

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ



Утверждаю
Врио ректора ГГНТУ
М.Ш. Минцаев
«10» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о соотношении учебной и другой педагогической работы
в пределах учебного года**

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета ГГНТУ
«14» марта 20 г. (Протокол № 4)
Председатель УМС Т.С. Тасуева

Грозный – 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года (далее – Положение) определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности университета по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ научно-педагогических работников (далее – НПР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» (далее – ГГНТУ, университет).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 г. «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»;
- Приказа Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Письма Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784 ин/15 и приложения к нему «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. №1259 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устава ГГНТУ;
- Коллективного договора ГГНТУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка ГГНТУ.

1.3. Положение регулирует нормирование и соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

1.4. Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении планирования, распределения, перераспределения и учета всех видов работ НПП университета.

1.5. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.6. Норма рабочего времени для преподавателя на ставку заработной платы включает в себя:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационно-методическую;
- научно-исследовательскую;
- воспитательную и другую педагогическую работу.

1.7. Для штатного НПП университета в соответствии с действующим законодательством устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для совместителей продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается пропорционально доле занимаемой ставки

1.8. Учебная нагрузка НПП университета по программам высшего образования устанавливается в размере 900 часов в учебном году, для НПП факультета среднего профессионального образования – 720 часов в учебном году.

1.9. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава в учебном году составляет 1584 часов, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

1.10. Нормы времени для расчета учебной и других видов работ утверждаются приказом ректора (приложение 1).

1.11. В объем второй части рабочего дня преподавателя не включается работа, оплачиваемая дополнительно.

1.12. 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.

1.12. Под термином *«группа»* подразумевается «академическая группа» численностью до 30 обучающихся, для магистрантов – до 10 человек.

1.13. 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).

2. Планирование работы НПП

2.1. Основными документами по планированию и учету работы профессорско-преподавательского состава университета являются:

- расчет объема учебной работы университета;
- расчет часов учебной нагрузки НПП кафедры на учебный год;
- приказ о закреплении дисциплин за кафедрами;
- приказ о закреплении за преподавателями кафедры учебных дисциплин;

– индивидуальный план работы преподавателей на учебный год.

2.2. Объем общей (аудиторной) нагрузки по дисциплинам, занятия по которым обеспечивают закрепленные кафедры университета, рассчитывается департаментом по учебно-методической работе (далее – ДУМР) в автоматизированной системе 1С, согласно учебным планам специальностей (направлений).

2.3. Расчет объема учебной работы университета и необходимого количества преподавателей для ее выполнения ежегодно производится ДУМР совместно с планово-финансовым отделом (ПФО) и утверждается проректором по учебной работе. Из рассчитанного числа преподавателей университета ПФО выделяет штат НПР кафедры пропорционально планируемой нагрузке.

2.4. Исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, рассчитанной ДУМР, нормативов годовой учебной нагрузки НПР и предложений заведующих кафедрами, планово-финансовым отделом разрабатывается штатное расписание по каждой кафедре, которое утверждается ректором.

2.5. При формировании штата кафедра должна руководствоваться требованиями федеральных государственных образовательных стандартов к качественному составу профессорско-преподавательского состава с учетом внешних и внутренних совместителей.

2.6. Планирование всех видов нагрузки работникам из числа НПР осуществляется заведующими кафедрами. При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качества учебного процесса, научной деятельности кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

2.7. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, преподаватели 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), прошедшие конкурсный отбор и утвержденные в должности приказом ректора на основе заключенного трудового договора.

Внутренний штатный совместитель – сотрудник университета из числа административно-управленческого персонала, основных (штатных) педагогических работников, научных, прочих работников, помимо основных должностных обязанностей, ведущий в университете педагогическую работу на условиях штатного совместительства.

2.8. Все штатные совместители в обязательном порядке должны иметь индивидуальные и календарные планы работы.

2.9. Данные о совместителях и почасовиках, в том числе, и итоговые числа о них по кафедрам и факультету в целом должны быть указаны в планирующих документах и приказах о распределении педагогических поручений.

2.10. Штатные преподаватели и штатные совместители считаются членами кафедры.

2.11. 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.

2.12. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.13. В департамент по учебно-методической работе к установленному сроку для составления расписания представляются общий лист нагрузки преподавателей кафедры, 2 формы карточек учебных поручений, одна из которых – это карточка учебных поручений на преподавателя, а другая – карточка учебных поручений государственной итоговой аттестации (ГИА) по кафедре.

2.14. Лекционная работа должна поручаться преимущественно профессорам и доцентам, обладающим высокой квалификацией и педагогическим мастерством. Эта работа может поручаться старшим преподавателям.

2.15. На основе расчета объема учебной (аудиторной), методической и научной работы заведующий кафедрой составляет расчет часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

2.16. 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.

Карточки учебных поручений составляются в трёх экземплярах, два из которых хранятся соответственно на кафедре и у преподавателя, а третий передается в департамент по учебно-методической работе.

2.17. 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.

2.18. Преподаватель, занимающий основную ставку (900 часов), не может иметь дополнительную учебную нагрузку более чем на 0,5 ставки. Преподаватель ФСПО, занимающий основную ставку (720 часов), может иметь дополнительную учебную нагрузку не более 1 ставки.

2.19. 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 по университету (*Приложение 1*).

2.20. При планировании и учете работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки НПП. При этом обязательным 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.

2.21. При принятии штатного преподавателя в ГГНТУ на условиях совместительства (внутривузовское совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

2.22. На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим кафедрой между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, как правило, не предполагается (на период свыше двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки); соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения нагрузки более одной ставки.

2.23. В период болезни преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Замещающему его преподавателю производится оплата за учебные аудиторские занятия на условиях почасовой оплаты.

2.24. В случае увольнения преподавателя в течение учебного года при невыполнении им положенного 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 директором ДУМР и проректором по учебной работе на основании служебной записки заведующего кафедрой.

2.25. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

2.26. 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.

2.27. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- оформленный контракт;

- утвержденная учебная нагрузка;

- утвержденные рабочие программы;

- календарные планы.

2.28. В случае работы по совместительству или на условиях почасовой оплаты преподаватель допускается к проведению занятий только после оформления всех вышеуказанных документов.

2.29. При приеме преподавателя на основную ставку или по совместительству в течение календарного года, помимо договора, необходимо предоставить скорректированную нагрузку кафедры и индивидуальную нагрузку преподавателя.

2.30. 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.

2.31. Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем на ставку или на долю ставки заработной платы, определяется в ежегодно утверждаемом кафедрой и деканом индивидуальном плане с учетом контингента обучающихся. В плане должно быть указано на необходимость участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

2.32. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течении рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

2.33. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

2.34. Утверждение индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами, а также контроль за их выполнением осуществляется проректором по учебной работе.

2.35. В течении 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа НПР составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который предоставляет заведующему кафедрой. При этом фактическое выполнение намеченного объема работы указывается преподавателем в своем индивидуальном плане.

2.36. Итоги работы за учебный год всех работников кафедры из числа НПР рассматриваются на заседании кафедры. по окончании учебного года предоставляются для утверждения декану факультета/директору института, начальнику ДУМР, проректору по учебной работе.

2.37. При плановом повышении квалификации преподавателем кафедры его нагрузка сокращается пропорционально времени, отведенного для этих целей приказом ректора (проректора по учебной работе).

2.38. 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.

2.39. Ответственными за соблюдение норм нагрузки при составлении объема учебной работы и распределении педагогических поручений являются заведующие кафедрами и директора/деканы институтов/факультетов.

2.40. Корректировка плановых объемов учебной нагрузки кафедры осуществляется департаментом по учебно-методической работе по завершению приемной компании.

2.41. Контроль за исполнением требований настоящих нормативов при планировании учебной нагрузки кафедрами университета возлагается на департамент по учебно – методической работе университета. Ответственность за планирование учебной нагрузки преподавателей кафедры несет заведующий кафедрой.

2.42. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета и действует до его отмены.

Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года. – Грозный, ГГНТУ, 2019. – 11 с.

Составители: Гайрабеков И.Г., Магомаева М.А., Хасаева Т.М.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

И. Г. Гайрабеков

Проректор по научной работе и инновациям

М. Я. Пашаев

Проректор по воспитательной и социальной работе

Р. Р. Салгириев

Начальник
административно-правового управления

М. З. Алиева

Начальник
кадрового управления

М. Х. Арцаева

Начальник планово-финансового отдела

М. К-С. Батаева