

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Болотских Владимир Иванович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 19.09.2025 09:35:53

Уникальный программный ключ:

ae663c0c1487e585f469a7d4fa4e7d75adb0ca41

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
«28» августа 2025 года № 443

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА
РАБОТУ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ФГБОУ ВО ВГМУ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО МИНЗДРАВА РОССИИ

Воронеж, 2025

1. РАЗРАБОТАНО

Административно-правовым управлением

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко Минздрава России
28.08.2025 г., протокол № 1

3. ВЕРСИЯ II.

Один экземпляр принят на хранение:

Начальник

административно-правового управления _____ Л.А. Гришина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера за работу с иностранными обучающимися в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», иными нормативно правовыми и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ВГМУ им. Н.Н. Бурденко).

1.2. Настоящее положение определяет порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера (далее – доплата) за специфику и интенсивность труда сотрудникам с иностранными обучающимися, регламентирует деятельность таких сотрудников, определяет цели, задачи, методы взаимодействия кафедр и подразделений Университета с обучающимися в международном институте медицинского образования и сотрудничества (далее – МИМОС) по организации и осуществлению учебной, организационной, научной и воспитательной работы.

1.3. Доплата назначается с целью повышения мотивации сотрудников Университета к осуществлению деятельности с учетом этнических, религиозных, языковых особенностей (межкультурная коммуникация) иностранных обучающихся, направленной на адаптацию иностранных граждан к пребыванию в Российской Федерации, их интериоризацию и успешное обучение в Университете, повышение успеваемости, соблюдение норм этического кодекса обучающихся и финансовой дисциплины.

II. ВИДЫ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

2.1 Настоящим Положением устанавливаются следующие доплаты за работу с иностранными обучающимися:

1) стимулирующие выплаты:

профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС) кафедр за часы контактной работы с иностранными обучающимися;

сотрудникам МИМОС (административно-управленческий персонал) за использование иностранного языка в организационной и воспитательной работе;

за организационную деятельность ответственным на кафедрах за работу с иностранными обучающимися;

2) компенсационные выплаты:

кураторам учебных групп иностранных обучающихся.

III ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

3.1 Доплата ППС производится за следующую учебную работу:

чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов у иностранных обучающихся 1-3 курсов на русском языке.

чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов у иностранных обучающихся 4-6 курсов на русском языке.

чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов на языке-посреднике (английский) у иностранных обучающихся 1-6 курсов;

проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов у иностранных обучающихся основных образовательных программ и программы предвузовской подготовки медико-биологического профиля - преподавателям кафедры русского языка и Центра дополнительного образования (далее – ЦДО).

3.2. Доплата за учебную деятельность на русском языке производится:

3.2.1. за чтение лекций и проведение практических занятий с иностранными обучающимися 1-3 курсов на русском языке начисляется в конце каждого семестра исходя из фактически отработанного времени преподавателей из расчета 30% от стоимости одного часа должностного оклада с учетом компенсации за вредные условия труда;

3.2.2. за чтение лекций и проведение практических занятий с иностранными обучающимися 4-6 курсов на русском языке начисляется в конце каждого семестра исходя из фактически отработанного времени преподавателей из расчета 20% от стоимости одного часа должностного оклада с учетом компенсации за вредные условия труда;

3.3. Доплата за учебную деятельность на английском языке производится за чтение лекций и проведение практических занятий с иностранными обучающимися 1-6 курсов на языке-посреднике (английский). Начисляется в конце каждого семестра, исходя из фактически отработанного времени преподавателей, из расчета 40% от стоимости одного часа должностного оклада с учетом компенсации за вредные условия труда.

3.4. Доплата за учебную работу по п. 3.3., п. 3.4. назначается на основании служебной записки проректора по международной деятельности, сформированной с учетом данных, предоставленных заведующими кафедрами, не позднее 20 числа последнего месяца учебного семестра.

3.5. Доплата преподавателям кафедры русского языка, ЦДО назначается ежемесячно в течение учебного года из расчёта 20 % от должностного оклада.

IV ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ СОТРУДНИКАМ МИМОС

4.1. Доплата сотрудникам МИМОС назначается за использование иностранного языка в организационной и воспитательной работе с иностранными обучающимися.

4.2. Доплата сотрудникам МИМОС устанавливается:

за знание и использование в работе одного иностранного языка в размере 15% от минимального оклада по соответствующей ПКГ;

за знание и использование в работе двух иностранных языков в размере 25% от минимального оклада по соответствующей ПКГ.

4.3. Доплата назначается на основании служебной записки проректора по международной деятельности.

V ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ КУРАТОРАМ УЧЕБНЫХ ГРУПП ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Доплаты за работу с иностранными обучающимися относятся к компенсационным выплатам и назначаются кураторам учебных групп, занимающимся воспитательной работой с иностранными обучающимися.

5.2 Кураторство – форма воспитательной работы, под которой понимается создание условий для развития личности обучающегося, его духовно-нравственного становления и подготовки к жизненному самоопределению, содействие процессу взаимодействия педагогов и обучающихся в целях эффективного решения общих задач. Работа кураторов является составной частью учебно-воспитательного процесса в Университете.

5.3 Куратор закрепляется за группой иностранных обучающихся и непосредственно подчиняется старшему куратору, проректору по международной деятельности.

5.4 Куратор группы и старший куратор назначаются приказом ректора из числа преподавателей кафедры русского языка, имеющих непосредственный контакт с иностранными обучающимися в течение учебного года.

5.5. Цели и задачи деятельности кураторов:

повышение эффективности учебно-воспитательного процесса и социокультурной адаптации и интериоризации иностранных обучающихся к новым условиям проживания (страна, город, язык) и учебе в России, воспитание стремления к здоровому образу жизни;

влияние на формирование у иностранных обучающихся активной гражданской позиции, мотивацию к обучению в ВГМУ им. Н.Н. Бурденко, соблюдение ими учебной и финансовой дисциплины;

накопление страноведческих, демографических, социальных сведений об иностранных обучающихся для создания благоприятного климата в иностранной студенческой группе и удовлетворения интересов всех сторон образовательного процесса ВГМУ им. Н.Н. Бурденко.

вовлечение иностранных студентов в учебную, научную, внеучебную работу университета как самостоятельно, так и совместно с другими подразделениями вуза;

изучение личностных, гражданственных качеств иностранных обучающихся, их способностей, уровня академической подготовки;

формирование у иностранных обучающихся уважения и понимания российских культурных ценностей, законодательства, социальной и образовательной систем РФ, исторических ценностей.

5.6. Функции куратора:

планирование работы с иностранными обучающимися на учебный год;

проведение кураторских часов, систематических общих собраний группы по вопросам соблюдения законов Российской Федерации, обучения и воспитания, соблюдения Правил проживания в общежитиях студенческого городка Университета, Устава университета и других вопросов, касающихся обучения в ВГМУ им. Н.Н. Бурденко и проживания в России (соблюдение мер противопожарной безопасности, правила поведения в общественных местах, пользование общественным транспортом и др.);

проведение индивидуальных бесед с иностранными обучающимися в случаях конфликтных ситуаций, болезни, травмы, бытовых проблем и т.д. для оказания поддержки и организации помощи;

организация общественной деятельности и культурно-просветительской работы (участие иностранных обучающихся в общественной жизни, художественной самодеятельности, занятиях физкультурой и спортом, вечерах отдыха и творческих вечеров, совместные походы в театр, кино, на выставки и т.п.);

организация и/или участие в мероприятиях, направленных на профилактику экстремизма и терроризма в студенческой среде;

представление руководству МИМОС (при необходимости) характеристики на иностранных обучающихся, информации о нарушениях их прав и возникающих проблемах в организации жизнедеятельности и образовательного процесса; внесение предложений о поощрениях и наказаниях иностранных обучающихся, предложений по улучшению и совершенствованию деятельности воспитательной и адаптационной работы с иностранными обучающимися;

информирование старшего куратора о выполненной работе;

ведение дневника куратора группы (Приложение № 1), на основании которого куратор отчитывается о проделанной работе в течение учебного года.

5.7 Куратор обязан:

Разрабатывать план работы куратора;

участвовать в обсуждении поведения обучающегося при разрешении конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса;

информировать старшего куратора о выполнении своей работы, а также об изменении сроков запланированных мероприятий и их причинах;

отчитываться 2 раза в год (по окончании семестров) старшему куратору о работе в иностранной группе;

информировать старшего куратора о возникновении конфликтных ситуаций в группе, проблемах, нарушающих комфортную толерантную среду студенческой группы.

5.8 Куратор осуществляет взаимодействие с учебным отделом МИМОС, комендантами общежитий студенческого городка ВГМУ им. Н.Н. Бурденко, в которых проживают иностранные обучающиеся, с целью оказания помощи и проверки соблюдения внутреннего распорядка общежития обучающимися; с организациями студенческого самоуправления ВГМУ им. Н.Н. Бурденко, принимает участие в заседаниях Студенческого совета обучающихся МИМОС (при необходимости).

5.9 Цели и задачи деятельности старшего куратора:

составление общего плана работы кураторов на учебный год и представление его на утверждение проректору по международной деятельности не позднее 15 сентября текущего учебного года;

составление общего отчета кураторов о работе за учебный год и представление его на утверждение проректору по международной деятельности;

обеспечение связи кураторов с руководством МИМОС и другими структурными подразделениями университета;

освещение работы кураторов на странице сайта ВГМУ им. Н.Н. Бурденко.

5.10 Куратор имеет право:

использовать инфраструктуру университета для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий с иностранной группой;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов воспитательной работы в иностранной группе обучающихся;

получать необходимую информацию о курируемых обучающихся;

принимать участие в решении вопросов поощрения и взыскания;

привлекать преподавателей и сотрудников вуза для проведения воспитательных мероприятий в иностранной группе обучающихся;

изучать личные дела иностранных студентов в случае возникновения такой необходимости;

получать материальное вознаграждение за воспитательную работу с иностранными учащимися.

5.11 Старший куратор имеет право участвовать в обсуждении мероприятий, касающихся работы кураторов.

5.12 Размер доплаты куратору, старшему куратора определяется два раза в год на основе расчета суммы баллов за отчетный учебный семестр (Приложение № 2).

Размер доплаты определяется в процентах от должностного оклада с учетом числа полученных баллов:

Таблица 1

Количество полученных баллов	% от должностного оклада	Количество полученных баллов	% от должностного оклада
20 баллов	10%	70 баллов	60%
25 баллов	15%	75 баллов	65%
30 баллов	20%	80 баллов	70%
35 баллов	25%	85 баллов	75%
40 баллов	30%	90 баллов	80%
45 баллов	35%	95 баллов	85%
50 баллов	40%	100 баллов	90%
55 баллов	45%	105 баллов	95%

60 баллов	50%	110 баллов	100%
65 баллов	55%	менее 20 баллов	-

5.13. При определении размера доплаты старшего куратора к размеру доплаты, рассчитанному в соответствии с п. 5.12. суммируется 20 % от должностного оклада;

5.14 Расчетная ведомость для компенсационной выплаты куратору оформляется проректором по международной деятельности и передается в управление кадров для подготовки приказа.

VI ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА РАБОТУ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

6.1 Организационная работа на кафедрах Университета, реализующих образовательные программы для иностранных студентов, включает в себя контроль качества организации учебного процесса иностранных обучающихся на кафедре; текущий контроль успеваемости иностранных обучающихся 1 - 6 курсов; контроль заполнения журналов в ЕИСУУП «Тандем. Университет».

6.2 Ответственными за работу с иностранными обучающимися (далее по тексту – Ответственные) являются представители кафедр из числа профессорско-преподавательского состава, владеющие английским языком на уровне Intermediate и выше.

Ответственные утверждаются приказом ректора не позднее 10 сентября текущего учебного года по представлению заведующего кафедрой (Приложение № 3). Кандидатуры ответственных согласуются с проректором по международной деятельности.

В случае невозможности выполнять обязанности ответственного в текущем учебном году (увольнение, переход на другую работу, отпуск по уходу за ребёнком и иные обстоятельства), а также в случае недобросовестного выполнения обязанностей, кафедра обязана представить другую кандидатуру ответственного лица в течение 5 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

6.3 Ответственный осуществляет свою работу в непосредственном контакте с проректором по международной деятельности, заместителями директора МИМОС по образовательным программам, заместителем директора МИМОС по паспортно-визовому режиму, учебным отделом МИМОС.

6.4 Цели и задачи деятельности ответственных по работе с иностранными обучающимися:

повышение эффективности учебного, научного, воспитательного процесса с иностранными обучающимися ВГМУ Н.Н. Бурденко;

создание необходимых условий для учебной и научной деятельности иностранных обучающихся, оказания им информационной поддержки в период обучения в Университете;

разъяснение преподавателям кафедр особенностей контактной работы с иностранными обучающимися, предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций, осуществление непосредственного контроля за полнотой и своевременностью предоставления информации в учебный отдел МИМОС (посещаемость, успеваемость иностранных обучающихся, соблюдение сроков оплаты и паспортно-визового режима, их участие в мероприятиях научной и воспитательной направленности, организованных кафедрой, отчет о выполнении учебной нагрузки ППС кафедры в отношении групп МИМОС);

создание благоприятного климата для удовлетворения интересов обучающихся и коллектива кафедры в организации учебной, научной и воспитательной деятельности;

обеспечение взаимодействия кафедры и МИМОС в вопросах повышения качества оказания образовательных услуг иностранным обучающимся; организация и проведение учебно-методических конференций с участием ППС кафедры по вопросам преподавания дисциплин иностранным обучающимся, а также научно-практических конференций,

олимпиад и других мероприятий, в том числе на языке-посреднике с привлечением студентов МИМОС;

6.5 Функции ответственных по работе с иностранными обучающимися:

обеспечение контроля своевременного заполнения преподавателями кафедры журналов в ЕИСУУП «Тандем. Университет» в группах МИМОС в течение семестров, в период промежуточной аттестации – ведомостей (экзаменационных листов, протоколов) в день проведения промежуточной аттестации (первой, второй повторной промежуточной аттестации) с последующей сдачей документов в учебный отдел МИМОС;

осуществление в конце каждого семестра формирования служебной записки за подписью заведующего кафедрой о часах контактной работы со студентами МИМОС, соответствующей модулю выполнения нагрузки в системе ЕИСУУП «Тандем. Университет» (Приложение № 4);

проведение регулярного контроля за успеваемостью и посещаемостью иностранными обучающимися учебных занятий, анализ текущей академической успеваемости студентов, анализ итогов промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, с последующим обсуждением на кафедральных совещаниях и выработкой мер по улучшению результатов качества обучения;

контроль своевременности формирования расписания занятий на своей кафедре в системе ЕИСУУП «Тандем. Университет»;

заблаговременное информирование иностранных обучающихся о месте (адрес клинической базы) и времени начала у них цикловых занятий и требованиях к внешнему виду (форма одежды);

своевременное оформление и представление в МИМОС документов, отражающих содержание учебно-методического-комплекса дисциплин кафедры (рабочая программа, фонд оценочных средств и др.), реализуемых на языке-посреднике;

контроль своевременного наполнения ЭУМК в Moodle кафедры.

разъяснение обучающимся основных нормативных документов, регулирующих учебно-организационные отношения в вузе;

контроль соблюдения иностранными обучающимися правил внутреннего распорядка Университета;

выступление с инициативными предложениями по улучшению учебной и организационно-методической работы и другим вопросам для повышения качества образовательного процесса иностранных обучающихся на кафедрах;

своевременное информирование заведующего кафедрой и руководство МИМОС о предпосылках к формированию конфликтных ситуаций и/или о развивающихся конфликтах с участием иностранных обучающихся.

6.6 В своей деятельности ответственный взаимодействует с учебным отделом МИМОС, заместителями директора МИМОС, проректором по международной деятельности, а также с органами Совета обучающихся Университета, старостами групп, библиотекой и другими подразделениями Университета в случае необходимости.

6.7 Ответственный имеет право:

получать по запросу необходимую информацию об отдельных иностранных обучающихся;

вносить предложения о поощрениях и наказаниях обучающихся, предложения по улучшению и совершенствованию воспитательной работы;

посещать занятия обучающихся в МИМОС на своей кафедре.

6.8 Доплата за организационную деятельность лицам, ответственным за работу с иностранными обучающимися на кафедре, назначается ежемесячно из расчёта стоимости 5 (пяти) часов должностного оклада (с учетом компенсации за вредные условия труда) пропорционально фактически отработанному времени.

VII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

7.2. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивают силу Положение о кураторе учебных групп иностранных обучающихся, утверждённое приказом ректора от 31.03.2017 № 282; Положение о выплатах стимулирующего характера за работу с иностранными обучающимися, утверждённое приказом ректора от 26.11.2020 № 1016; Положение об ответственном за работу с иностранными обучающимися ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, утверждённое приказом ректора от 02.12.2024 № 763.

7.3. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения – в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет – в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего и
компенсационного характера
за работу с иностранными
обучающимися
в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

Форма дневника куратора

Дневник куратора включает следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося.

Страна, гражданство, национальность.

Социальное и семейное положение.

Домашний адрес, телефон в Воронеже и на Родине (для поддержания дальнейших контактов).

Электронный адрес.

Образование, полученное на родине.

Предполагаемое место работы после окончания ВГМУ им. Н.Н. Бурденко.

Знание иностранных языков (уровень владения).

Увлечения, хобби.

Вероисповедание, уровень религиозности.

Успеваемость (общая оценка).

Особенности индивидуального характера.

Приложение № 2
к Положению о выплатах
стимулирующего и
компенсационного характера
за работу с иностранными
обучающимися
в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

Критерии оценки работы кураторов

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество баллов
1.	Мероприятия, направленные на повышение учебной дисциплины:	20
1.1.	Индивидуальная работа с неуспевающими студентами	5
1.2.	Выявление причин, влияющих на снижение академической успеваемости каждого студента	5
1.3.	Информирование руководства МИМОС о проблемах, связанных с ухудшением учебной успеваемости	5
1.4.	Индивидуальная работа со старостами групп с целью повышения учебной успеваемости и дисциплины	5
2.	Мероприятия, направленные на повышение финансовой дисциплины:	20
2.1.	Оказание помощи руководству МИМОС по разъяснению контрактных обязательств. Работа в группе и/или индивидуально	10
2.2.	Оказание помощи руководству МИМОС в контроле за выполнением контрактных обязательств. Работа в группе и/или индивидуально	10
3.	Мероприятия, направленные на социализацию и культурную адаптацию:	70
3.1.	Организация иностранных обучающихся для участия в мероприятиях внутривузовского, городского, всероссийского, международного уровня, помогающих социокультурной интeриоризации иностранцев в России (фестивали, викторины, квизы, олимпиады, конкурсы, круглые столы, концерты)	20
3.2.	Организация иностранных обучающихся для участия в общекультурной жизни вуза, города (посещение выставок, музеев, театров)	5
3.3.	Организация иностранных обучающихся для участия в мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни	10
3.4.	Организация иностранных обучающихся для участия в мероприятиях, направленных на профилактику терроризма и экстремизма	10
3.5.	Оказание помощи иностранным студентам в организации национальных праздников	5
3.6.	Оказание помощи иностранным студентам в их научной деятельности (редактирование и корректировка устной и/или письменной научной, научно-популярной речи: студенческие конференции, публикации, конкурсы)	10

3.7.	Организация иностранных обучающихся для участия в организационно-методических мероприятиях по вопросам соблюдения законов РФ, обучения и воспитания, соблюдения Правил проживания в общежитиях Студенческого городка университета, Устава университета и других вопросов, касающихся обучения в ВГМУ им. Н.Н. Бурденко и проживания в России (конференции, собрания, групповые и индивидуальные беседы)	
------	---	--

Приложение № 3
к Положению о выплатах
стимулирующего и
компенсационного характера
за работу с иностранными
обучающимися
в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

Типовая форма

Проректору по международной деятельности

_____ ФИО (при наличии)
заведующего кафедры _____
наименование кафедры _____
_____ ФИО (при наличии)

Служебная записка

Прошу назначить ответственным за работу с иностранными обучающимися с 01.____.202_.
(должность, фио сотрудника полностью).

ФИО	номер моб. телефона	e-mail

Заведующий кафедрой
(наименование кафедры)
(дата)

(ФИО)

Приложение № 4
к Положению о выплатах
стимулирующего и
компенсационного характера
за работу с иностранными
обучающимися
в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

Типовая форма

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по международной деятельности

_____ / _____

(подпись)

« ____ » _____ 202 г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Кафедра *название кафедры* просит произвести доплату за учебную работу с иностранными обучающимися МИМОС в семестре 202_/202_ учебного года сотрудникам кафедры согласно выполненной нагрузке: