- вузовское	1 доклад	5,0
	Руководство подготовкой студенческих работ на научное мероприятие:		
	- российское	1 работа	50,0
	- региональное	1 работа	20,0



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
	- вузовское	1 работа	5,0
4.3	Подготовка мероприятий ко дню открытых дверей Университета	1 час	2,0
4.4	Организация воспитательных, спортивных и иных мероприятий для обучающихся	1 мероприятие	20,0
4.5	Организация (участие) социально значимых/воспитательных мероприятий	1 мероприятие	2,0
5	Медицинская деятельность (лечебная работа)		
5.1	Исполнение обязанностей главного специалиста МЗ РТ; УЗ		До 50 часов в год
5.2	В рамках исполнения обязанностей члена профильной комиссии Минздрава России по своей специальности	Количество комиссий	До 50 часов в год
5.3	Участие в работе экспертных советов по специальности на федеральном уровне; в разработке профессиональных стандартов по специальности; в создании федеральных рекомендаций	Количество / регулярность	До 50 часов в год
5.4	Участие в работе постоянных комиссий МЗ РТ в качестве члена комиссии	Количество комиссий	До 50 часов в год
5.5	Участие в проверках Росздравнадзора, ФОМС	Количество мероприятий	До 30 часов в год
5.6	Исполнение функций «шефа клиники» (приравненные функции) на базе клинического обучения (количество приемов)	Количество	2 часа ежедневно
5.7	Исполнение функций куратора (прикрепленного консультанта) отделения на базе клинического обучения (количество консультаций)	Часы	1 час ежедневно
5.8	Проведение обходов	Количество / регулярность	До 2 часов за обход
5.9	Проведение врачебных конференций (утренний рапорт) с разбором пациентов	Количество мероприятий	До 5 часов за 1 мероприятие
5.10	Руководство научно-практическими центрами на базе практического обучения	Количество центров	До 50 часов в год
5.11	Руководство совместными клиническими центрами на базе практического обучения	Количество центров	До 50 часов в год
5.12	Участие в экспертизе контроля качества терапии больных на базах практического обучения (экспертиза историй болезни)	Количество экспертиз	2 часа на 1 случай
5.13	Оказание услуги «второе мнение врача» на базе практического обучения	Количество услуги	1 час
5.14	Участие в медицинских консилиумах на базе практи-	Количество /	1 час



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
	ческого обучения	регулярность	
5.15	Проведение клинических исследований	ед	50,0
5.16	Проведение (выступление с докладом) клинических конференций на базе практического обучения	Количество мероприятий	5,0
5.17	Организация клинических/клинико-патологоанатомических конференций на базе практического обучения	Количество мероприятий	8,0
5.18	Участие в работе центральной врачебной (экспертной) комиссии на базе практического обучения	Количество / регулярность	2 часа на 1 мероприятие
5.19	Руководство школами пациентов на базе практического обучения	Количество / регулярность	До 30 часов в год
5.20	Руководство медицинскими волонтерами на базе практического обучения	Количество / регулярность	До 30 часов в год
5.21	Участие в консилиумах (консультациях) в других лечебных учреждениях МЗ РТ	Количество консультаций	3 часа
5.22	Участие/проведение клинико-патологоанатомических конференций на базе практического обучения	Количество мероприятий	3 часа
5.23	Подготовка совместных научных и методических публикаций с сотрудниками баз практического обучения	Количество публикаций	До 30 часов в год
5.24	Внедрение новых диагностических, лечебных, реабилитационных методик в деятельность баз практического обучения для улучшения результатов лечения	Акты внедрения, подписанные представителями администрации ЛПУ	До 50 часов в год
5.25	Консультативный амбулаторный прием пациентов на базе практического обучения	Количество	0,3 часа
5.26	Участие в комиссии по экспертизе качества оказания медицинской помощи на базе практического обучения, в т.ч. в качестве приглашенного эксперта	Количество комиссий	3 часа
5.27	Участие в комиссии по разбору жалоб пациентов на базе практического обучения, в т.ч. в качестве приглашенного эксперта	Количество комиссий	4 часа
5.28	Участие в экспертизах консультациях пациентов с использованием современных телекоммуникацион-	Количество консульта-	4 часа



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-04-2026

Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Виды работ	Единица работы	Норма времени в часах
	ных технологий, в т.ч., по принципу «Телемедицины» и др. видах совместной деятельности	ций	
5.29	Организация и проведение выездных консультативных осмотров в медицинских организациях районов РТ	Количество выездов	До 30 часов в год

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России)

П Р И К А З

« 16 » февраля 2026 г.

№ 192

г. Казань

Об утверждении актуализированных положений

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:

- Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, СМК ДП 08-46-26, версия 1.1.
- Положение об организации научно-методической работы, СМК ДП 08-09-26, версия 1.0.
- Положение об олимпиадах Казанского ГМУ и об участии обучающихся в иных олимпиадах, СМК ДП 08-40-26, версия 1.1.
- Положение о внутренней индивидуальной академической мобильности студентов, СМК П 08-31-26, версия 1.1.
- Документированная процедура Нормы времени и порядок расчета учебной и иных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава, СМК ДП 08-04-2026, версия 6.0.
- Положение о конкурсе «лучшее учебное издание», СМК ДП 08-27-26, версия 2.0.

2. Признать утратившими силу предыдущие версии локальных нормативных актов, приведенных в п. 1 настоящего приказа.

3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля обеспечить размещение приведенных локальных нормативных актов на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kazangmu.ru).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.ректора



Д.И. Абдулганиева

Проект приказа вносит:
Начальник учебно-методического управления



И.А. Григорьева

Согласовано:
Начальник юридического отдела



О.Н. Ермилова