

Приложение № 1 к приказу № 486-14 от 04.11. 2014 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



И.П. Минервин
20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ, РАСПРЕДЕЛЕНИИ И УЧЕТЕ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета СахГУ
«27» ноября 2014 г., (протокол № 2)

Южно-Сахалинск
2014

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
- Трудовой кодекс Российской Федерации, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (ред. от 25.11.2013г.)
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 нн/15).
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки бакалавров и магистров (ГОС ВПО).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки специалистов, бакалавров и магистров (ФГОС ВПО, ФГОС ВО 3+).
- Должностные инструкции профессорско- преподавательского состава, утвержденные и зарегистрированные в установленном порядке.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности заведующих кафедрами, департамента высшего образования по планированию, распределению, перераспределению и учета всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет».
- 2.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении планирования, распределения, перераспределения и учету всех видов работ ППС.
- 2.3. Норма рабочего времени для ППС на ставку заработной платы включает в себя:
 - учебную;
 - учебно–методическую;
 - организационно–методическую;
 - научную (научно–исследовательскую, научно–методическую, научно–

- организационную);
- внеучебную.
- 2.4. Учебная нагрузка ППС по программам высшего образования устанавливается в зависимости от квалификации в размере до 900 часов в учебном году.
 - 2.5. Нормы времени для расчета учебной и других видов работ утверждаются приказом ректора (проректора по учебной работе).
 - 2.6. В объем второй части рабочего дня преподавателя не включается работа, оплачиваемая дополнительно.
 - 2.7. Расчет часов лекций проводится на поток. Под термином «*поток*» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 100 человек.
 - 2.8. Под термином «*группа*» подразумевается «академическая группа» численностью до 25 человек, для магистрантов - 5-10 человек.
 - 2.9. Под термином «*подгруппа*» подразумевается часть «академической группы» численностью не более 15 обучающихся. Деление группы на подгруппы производится в соответствии с приказом ректора (проректора по учебной работе).

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ППС

- 3.1. Основными документами по планированию и учету работы профессорско-преподавательского состава являются:
 - расчет объема учебной работы вуза;
 - расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры на учебный год в часах;
 - приказ о закреплении дисциплин за кафедрами;
 - приказ о планировании учебной работы на учебный год, издаваемый до 01 марта текущего года;
 - индивидуальный план работы преподавателей на учебный год, утвержденный до 01 июня текущего года;
 - сведения о выполнении нагрузки ППС кафедры;
 - журнал выполнения учебных поручений (бумажный или электронный вариант).
- 3.2. Объем общей (аудиторной) нагрузки по дисциплинам, занятия по которым обеспечивают закрепленные кафедры университета, рассчитывается департаментом высшего образования (далее – ДВО) в автоматизированной системе управления согласно учебным планам специальностей (направлений).
- 3.3. Расчет объема учебной работы университета и необходимого количества штатных преподавателей для ее выполнения ежегодно производится ДВО совместно с отделом кадров и утверждается проректором по учебной работе. Из рассчитанного числа преподавателей университета ДВО выделяет штатную численность ППС по конкретной кафедре пропорционально планируемой нагрузке, которая объявляется приказом ректора.
- 3.4. Исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, рассчитанной ДВО, нормативов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и предложений заведующих кафедрами, отделом кадров составляется штатное расписание по

каждой кафедре, согласовывается с проректором по учебной работе, главным бухгалтером, управлением кадрового и юридического обеспечения и утверждается ректором.

- 3.5. При определении штатной численности ППС кафедра должна руководствоваться требованиями ГОС, ФГОС ВПО, ФГОС ВО 3+ к качественному составу профессорско-преподавательского состава с учетом внешних и внутренних совместителей.
- 3.6. Планирование всех видов нагрузки работникам из числа ППС осуществляется заведующими кафедрами. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.
- 3.7. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

Под штатным (внешним) совместителем понимаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, для которых университет не является основным местом работы, но в котором они выполняют часть учебной нагрузки (не менее 0,25 ставки), утвержденные в должности приказом ректора на основе заключенного трудового договора.

Внутренний штатный совместитель – сотрудник университета из числа административно-управленческого персонала, штатных педагогических работников, научных, прочих работников помимо основных должностных обязанностей, ведущих в университете педагогическую работу на условиях штатного совместительства.
- 3.8. Все совместители в обязательном порядке должны иметь индивидуальные и календарные планы работы.
- 3.9. Данные о совместителях и почасовиках, в том числе, и итоговые числа о них по кафедрам и институту в целом должны быть указаны в планирующих документах и приказах о распределении педагогических поручений.
- 3.10. Штатные преподаватели и совместители являются членами кафедры.
- 3.11. Общая аудиторная нагрузка (чтение лекций, проведение лабораторных работ, практических и семинарских занятий, текущих, предэкзаменационных консультаций, прием зачетов, экзаменов и т.д.) для преподавателей производится в соответствии с нормами, утвержденными ректором (проректором по учебной работе).
- 3.12. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, сроками сессии, графиком ГИА, расписанием индивидуальных занятий и консультаций.
- 3.13. В ДВО к установленному сроку представляются общий лист нагрузки преподавателей кафедры, 2 экземпляра карточек учебных поручений.
- 3.14. Лекционная работа должна поручаться преимущественно профессорам и доцентам, обладающим высокой квалификацией и педагогическим мастерством. Эта работа может поручаться старшим преподавателям. В исключительных случаях ассистенты по представлению заведующего кафедрой, согласованному с ДВО, допускаются к чтению лекций на основании приказа проректора по учебной работе.
- 3.15. На основе расчета объема учебной (аудиторной), методической и научной работы

заведующий кафедрой составляет расчет часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

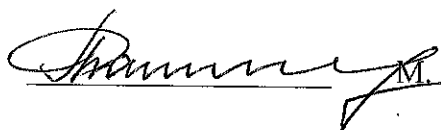
В карточках учебных поручений должны содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность и ставка преподавателя;
 - наименование дисциплин, читаемых в учебном году;
 - курсы, семестры, потоки и группы, а также виды учебных занятий.
- 3.16. Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для группы. Для занятий по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным работам и в компьютерном классе допускается деление группы на 2 подгруппы.
- 3.17. Преподаватель, занимающий штатную должность, не может иметь дополнительную учебную нагрузку более чем на 0,5 ставки.
- 3.18. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года. Расчет производится по нормам, установленным приказом ректора (проректора по учебной работе) по университету.
- 3.19. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объём их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.
- 3.20. При принятии штатного преподавателя на работу в СахГУ на условиях внутреннего совместительства заведующий кафедрой рассматривает и утверждает индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.
- 3.21. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторные занятия на условиях почасовой оплаты.
- 3.22. В случае увольнения преподавателя в течение учебного года при невыполнении норматива учебной нагрузки или перераспределении ее по другим уважительным причинам (болезнь, стажировка с отрывом от основной работы, отпуск в течение учебного года и др.) часы поступают в почасовой фонд кафедры по согласованию с проректором по учебной работе на основании служебной записки заведующего кафедрой.
- 3.23. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.
- 3.24. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:
- индивидуальный план, включающий сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры по семестрам и за год;
 - расчет часов работы по кафедре;
 - сведения о планируемой учебной работе преподавателей на очередной учебный год;
 - журнал выполнения учебных поручений (бумажный или электронный вариант).

- 3.25. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:
- документ об образовании;
 - справка об отсутствии судимости (для вновь принятых);
 - оформленный трудовой договор;
 - утвержденная учебная нагрузка;
 - утвержденные рабочие программы;
 - календарный план.
- 3.26. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех вышеуказанных документов.
- 3.27. При приеме преподавателя на штатную должность или по совместительству, в течение календарного года, помимо договора заведующему кафедрой необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.
- 3.28. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.
- 3.29. По окончании учебного года заведующий кафедрой отмечает в индивидуальном плане преподавателя его фактическое выполнение по каждой позиции и дает заключение о работе преподавателя в отчетном учебном году.
- 3.30. Ответственными за соблюдение норм нагрузки при составлении объема учебной работы и распределение педагогических поручений являются заведующий кафедрой и директор института.
- 3.31. Корректировка плановых объемов учебной нагрузки кафедры осуществляется ДВО по завершению приемной компании.
- 3.32. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором действует до его отмены.

Согласовано:

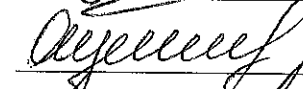
Проректор по учебной работе


М. А. Романова

Начальник управления кадрового
и юридического обеспечения


В. Е. Кузьмин

Начальник юридического отдела


К. В. Ощепкова

Директор ДВО


Е. А. Кацунова