

Приложение № 4 к приказу РИЗП
от « 31 » августа 2022 г. № 44

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РИЗП, к.ю.н., профессор



А.А. Паршина

от « 31 » августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании и учете работы педагогических работников
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета РИЗП
протокол от 31.08.2022 № 2

г. Ростов-на-Дону
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании и учете работы педагогических работников Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации № 14-55-784ин/15 от 26.06.2003, федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов нагрузки педагогических работников Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – РИЗП, институт).

1.3. Согласно статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.4. Нормы времени для расчета объема нагрузки, выполняемой педагогическими работниками РИЗП (далее – нормы времени), устанавливаются приказом ректора РИЗП ежегодно на очередной учебный год до 15 июня.

1.5. В РИЗП для расчета аудиторной контактной работы (включая проведение текущего контроля успеваемости), включенной в учебную (преподавательскую) работу, норма времени устанавливается в астрономических часах за 1 академический час. Продолжительность академического часа 45 минут. Для остальных видов работ норма времени устанавливается в астрономических часах за 1 астрономический час.

2. Планирование работы педагогических работников

2.1. Планирование всех видов нагрузки педагогических работников осуществляется заведующими кафедрами на учебный год в астрономических часах с разбивкой на осенний и весенний семестры.

2.2. Планирование работы педагогических работников кафедры должно отражать цели и основные виды деятельности кафедры и института в целом, определяется необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Планирование учебной (преподавательской) работы.

2.3.1. Исходные данные для расчета учебной (преподавательской) нагрузки:

- учебные планы;
- календарные учебные графики;
- нормы времени на расчетный учебный год;
- сведения о контингенте обучающихся по состоянию на 15 мая;
- сведения о плане приема на расчетный учебный год;
- объединение групп в потоки на занятия лекционного типа.

2.3.2. Этапы планирования учебной (преподавательской) работы:

- объем учебной (преподавательской) работы рассчитывается учебно-методическим управлением до 01 июня в форме приложения 1;

- распределение учебной (преподавательской) нагрузки между педагогическими работниками кафедры осуществляет руководитель учебно-методического управления совместно с заведующим кафедрой до 01 мая. Руководителю учебно-методического управления совместно с заведующим кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема учебной (преподавательской) работы конкретного преподавателя с учетом пределов, установленных нормами времени, и необходимостью выполнения других видов работ в пределах 36 часовой рабочей недели.

2.4. Планирование методической, подготовительной работы, организационной работы, научной, творческой и исследовательской работы, воспитательной работы с обучающимися должно осуществляться в соответствии с трудовыми (должностными) обязанностями педагогических работников, предусмотренных должностными инструкциями, и с учетом соответствия видов работ, предусмотренных нормами времени, обязанностям, предусмотренным должностными инструкциями.

2.5. Основным документом, определяющим объем и виды нагрузки конкретного педагогического работника на учебный год, является индивидуальный план (приложение 2).

2.6. Порядок учета нагрузки педагогического работника в индивидуальном плане:

2.6.1. Индивидуальный план оформляется для каждой должности педагогического работника с учетом занимаемой ставки (доли ставки). В случае работы по совместительству по нескольким должностям педагогический работник оформляет несколько индивидуальных планов на учебный год с учетом требований к каждой должности, предусмотренных должностными инструкциями и нормами времени.

2.6.2. До начала учебного года педагогический работник заполняет индивидуальный план на очередной учебный год с разбивкой на осенний и весенний семестры по следующим разделам:

- 1. учебная (преподавательская) работа;
- 2. методическая, подготовительная работа;
- 3. организационная работа;
- 4. научная, творческая и исследовательская работа;
- 5. воспитательная внеучебная работа с обучающимися.

2.6.3. Раздел 1 заполняется точно в соответствии с распределением учебной (преподавательской) нагрузки между педагогическими работниками кафедры.

2.6.4. Разделы 2-5 заполняются по видам работ, предусмотренным нормами времени, порученным педагогическому работнику для выполнения заведующим кафедрой.

2.6.5. Включение в индивидуальный план видов работ, не предусмотренных нормами времени, не допускается.

2.6.6. Контроль за соответствием объемов и видов работ, запланированных педагогическим работником в индивидуальном плане, нормам времени и задачам кафедры и РИЗП в целом на очередной учебный год осуществляет заведующий кафедрой.

2.6.7. Заполненные индивидуальные планы педагогических работников кафедры рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедры до начала учебного года (август) о чем делается соответствующая запись на титульном листе индивидуального плана.

2.6.8. Отчет о фактически выполненной работе после осеннего семестра заполняется педагогическим работником в разделах 1-5, рассматривается на заседании кафедры не позднее 9 февраля, заведующий кафедрой делает соответствующее заключение. При необходимости после завершения осеннего семестра планируемая нагрузка на весенний семестр учебного года может быть скорректирована решением заседания кафедры, о чем делается соответствующая запись в индивидуальный план.

2.6.9. Отчет о фактически выполненной работе после весеннего семестра (по завершению учебного года) заполняется педагогическим работником в разделах 1-8, рассматривается на заседании кафедры не позднее 31 августа, заведующий кафедрой делает соответствующее заключение.

2.7. Сроки и место хранения индивидуальных планов в РИЗП определяются номенклатурой дел. Не допускается хранение индивидуального

плана (в том числе и в период его реализации в соответствующем учебном году) вне места, предусмотренного номенклатурой дел.

2.8. Ответственность за сохранность индивидуальных планов возлагается на заведующего кафедрой.

2.9. На период болезни, командировки, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в которых педагогический работник не может выполнять свои трудовые (должностные) обязанности, заведующий кафедрой обязан организовать перенос занятий отсутствующего педагогического работника или заменить его на другого педагогического работника соответствующей квалификации, исключая при этом накладки в расписании учебных занятий.

2.10. К педагогическим работникам, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения (в разделе 7 индивидуального плана), могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2.11. Повышение квалификации (дополнительное профессиональное образование) педагогического работника предусматривается заведующим кафедрой по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. В разделе 6 индивидуального плана указывается наименование программы повышения квалификации, объем программы и реквизиты удостоверения о повышении квалификации.

Время, затраченное педагогическим работником на получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, включается в общую продолжительность рабочего времени педагогического работника.

3. Заключительные положения

Положение о планировании и учете работы педагогических работников Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», утвержденное приказом ректора РИЗП от 31.08.2017 № 39/1 (Приложение № 1), утрачивает юридическую силу с момента утверждения настоящего Положения.

Таблица. Расчет объема учебной (преподавательской) работы
на 20__/20__ учебный год

Наименование дисциплины (модуля), практики	Код направления подготовки (специальности)	Индекс учебной группы	Курс	Семестр	Число обучающихся, чел	Чтение лекций, час	Проведение лабораторных работ, час	Проведение практических занятий, час	Проведение семинаров, час
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение таблицы. Расчет объема учебной (преподавательской) работы
на 20__/20__ учебный год

Наименование дисциплины (модуля), практики	зачет	экзамен	Рук-во практи кой, НИР	Рук-во ВКР	итого	Ф.И.О. педагогиче ского работника	кафедра
1	11	12	13	14	15	16	17

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

подпись, фамилия, инициалы
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы педагогического работника
на 20__ -20__ уч. год

Кафедра _____
наименование кафедры

должность, ученая степень, звание, ф.и.о. педагогического работника

2. МЕТОДИЧЕСКАЯ, ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Объем, час		Отметка о выполнении
		план	факт	
Осенний семестр				
1.1	Обновление образовательной программы (в т.ч. рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, материалов для организации самостоятельной работы студентов):			
1.1.1	-			
1.1.2	-			
1.1.3	-			
1.2	Написание и издание учебников, учебных и учебно-методических пособий			
1.3	Подготовка к аудиторной контактной работе			
1.4	Участие в работе методических комиссий, контроль качества проведения занятий			
Заключение заведующего кафедрой по итогам осеннего семестра				
Весенний семестр				
1.5	Обновление образовательной программы (в т.ч. рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, материалов для организации самостоятельной работы студентов):			
1.5.1	-			
1.5.2	-			
1.5.3	-			
1.6	Написание и издание учебников, учебных и учебно-методических пособий			
1.7	Подготовка к аудиторной контактной работе			
1.8	Участие в работе методических комиссий, контроль качества проведения занятий			
Заключение заведующего кафедрой по итогам весеннего семестра				
Заключение заведующего кафедрой по итогам учебного года				

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Объем, час	
		план	факт
Осенний семестр			
3.1	Руководство кафедрой		
3.2	Научное руководство основной образовательной программой в магистратуре		
3.3	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз		
3.4	Работа в приемной комиссии института		
3.5	Участие и работа в заседаниях Ученого совета института/кафедры/педагогического совета		
3.6	Организация проведения практик студентов		
3.7	Организация и проведение студенческих олимпиад:		
3.8	Подготовка и участие в проведении физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися:		
3.9	Работа секретарем государственной экзаменационной комиссии		
3.10	Оперативные поручения заведующего кафедрой		
Заключение заведующего кафедрой по итогам осеннего семестра			
Весенний семестр			
3.11	Руководство кафедрой		
3.12	Научное руководство основной образовательной программой в магистратуре		
3.13	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз		
3.14	Работа в приемной комиссии института		
3.15	Участие и работа в заседаниях Ученого совета института/кафедры/педагогического совета		
3.16	Организация проведения практик студентов		
3.17	Организация и проведение студенческих олимпиад:		
3.18	Подготовка и участие в проведении физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися:		
3.19	Работа секретарем государственной экзаменационной комиссии		
3.20	Оперативные поручения заведующего кафедрой		
Заключение заведующего кафедрой по итогам весеннего семестра			
Заключение заведующего кафедрой по итогам учебного года			

4. НАУЧНАЯ, ТВОРЧЕСКАЯ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Объем, час	
		план	факт
Осенний семестр			
4.1	Написание, подготовка и издание монографии		
4.2	Написание, подготовка и издание научных статей		
4.3	Доклад на конференции, симпозиуме, съезде		
4.4	Рецензирование научных статей и диссертаций (отзывы на автореферат)		
4.5	Подготовка студентов к очному участию в научно-практических мероприятиях		
Заключение заведующего кафедрой по итогам осеннего семестра			
Весенний семестр			
4.6	Написание, подготовка и издание монографии		
4.7	Написание, подготовка и издание научных статей		
4.8	Доклад на конференции, симпозиуме, съезде		
4.9	Рецензирование научных статей и диссертаций (отзывы на автореферат)		
4.10	Подготовка студентов к очному участию в научно-практических мероприятиях		
Заклучение заведующего кафедрой по итогам весеннего семестра			
Заклучение заведующего кафедрой по итогам учебного года			

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№ п/п	Вид работы	Объем, час	
		план	факт
Осенний семестр			
5.1	Куратор учебной группы:		
5.2	Подготовка и участие в проведении воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися:		
Заклучение заведующего кафедрой по итогам осеннего семестра			
Весенний семестр			
5.3	Куратор учебной группы:		
5.4	Подготовка и участие в проведении воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися:		
Заклучение заведующего кафедрой по итогам весеннего семестра			
Заклучение заведующего кафедрой по итогам учебного года			

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

