

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.03.2023

№ 0105-56/01

Санкт-Петербург

*Об утверждении методических рекомендаций
по организации работ в рамках государственного задания на проведение
фундаментальных и прикладных научных исследований федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»*

В соответствии с пунктом 1.1.2.4 приказа от 01.11.2022 № 0101-277/01 «О распределении полномочий ответственности проректоров», в целях определения порядка организации и проведения научных мероприятий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Методические рекомендации по организации работ в рамках государственного задания на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (Приложение).

2. Руководителям проектов в рамках реализации государственного задания на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» руководствоваться настоящими Методическими рекомендациями.

Проректор по научной работе
и инновационной деятельности



С. А. Писарева

**Методические рекомендации по организации работ
в рамках государственного задания на проведение фундаментальных и прикладных
научных исследований федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный
педагогический университет им. А. И. Герцена»**

1. Основные положения

1.1. Методические рекомендации по организации работ в рамках государственного задания на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — РГПУ им. А. И. Герцена; далее — Методические рекомендации) разработаны в соответствии Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Постановлением Правительства РФ от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2018 г. № 1781 «Об осуществлении федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» научного и научно-методического руководства научной и научно-технической деятельностью научных организаций и образовательных организаций высшего образования, а также экспертизы научных и научно-технических результатов, полученных этими организациями, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2019 г. № 417 «Об утверждении порядка и сроков представления в федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская академия наук» проектов тематики научных исследований, проектов планов научных работ и отчетов о проведенных научных исследованиях и экспериментальных разработках, о полученных научных и (или) научно-технических результатах за отчетный финансовый год организаций, осуществляющих научные исследования за счет средств федерального бюджета, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, а также сроков проведения федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» оценки и подготовки им заключений по таким проектам тематики научных исследований, проектам планов научных работ, отчетам, а также по проектам программ развития указанных организаций», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами РГПУ им. А. И. Герцена.

1.2. Настоящие Методические рекомендации определяют порядок организации работ по научным темам (далее — Проект) в рамках государственного задания на проведение фундаментальных и прикладных научных исследований.

2. Особенности реализации Проектов

2.1. До начала реализации Проекта осуществляется подготовка и подписание плана работы по Проекту на текущий год, включающего в себя планирование видов работ и объемов выплат исполнителям Проекта, а также командировок и закупок товаров, работ, услуг в соответствии с формой приложения №1 к настоящим Методическим рекомендациям. Руководитель Проекта представляет подписанный им план работы по Проекту в управление научных исследований в течение 10 календарных дней с момента получения запроса, направленного управлением научных исследований руководителю Проекта на его корпоративную электронную почту.

2.2. В раздел I плана работы по Проекту могут быть включены следующие виды работ членов коллектива проекта:¹

- 2.2.1. Общее руководство Проектом;
- 2.2.2. Руководство работами по направлению (с указанием названия направления);
- 2.2.3. Координация деятельности коллектива исполнителей Проекта;
- 2.2.4. Экспертное сопровождение Проекта;
- 2.2.5. Разработка концепции, программы и методики исследования;
- 2.2.6. Формирование экспериментальной базы исследования;
- 2.2.7. Разработка методической базы исследования;
- 2.2.8. Разработка и обоснование методики проведения эмпирического изучения (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.9. Подбор и анализ научной литературы (с указанием проблематики);
- 2.2.10. Подбор и согласование экспериментальных площадок (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.11. Разработка содержания опросного листа (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.12. Разработка диагностического инструментария для проведения опроса (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.13. Формирование матрицы контент-анализа результатов исследования по направлению (с указанием названия направления);
- 2.2.14. Проведение теоретических исследований (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.15. Проведение эмпирических исследований (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.16. Организация опроса (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.17. Проведение опроса (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.18. Проведение полевых работ (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.19. Подбор и подготовка проб для лабораторных исследований (с указанием основных характеристик);
- 2.2.20. Изготовление образцов (с указанием основных характеристик);
- 2.2.21. Создание лабораторной установки (с указанием основных характеристик);

¹ Представленный список видов работ носит информационно-рекомендательный характер.

- 2.2.22. Выполнение лабораторных исследований (с указанием основных характеристик);
- 2.2.23. Постановка и проведение эксперимента (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.24. Участие в эксперименте (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.25. Экспертное сопровождение констатирующих экспериментов (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.26. Обработка данных эксперимента, описание результатов эксперимента (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.27. Первичный анализ данных (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.28. Анализ особенностей, анализ условий, анализ инструктивно-методических документов, анализ материалов (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.29. Анализ экспериментальных данных (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.30. Анализ открытых статистических данных (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.31. Качественный анализ результатов апробации (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.32. Количественный анализ результатов апробации (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.33. Научное обоснование модели (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.34. Разработка теоретической модели (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.35. Практическая апробация технологии (с указанием тематики и основных характеристик);
- 2.2.36. Подготовка материалов для выступления на научной конференции/симпозиуме и др. (с указанием полного названия, места и дат проведения мероприятия) с докладом (с указанием названия доклада);
- 2.2.37. Выступление на научной конференции/симпозиуме и др. (с указанием полного названия, места и дат проведения мероприятия) с докладом (с указанием названия доклада);
- 2.2.38. Подготовка статьи (с указанием названия статьи) для публикации в рецензируемом издании, индексируемом международными базами данных / входящем в Перечень ВАК / включенном в ядро РИНЦ;
- 2.2.39. Подготовка монографии (с указанием названия монографии);
- 2.2.40. Подготовка разделов/глав монографии (с указанием названия раздела/главы монографии);
- 2.2.41. Подготовка материалов для монографии (с указанием названия монографии);
- 2.2.42. Разработка концепции монографии (с указанием названия монографии);
- 2.2.43. Подготовка учебно-методического пособия (с указанием названия пособия);

2.2.44. Подготовка заявки на получение патента (с указанием предметной области) (при наличии соответствующего показателя);

2.2.45. Подготовка заявки на государственную регистрацию программы для ЭВМ (при наличии соответствующего показателя);

2.2.46. Подготовка заявки на государственную регистрацию базы данных (при наличии соответствующего показателя);

2.2.47. Научное руководство диссертационным исследованием (с указанием тематики) (при наличии соответствующего показателя);

2.2.48. Систематизация результатов Проекта;

2.2.49. Подготовка аналитического отчета по результатам исследования;

2.2.50. Подготовка поэтапных выводов по направлению (с указанием названия направления);

2.2.51. Подготовка материалов для отчета по Проекту;

2.2.52. Разработка концепции и структуры инфографического отчета по Проекту;

2.2.53. Научное редактирование итоговых отчетных материалов по результатам исследования;

2.2.54. Подготовка общего отчёта по Проекту.

2.3. Определение стоимости видов работ осуществляется руководителем Проекта с учетом:

2.3.1. Конкретного вида работ;

2.3.2. Трудоемкости данного вида работ;

2.3.3. Степени сложности данного вида работ;

2.3.4. Квалификации исполнителя;

2.3.5. Объёма текстового материала и т.п.

2.4. План работы согласовывается с планово-финансовым управлением.

2.5. Составы научных коллективов Проектов утверждаются приказом проректора по научной работе и инновационной деятельности на основании служебных записок руководителя Проекта и начальника управления научных исследований в адрес проректора по научной работе и инновационной деятельности с указанием:

2.4.1. для исполнителя – работника РГПУ им. А. И. Герцена: Ф.И.О., должности, структурного подразделения;

2.4.2. для исполнителя – обучающегося РГПУ им. А. И. Герцена: курса (по программам бакалавриата/программам магистратуры/ программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), формы обучения, направления подготовки, профиля подготовки, структурного подразделения;

2.4.3. для исполнителя – работника сторонней организации: Ф.И.О., должности, структурного подразделения, организации – места работы;

2.4.4. для исполнителя – обучающегося сторонней организации: курса (по программам бакалавриата/программам магистратуры/ программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), формы обучения, направления подготовки, профиля подготовки, структурного подразделения, организации – места учебы.

2.6. Расходование средств по Проектам осуществляется в соответствии с утвержденной сметой, подготовленной планово-финансовым управлением на основании приложения № 1 к настоящим Методическим рекомендациям. Внесение изменений в утвержденную смету расходов осуществляется на основании служебной записки руководителя проекта на имя начальника планово-финансового управления.

2.7. С руководителем Проекта на основании статьи 60.2 Трудового кодекса РФ заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на период каждого этапа выполнения Проекта с указанием размера ежемесячной доплаты в объеме, определенном в плане работы по Проекту, за выполнение дополнительной работы в рамках реализации Проекта на основании служебной записки начальника управления научных исследований, согласованной с проректором по научной работе и инновационной деятельности.

2.8. С исполнителями Проекта – работниками РГПУ им. А. И. Герцена на основании статьи 60.2 Трудового кодекса РФ заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору на период каждого этапа выполнения Проекта с указанием размера ежемесячной доплаты в объеме, определенном в плане работы по Проекту, за выполнение дополнительной работы в рамках реализации Проекта на основании служебной записки руководителя проекта, согласованной с проректором по научной работе и инновационной деятельности.

2.9. Оплата работ исполнителей по дополнительным соглашениям к трудовому договору осуществляется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени и не производится в период отпуска и в период временной нетрудоспособности. Премирование по результатам выполненных работ исполнителям проекта осуществляется на основании представления на премирование руководителя проекта проректору по научной работе. Премирование по результатам выполненных работ руководителю проекта осуществляется на основании представления на премирование начальника управления научных исследований проректору по научной работе.

2.10. Для исполнителей Проекта, не являющихся работниками РГПУ им. А. И. Герцена, на основании служебной записки руководителя Проекта и начальника управления научных исследований, согласованной с проректором по научной работе и инновационной деятельности и утвержденной ректором университета, в штатное расписание университета с финансированием из средств Проекта вводятся должности научных работников, соответствующие квалификации исполнителей. С исполнителями заключаются срочные трудовые договоры на период работы по Проекту в рамках финансового года, срок окончания трудовых отношений не может быть установлен позднее 4 декабря соответствующего года.

2.11. В случае увольнения, изменения трудового договора (перевода на другую должность) или в иных случаях выведения руководителя Проекта из научно-педагогического состава РГПУ им. А. И. Герцена решение о смене руководителя Проекта принимается проректором по научной работе и инновационной деятельности и оформляется приказом об изменении состава коллектива Проекта.

2.12. В случае увольнения, изменения трудового договора (перевода на другую должность) или в иных случаях выведения исполнителя Проекта из научно-педагогического состава РГПУ им. А. И. Герцена или невыполнения работ, предусмотренных планом работы по Проекту, дополнительным соглашением к трудовому договору / приложением № 1 к трудовому договору, решение о замене исполнителя Проекта принимает руководитель Проекта. Изменения в составе коллектива исполнителей Проекта оформляются приказом проректора по научной работе и инновационной деятельности.

2.13. Оформление командировки и направление работников в командировку в соответствии с планом работы по Проекту осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам

РГПУ им. А. И. Герцена, регулирующим направление работников в служебные командировки.

2.14. Оформление заявок на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с планом работы по Проекту осуществляется в установленном в РГПУ им. А. И. Герцена порядке не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты заключения контракта/договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и не позднее III квартала текущего года. Заявка на закупку направляется на согласование в системе электронного документооборота 1С: Документооборот (далее — СЭД) управлением научных исследований.

Закупка товаров, работ услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.15. Издание монографии, если таковая заявлена в качестве индикатора отчетности, в издательстве РГПУ им. А. И. Герцена, при включении монографии в план редакционно-издательской деятельности университета, осуществляется путем подачи заявки на издание печатной продукции в СЭД от структурного подразделения, являющегося местом работы руководителя Проекта, не позднее чем за 2,5 месяца до предполагаемого срока получения тиража. Монографии.

3. Отчетность

3.1. По итогам каждого промежуточного этапа выполнения Проекта исполнители Проекта за 10 календарных дней до даты окончания этапа выполнения Проекта представляют в соответствии с приложением № 2 к настоящим Методическим рекомендациям промежуточный отчет о выполнении видов работ, указанных в плане работы по Проекту. На основании представленного отчета руководитель Проекта принимает решение о продолжении работы по Проекту каждым исполнителем и заключении нового дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии со сметой Проекта.

3.2. По запросу управления научных исследований руководитель Проекта предоставляет сведения о промежуточных результатах по Проекту, заявленных в качестве индикаторов отчетности.

3.3. Доклад об итоговых результатах, полученных в течении календарного года, руководитель Проекта (ответственный исполнитель Проекта) представляет на заседании научного-технического совета РГПУ им. А. И. Герцена в декабре текущего года.

3.4. Отчет о реализации Проекта оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Отчет о реализации Проекта и иные отчетные материалы готовятся в установленные Министерством просвещения РФ сроки.

План работы по проекту на 20__ год

Тема проекта:

Руководитель (Ф. И. О., должность):

Сроки реализации:

I. Виды работ членов коллектива проекта

№	Ф. И. О. полностью члена коллектива проекта	Виды работ* на 1-й этап (1-е полугодие 20__ года)	Объем оплаты труда, руб.	Виды работ* на 2-й этап (2-е полугодие 20__ года)	Объем оплаты труда, руб.
1.		1. 2. 3.		1. 2. 3.	

* По каждому виду работ в скобках указать минимальный объем текста (кол-во страниц, 14 шрифт, 1,5 интервал) для годового отчета.

II. Командирование членов коллектива проекта

№	Ф. И. О. полностью члена коллектива проекта	Место и сроки командирования на 1-е полугодие 20__ года	Ожидаемый результат	Объем командировочных выплат, руб.	Место и сроки командирования на 2-е полугодие 20__ года	Ожидаемый результат	Объем командировочных выплат, руб.
1.		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. Суточные – Проезд – Проживание – 2. Суточные – Проезд – Проживание – 3. Суточные – Проезд – Проживание –	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. Суточные – Проезд – Проживание – 2. Суточные – Проезд – Проживание – 3. Суточные – Проезд – Проживание –

III. Закупки товаров, работ, услуг по проекту

№	Объект закупки	Планируемая дата поставки в 1-м полугодии 20__ года	Стоимость, руб.	Планируемая дата поставки во 2-м полугодии 20__ года	Стоимость, руб.
1.					

IV. Издание монографии (индикатор отчетности)

№	Примерное название монографии	Срок предоставления рукописи	Тираж, экз.	Объем, а.л.	Печать (черно-белая, цветная)	Обложка (мягкая, твердая)	Включена в План редакционно-издательской деятельности (да/нет)	Стоимость, руб.
1.								

Примечание: планируемый объем расходов на первое полугодие не может превышать 40% от годового объема согласованного объема финансирования.

Руководитель проекта

Подпись

И. О. Фамилия

Отчет о работе по проекту за ___ этап 20__ года

Тема проекта:

Руководитель (Ф. И. О., должность):

Исполнитель (Ф. И. О., должность):

Сроки реализации:

Виды работ (в соответствии с дополнительным соглашением)	Краткое описание выполненной работы	Ссылка на приложение с детальным представлением полученных результатов (при необходимости)
1.		
2.		
3.		

Исполнитель проекта

 Подпись_____
 И. О. Фамилия

Отметка руководителя проекта о принятии отчета	<i>Отчет принят/ отчет не принят/ отчет отправлен на доработку, со сроком исполнения _____</i>	_____ Подпись _____ И. О. Фамилия
--	--	--