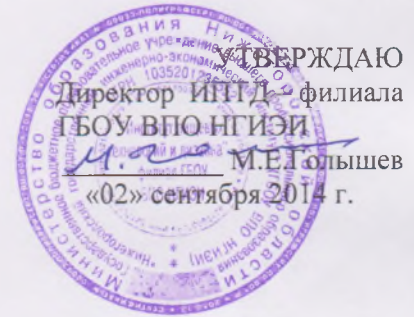


«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический институт»



ПОЛОЖЕНИЕ
«О РАСЧЕТЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И СОСТАВЛЕНИИ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ»

«Института пищевых технологий и дизайна» - филиала
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический институт»

Принято Советом филиала ИПТД
«29» августа 2014 г. Протокол № 8

г. Нижний Новгород

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр и составлении индивидуальных планов работы преподавателей «Института пищевых технологий и дизайна» - филиала Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический институт» (ИПТД – филиал ГБОУ ВПО НГИЭИ; Институт) составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Трудовым Кодексом РФ от 21.12.2001 года с изменениями и дополнениями;
- Уставом ГБОУ ВПО НГИЭИ;
- Положением о филиале;
- Коллективным договором;
- Действующими локальными нормативными актами ГБОУ ВПО НГИЭИ, ИПТД.

1.2. Настоящее Положение введено в практику планирования работы профессорско-преподавательского состава (ППС) с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников Института, повышения эффективности их работы.

1.3. Положение устанавливает единые требования и определяет порядок планирования учебной, научно-исследовательской, методической и организационной деятельности профессорско-преподавательского (педагогического) состава, времени отводимого на повышение квалификации ППС, порядок разработки индивидуального плана работы ППС и плана работы кафедры.

1.4. Требования настоящего положения распространяются на весь профессорско-преподавательский состав (ППС), педагогический состав (ПС), руководителей институтов и факультетов, работников учебно-методического управления и управления научно-исследовательской работы и других работников, связанных с планированием работы профессорско-преподавательского (педагогического) состава.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

2.1. Планирование рабочего времени ППС производится на учебный год с разбивкой по семестрам. Продолжительность рабочего времени в учебном году на полную ставку без учета совместительства принимается равной общему фонду рабочего времени профессорско-преподавательского состава в часах. Должностные обязанности лиц профессорско-преподавательского состава вуза (далее сокращенно -преподавателей) включают учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу, повышение квалификации. Ввиду такого многообразия форм служебной деятельности преподавателей, суммарный объем поручаемой им работы исчисляется в часах.

2.2. Профессорско-преподавательскому составу установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе. В связи с этим суммарный объем поручений штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может изменяться. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в университете устанавливается ежегодный объем поручений лицам профессорско-преподавательского состава, работающим на полную ставку, в 1584 часа.

2.3. Все виды учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитательной работы, а также повышение квалификации выполняются преподавателем в соответствии с индивидуальным планом работы, ежегодно составляемым на предстоящий учебный год и оформляемым на типовом бланке установленного образца (Приложения 1).

2.4. Индивидуальный план регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей. Он составляется на основе сформированного плана работы кафедры и должен включать все виды работ, порученных преподавателю заведующим

кафедрой. Сводные данные о распределении учебной нагрузке по кафедре представляются в учебно-методический отдел (УМО) в виде сводного отчета.

2.5. Объем учебных поручений преподавателю определяется заведующим кафедрой, исходя из:

- утвержденного кафедре объема учебных поручений на очередной учебный год;
- имеющегося на кафедре состава преподавателей;
- квалификации, опыта, занимаемой преподавателем должности;
- объемов и видов учебной деятельности, оговоренных в трудовом договоре (эффективном контракте, дополнительном соглашении), заключенном между Институтом и данным преподавателем;
- принятой в институте «Методики расчета штатных расписаний профессорско-преподавательского состава кафедр института» (раздел 3 настоящего Положения);
- рейтингом преподавателя.

Приоритетность включения видов работы в индивидуальный план преподавателя в соответствии с плановым заданием кафедры на год устанавливает заведующий кафедрой.

2.6. Заведующему кафедрой предоставляется право устанавливать различный объем учебных поручений преподавателям кафедры, исходя из специфики выполняемых ими поручений и потребностей кафедры. При этом лицам профессорско-преподавательского состава более высокой квалификации (профессорам, доцентам) устанавливается, как правило, меньший объем учебной (контактной) нагрузки, нежели старшим преподавателям, преподавателям и ассистентам, но зато требующей более высокой квалификации (лекции, руководство аспирантами, выпускными квалификационными работами, экзамены и т. п.).

2.7. Для выполнения плана повышения квалификации (в т.ч. стажировок) кафедры, организации прочих длительных командировок преподавателей (при необходимости уменьшения выполняемых учебных поручений отдельным преподавателям, в том числе в период учебного года), производится перераспределение объема учебных поручений между другими преподавателями кафедры (за счет внутренних резервов кафедры).

2.8. Запрещается планирование учебной нагрузки внешним совместителя при наличии на кафедре квалифицированных преподавателей, не имеющих полную учебную нагрузку, за исключением случаев привлечения представителей работодателей и специалистов-практиков.

2.9. Преподаватели имеют право работать (по согласованию с заведующим кафедрой):

- на основе внутривузовского совместительства на часть ставки (не более 0,5 ставки);
- по договору оказания преподавательских услуг;
- на условиях почасовой оплаты (в том случае, если объем дополнительных учебных поручений не превышает 300 часов за учебный год по всем формам обучения).

При этом объем поручений преподавателя по совместительству по всем видам работ не должен превышать 18 часов в неделю (не более 4 часов в день), что составляет за учебный год 792 часа (44 недели x 18 часов), в т.ч. не более 400 часов по учебной аудиторной работе.

2.10. Учебно-методическая, научная, организационная и воспитательная работа, а также работа по повышению квалификации планируется преподавателю на учебный год заведующим кафедрой совместно с преподавателем, исходя из плановых заданий кафедры. Вся поручаемая преподавателю работа по видам учебной деятельности, планируется в часах в соответствии с рекомендуемыми нормами времени для расчета объема учебной и других видов работы ППС в институте.

3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КАФЕДР:

3.1. Следующим руководителям подразделений устанавливается средняя учебная аудиторная (контактная) нагрузка:

- декан - 350 часов,
- зав. кафедрой (доктор наук, профессор) - 650 часов,

- зав. кафедрой (кандидат наук, доцент) – 700 часов
- доктор наук, профессор – 600 часов
- кандидат наук, доцент – 899 часов;
- старший преподаватель – 899 часов;
- преподаватель – 899 часов.

3.2. Планируемая на очередной учебный год учебная аудиторная (контактная) нагрузка (УН) кафедр делится на 3 категории сложности:

УН1 - лекции, экзамены, руководство магистрантами и аспирантами, консультации, работа в ГЭК;

УН2 - курсовые проекты и работы, руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, производственной и преддипломной практиками, зачеты;

УН3 - практические занятия, лабораторные работы, учебная практика и прочие виды учебной нагрузки.

Учебной нагрузки УН1, УН2 преимущественно закрепляется за высококвалифицированными преподавателями кафедры – профессора, доценты.

Учебная нагрузка УН1, УН2 и УН3 в зависимости от количества бюджетных и внебюджетных студентов, обучающихся в группе, делится на бюджетную и внебюджетную. Расчет часов производится отдельно по контингенту студентов бюджетной формы и отдельно по контингенту студентов платной формы.

3.3. По каждой категории ППС определяется проект штатного расписания путем деления учебной нагрузки кафедры на установленную для кафедры среднюю годовую нагрузку.

3.4. Подготовленные проекты штатного расписания кафедр с указанием ежемесячного фонда заработной платы передаются деканам факультетов, а также на кафедры для уточнения в соответствии с планируемым на очередной учебный год кадровым составом ППС.

3.5. Уточненный заведующим кафедрой и согласованный с заместителем директора по учебно-воспитательной работе проект штатного расписания передается в кадрово-правовой отдел для формирования штатного расписания ППС университета и его последующего утверждения директором.

3.6. Объем учебной нагрузки преподавателей, установленный в текущем учебном году, на следующий учебный год может быть уменьшен по инициативе института по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и образовательным программам, а также сокращением контингента студентов, количества учебных групп, т.е. по основаниям, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, как это установлено ст. 74 Трудового кодекса РФ. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), которые допускаются без согласия преподавателя, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, институт обязан уведомить преподавателя в письменной форме не позднее, чем за два месяца до ухода преподавателя в отпуск, с тем, чтобы они знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Если на новый учебный год преподавателям учебная нагрузка установлена не по окончании учебного года, а только после выхода из отпуска, то при невозможности обеспечения их в новом учебном году по указанным выше причинам прежнего объема учебной нагрузки работодатель институт сохраняет им ранее получаемый размер оплаты труда в течение не менее двух месяцев (т.е. в течение срока, за который институт обязан письменно предупредить работника об изменении учебной нагрузки).

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНАМ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.1. Индивидуальные планы работы преподавателей должны быть ориентированы на возможно более полное использование их знаний и квалификации для подготовки

высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, пособиями и документацией, выполнение актуальных научных исследований.

4.2. Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать наиболее важные для кафедры учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу, работу по повышению квалификации.

4.3. Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения. Сам план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя (Приложение 1).

4.4. Работа, запланированная преподавателю в предыдущем учебном году и невыполненная им по неуважительным причинам, вносится (при необходимости) дополнительно в его индивидуальный план на новый учебный год.

4.5. В раздел «Научно-исследовательская работа» включается НИР и НИОКР по тематике, рассмотренной и утвержденной на кафедре, факультете или в институте для выполнения в пределах должностных обязанностей преподавателя как научно-педагогического работника.

5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется заведующим кафедрой совместно с преподавателем, обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой, деканом факультета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР), научной работе и инновациям. Спорные вопросы при формировании индивидуального плана решаются деканом факультета, заведующим УМО, а в отдельных случаях – заместителем директора по УВР или комиссией по трудовым спорам на основании письменного заявления преподавателя.

5.2. Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются перед началом учебного года (в июне), корректируются (если в этом возникает необходимость) и утверждаются до 1 сентября текущего года.

5.3. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

5.4. Одобренный на заседании кафедры индивидуальный план оформляется на типовом бланке, подписывается преподавателем, заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и выдается преподавателю под роспись. Преподаватель обязан принять к исполнению весь объем учебной работы, установленный заведующим кафедрой (заместителем директора филиала по УВР) и закреплённый решением кафедры (совета филиала), подписав его.

В случае отказа преподавателя подписывать индивидуальный план после распределения учебной нагрузки заведующим кафедрой и решения заседания кафедры, преподавателю необходимо предоставить декану факультета (директору института) объяснение с обоснованием причины отказа и с пояснением заведующего кафедрой. Объяснение должно быть предоставлено не позднее, чем за неделю до срока сдачи индивидуальных планов, обозначенного приказом директора. На основании предоставленного пояснения декан факультета (директор института) принимает решение о возможности или невозможности выполнения преподавателем учебной нагрузки, запланированной в индивидуальном плане. Решение декана факультета (директора института) доводится до преподавателя в письменном виде с уведомлением об ознакомлении. Если преподаватель отказывается выполнять решение кафедры и распоряжение декана факультета (директора института), то на заседании кафедры составляется акт (подписываемый работниками из числа ППС) и, после ознакомления преподавателя с актом, его нагрузка перераспределяется между ППС кафедры или передаётся на другую кафедру.

Отсутствие подписанного преподавателем и согласованного заведующим кафедрой, деканом факультета, заведующим УМО, заместителем директора по УВР, заместителем директора по науке индивидуального плана преподавателя означает, что работником не ведётся преподавательская деятельность. Заведующий кафедрой передаёт информацию об отсутствии индивидуального плана и педагогической деятельности директору института для принятия решения о выполнении трудовых функций, предусмотренных трудовым договором.

5.5. При планировании учебной работы на год в индивидуальном плане должно быть предусмотрено снижение учебной нагрузки преподавателя на период запланированных стажировок на передовых предприятиях, в научных учреждениях и в ведущих вузах, повышения квалификации с отрывом от производства. Преподавателям на период болезни, отпуска без содержания снижается учебная нагрузка с учётом длительности этого периода (с письменного согласия преподавателя). Учебная нагрузка, установленная им на этот период, выполняется по распоряжению заведующего кафедрой другими лицами из числа профессорско-преподавательского состава кафедры на условиях почасовой оплаты труда или на условиях совместительства и с их письменным согласием.

5.6. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заведующим кафедрой и заместителем директора по УВР может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

5.7. Заведующий кафедрой обязан планировать и распределять все виды работ между ППС так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск. С согласия ППС отпуск может предоставляться по частям, но так, чтобы до окончания следующего учебного года отпуск был использован полностью.

5.8. Один экземпляр утвержденного плана хранится в делах кафедры, второй – у преподавателя.

5.9. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей на кафедре – 5 лет.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

6.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, деканом факультета, заместителем директора по УВР, проректором по научной работе. По требованию заведующего кафедрой, заместителя директора по УВР преподаватель обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

6.2. Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана и в кафедральном журнале. Эти же сведения в последнюю неделю семестра вносятся в экземпляр плана, хранящийся на кафедре. В кафедральном журнале преподаватель дает краткий отчет по выполнению учебной (академической) нагрузки индивидуального плана, поясняет причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в семестре работ. Результаты выполнения других видов работ, включаемых в индивидуальный план, преподаватель обязан представлять на кафедру по мере их выполнения, но не позже 30 июня текущего учебного года.

6.3. За каждый день болезни преподавателя, подтвержденный больничным листом, при отчете запланированный ему объем работы уменьшается на 6 часов.

6.4. Заведующий кафедрой обязан контролировать выполнение нагрузки преподавателями в течение семестра и в случае выявления невыполнений предупреждать преподавателя в письменном виде о возможных последствиях. Предупреждение фиксируется в протоколе заседания кафедры и сопровождается собственноручной записью преподавателя об ознакомлении и его личной подписью. Невыполнение учебной работы может компенсироваться из объема учебной нагрузки запланированной к выполнению на условиях

почасовой оплаты труда. При этом необходимо, чтобы общий объем учебной и внеучебной нагрузки преподавателя был выполнен полностью.

6.5. В конце учебного года заведующий кафедрой делает заключение о выполнении преподавателем индивидуального плана за год.

6.6. Результаты работы преподавателя за годы его пребывания в занимаемой должности учитываются при аттестации, очередном избрании его по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при его поощрении, либо при наложении взыскания.

6.7. После завершения учебного года (до 01 июля) заведующий кафедрой представляет в учебно-методический отдел сведения о выполнении учебных поручений преподавателями за учебный год.

В случае возникновения спорных вопросов об объективном выполнении всех видов нагрузки преподавателем индивидуального плана с приложенными объяснениями преподавателя и заведующего кафедрой или заместителя директора по УВР передаётся в УМО для принятия решения по возникшему спору.

При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными преподавателями, так и кафедрами, к отчету необходимо прилагать пояснения заведующего кафедрой и список преподавателей, не выполнивших индивидуальный план без уважительных причин.

Преподаватели, не выполнившие индивидуальный план без уважительных причин, по представлению заведующих кафедрами, руководителей факультетов или УМО несут дисциплинарную ответственность и могут лишаться на период до одного года (пропорционально недовыполнению индивидуального плана) стимулирующих доплат за интенсивность работы, установленных в институте. Систематическое невыполнение индивидуального плана работы без уважительных причин ведет, в соответствии с трудовым законодательством, к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке. Ответственность за несвоевременный контроль выполнения индивидуального плана несет заведующий кафедрой.

Преподаватели, не выполнившие индивидуальный план к моменту расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) несут ответственность в соответствии с трудовым договором.

Министерство образования Нижегородской области
«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - ФИЛИАЛ
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический институт»

_____ факультет
Кафедра _____

Утверждаю:
Зам. директора по УВР
_____ Е. В. Климина
« ____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальный план работы
на 20__/20__ учебный год**

преподаватель _____

г. Нижний Новгород

1. Учебная работа

1.1. Учебная работа.

Педагогическая нагрузка и учет часов преподавателя _____ на 20__/20__ учебный год

Запланировано часов всего										Установлено для месячной оплаты												к оп ла те			
Номера групп	Предмет	По плану часов								Дополн. на добор.			фактически дано												
		всего	дано	Д.Б. дано в I			Д.Б. дано II			ЛПР	конс.	ЭКЗАМЕН	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V		VI		
				число нед.	нед. загр.	за се-мestr	число нед.	нед. загр.	за се-мestr																
				Фактическое выполнение педагогической нагрузки на 20__/20__ учебный год составило часов																					
				Заведующий учебно-методическим отделом																					

ВСЕГО:

СОГЛАСОВАНО: _____ / _____

1.2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование вида работ	Примерный объем	Срок выполнения	Отчет о выполнении
	ИТОГО:			

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____

1.2. Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование вида работ	Примерный объем	Срок выполнения	Отчет о выполнении
	Итого:			

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____

2. Научно-исследовательская работа

№ п./п.	Наименование вида работ	Примерный объём	Срок выполнения	Отчёт о выполнении
1.	Участие в XIX международной научно-практической конференции «Социально-экономические проблемы развития муниципальных образований»			
2.	Участие в предварительных слушаниях студенческих докладов в рамках подготовки к научно-практической конференции			
3.	Публикация научных статей в общероссийских изданиях			
4.				
	Итого:			

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

3. Повышение квалификации

№ п./п.	Наименование вида работ	Примерный объём	Срок выполнения	Отчёт о выполнении
	ИТОГО:			

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____

4. Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Примерное кол-во часов	Срок выполнения	Отчет о выполнении

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____

ВСЕГО:	
--------	--

Подпись преподавателя _____

"__" _____ 20__ г.

План рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

"__" _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(ф.и.о.) (подпись)

Декан факультета _____
(ф.и.о.) (подпись)



Утверждаю

Директор ИПТД – филиала

ГБОУ ВО НГИЭУ

М.Е.Голышев

«10» февраля 2015г.

Лист регистрации изменений
в Положение о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава и составлении индивидуальных планов работы преподавателей ИПТД

№ изменения	№№ листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	Описание изменений	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных			
1		1	1		12	На основании записи, внесенной в ЕГРЮЛ о переименовании Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический институт»(лист записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, выданный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Нижегородской области 10 февраля 2015 г.); Приказа Министерства образования Нижегородской области от 29.12.2014 года № 2957 «О переименовании и утверждении Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический институт» переименовано «ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический институт» в « ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА » - филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет».	10.02.15

Начальник кадрового-правового отдела

С.А.Малахова

Исполнитель:

Юриисконсулт

М.И.Ремина