
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



**Внутренний нормативный
документ**

П 01-04/ 229 /2016

ОДОБРЕНО

решением ученого совета
Университета

от «30» июня 2016 г.

Протокол № 06/16

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

от «7» июля 2016 г.

№ 330/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальных планах работы лиц профессорско-преподавательского состава
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2016

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальных планах работы лиц профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее - Университет) регламентирует планирование работы профессорско-преподавательского состава с целью создания единого дифференцированного порядка распределения и учета количественной и качественной нагрузки данной категории сотрудников Университета, повышения эффективности их работы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", примерными нормами 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 нв/15); Трудовым кодексом Российской Федерации; уставом Университета, иными локальными актами Университета.

2. Общие сведения по планированию индивидуальной работы преподавателей Университета

2.1. Должностные обязанности лиц профессорско-преподавательского состава образовательной организации (далее сокращенно - преподавателей) определяются частью 6 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и могут включать учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу, повышение квалификации и другие виды работ. Суммарный объем поручаемой им работы исчисляется в часах.

2.2. Лицам профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) вузов установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе. В связи с этим суммарный объем работ штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году. Для нормирования расчетов при планировании работы преподавателей в университете устанавливается ежегодный объем работ лицам профессорско-преподавательского состава, работающим на полную ставку, в 1500 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, объем всех планируемых на учебный год работ должен быть установлен равным этой части ставки от 1500 часов.

2.3. Все виды учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитательной работы, а также повышение квалификации выполняются преподавателями 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 является документом, регламентирующим организацию, объем, содержание и формы работы преподавателей по выполнению их должностных обязанностей. Он составляется на основе сформированного плана работы кафедры и должен включать все виды работ, порученных преподавателю заведующим кафедрой.

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

- утвержденного кафедрой объема учебной нагрузки на очередной учебный год;
- имеющегося на кафедре состава преподавателей;

- занимаемой преподавателем должности;
- объемов и видов учебной деятельности, оговоренных в трудовом договоре, заключенном между университетом и данным преподавателем.

Заведующий кафедрой имеет право устанавливать приоритетность включения видов работы в индивидуальные планы преподавателей в соответствии с задачами кафедры на учебный год.

2.6. Заведующему кафедрой предоставляется право устанавливать дифференцированный подход к определению объема учебных заданий преподавателям кафедры, исходя из специфики выполняемых ими нагрузок и потребностей кафедры. При этом лицам профессорско-преподавательского состава более высокой квалификации (профессорам, доцентам) может устанавливаться меньший объем нагрузки по учебной работе.

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

- на основе внутреннего 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 450 часов за учебный год по всем формам обучения).

2.8. Преподаватели независимо от размера ставки должны принимать участие в заседаниях кафедры и обязательных мероприятиях, проводимых Университетом.

3. Основные требования к индивидуальным планам работы преподавателей

3.1. Индивидуальные планы работы ППС должны быть ориентированы на возможно более полное использование знаний и квалификации преподавателей для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, пособиями и документацией, выполнение актуальных научных исследований.

3.2. Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

3.3. Организационная и методическая работы планируются: членам ученого совета Университета, членам ученого совета факультета, членам учебно-методического совета Университета, членам учебно-методической комиссии факультета, членам учебно-методической группы кафедры, членам диссертационного совета.

3.4. В раздел «Научная работа» не включается научно-исследовательская работа по хоздоговорным или госбюджетным НИР и НИОКР, за которую исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой должности. Допускается включение в индивидуальный план лишь НИР и НИОКР по тематике, рассмотренной и утвержденной на кафедре, факультете для выполнения в пределах должностных обязанностей преподавателя как научно-педагогического работника.

3.5. В раздел «Повышение квалификации» вносятся сведения об обучении на курсах повышения квалификации. Повышение квалификации планируется не реже 1 раза в 3 года.

3.6. Раздел «Воспитательная работа» в обязательном порядке планируется для кураторов групп.

4. Порядок составления, утверждения и хранения индивидуальных планов работы преподавателей

4.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется заведующим кафедрой совместно с преподавателем, обсуждается на заседании кафедры и утверждается деканом. Индивидуальные планы заведующим кафедрой составляются деканом и утверждаются проректором по учебной работе. Индивидуальные планы деканам составляются заведующими кафедр, на которых работают деканы, и проректором по учебной работе совместно, утверждается проректором по учебной работе. Спорные вопросы при формировании индивидуальных планов решаются деканом факультета и/или проректором по учебной работе (ректором) на основании письменных заявлений преподавателей.

4.2. Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются перед началом учебного года (в июне), корректируются (если в этом возникает необходимость) и утверждаются до 15 сентября.

4.3. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заведующим кафедрой и деканом с согласия проректора по учебной работе может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

4.4. Экземпляр утвержденного плана хранится в делах кафедры. Отсканированный индивидуальный план после прохождения процедуры согласования размещается в электронно-информационной среде Университета.

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

5. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы и подведение итогов работы преподавателей

5.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой и деканом факультета. По требованию заведующего кафедрой или декана факультета преподаватель обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

5.2. Учебное управление (УУ) может производить периодический (плановый) контроль выполнения индивидуальных планов работы ППС кафедр.

5.3. Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана. Эти же сведения в последнюю неделю семестра вносятся в экземпляр плана, хранящийся на кафедре. В разделе «Отчетность по плану» преподаватель дает краткий отчет по выполнению плана, поясняет причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему на семестр работ.

5.4. По окончании осеннего семестра на заседании кафедры заслушиваются и обсуждаются отчеты преподавателей о выполнении ими плана работ на семестр. По итогам отчетов и обсуждений оформляется заключение кафедры, которое вносится в протокол заседания кафедры и в оба экземпляра индивидуальных планов работы преподавателей. Заключение в индивидуальных планах подписывается заведующим кафедрой.

5.5. По окончании весеннего семестра на заседании кафедры заслушиваются и обсуждаются отчеты преподавателей о выполнении ими плана работ за семестр и за весь учебный год в целом. По итогам отчетов и обсуждений оформляются заключения кафедры, которые вносятся в протокол заседания кафедры и в оба экземпляра индивидуальных планов работы преподавателей. Заключение в индивидуальных планах подписывается заведующим кафедрой.

5.6. Результаты работы преподавателей за годы пребывания в занимаемой

должности учитываются при аттестации, очередном избрании по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава, при поощрении, либо при наложении взыскания.

5.7. После завершения учебного года (до 01 июля) заведующие кафедрами представляют в УУ сведения о выполнении учебных поручений преподавателями за учебный год.

6. Нормы времени для расчета объема учебной работы кафедр и преподавателей

6.1. Учебная работа ППС планируется в соответствии с согласованной учебной нагрузкой кафедры.

6.2. Для работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.3. Учебная нагрузка штатных преподавателей Университета (на ставку) не должна превышать 900 часов в год.

6.4. Лекционную работу, являющуюся наиболее сложной, трудоемкой и ответственной, рекомендуется поручать профессорам, доцентам, старшим преподавателям. В отдельных случаях привлечение к лекционной работе ассистентов (преподавателей), не имеющих ученой степени, производится при соответствующей квалификации и опыте работы ассистентом (преподавателем) по решению ученого совета факультета. Объем лекционной нагрузки профессорам и доцентам планируется не менее 10% от учебной работы в год.

6.5. Работа со студентами по ликвидации академической задолженности (повторная сдача экзаменов, зачетов, отработка лабораторных и практических работ) не планируется и входит в индивидуальную работу преподавателя со студентами.

6.6. Примерные нормы времени для планирования других видов работ ППС приведены в Приложении № 2 и могут уточняться по согласованию между заведующим кафедрой и преподавателем.

6.7. Лекционные часы рассчитываются на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при наличии различных учебных планов или при численности студентов на потоке превышающей, как правило, 150 человек.

6.8. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

6.9. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется учебным управлением по согласованию с заведующим кафедрой, обеспечивающей учебную работу.

6.10. При планировании часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью 25-30 человек. При проведении практических занятий по дисциплинам: иностранный язык; информатика; инженерная и компьютерная графика; начертательная геометрия допускается деление группы на две подгруппы, если число студентов в группе 15 и более.

6.11. Лабораторные занятия планируются на подгруппу, как правило, численностью 8-15 человек. Если число студентов в группе составляет 14 человек и меньше, то деление на подгруппы не производится и лабораторные занятия планируются на группу.

6.12. Работа со студентами по ликвидации академической задолженности (повторная сдача экзаменов, зачетов, отработка лабораторных и практических работ) не планируется.

Приложение № 1
к Положению об индивидуальных планах работы лиц
профессорско – преподавательского состава
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

«Утверждаю»

декан факультета _____

« ____ » _____ 201_г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

преподавателя кафедры _____

за _____ учебный год

(Ф. И. О.)

стаж работы _____

должность _____

ставка (доля ставки) _____

ученое звание _____

ученая степень _____

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

Объем поручений по видам работ	За семестр, часов				За год, часов	
	осенний		весенний			
	по плану	факт	по плану	факт	по плану	факт
1. Учебная работа						
2. Дополнительная учебная работа со студентами						
3. Дополнительная учебная работа с аспирантами						
4. Учебно-методическая работа						
5. Научная работа						
6. Организационно - воспитательная работа						
7. Повышение квалификации						
Всего:						

План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры _____

(протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.).

Заведующий кафедрой _____ « _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Экземпляр плана получил _____ « _____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТЫ	Трудо- ёмкость, в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Учебно-методическая организационная работа			
Методическое обеспечение дисциплины			
Методическое обеспечение проведения занятий			
Методическое обеспечение СРС			
Разработка фондов оценочных средств			
Всего по разделу			

5. НАУЧНАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТЫ	Трудо- ёмкость, в часах	Сроки выполнени я	Отметка о выполнени
Научно-организационная работа			
Научно-исследовательская работа			
Научно-методическая работа			
Всего по разделу			

ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПЛАНУ
ОТЧЁТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР
 (содержание отчета)

Преподаватель _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись

Отчет за осенний семестр заслушан на заседании кафедры

(протокол №___ от «___» _____ 20__ г.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР

Заведующий кафедрой _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись

ОТЧЁТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР
 (содержание отчета)

Преподаватель _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись

Отчет за весенний семестр заслушан на заседании кафедры

(протокол №___ от «___» _____ 20__ г.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР
 (содержание заключения)

Заведующий кафедрой _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ГОД
 (содержание заключения)

Заведующий кафедрой _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись

Декан факультета _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись

Приложение № 2
к Положению об индивидуальных планах работы лиц
профессорско-преподавательского состава
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Нормы времени для расчета «второй» половины рабочего дня ППС

1. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Подготовка УМКД и ФОС	
	– для новой дисциплины	30 часов на 1 з.е.
	– для корректировки уже читаемой дисциплины	10 часов на 1 з.е.
2	Подготовка к аудиторным занятиям	до 1 часа по согласованию с заведующим кафедрой

2. Научная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
10	Участие в мероприятиях международных общественных фондов, межвузовских научных программах	
10.1	Работа в оргкомитете	до 100 часов
10.2	Подготовка программы	до 60 часов
10.3	Участие в проводимых мероприятиях	до 20 часов на одно мероприятие
11	Руководство научно-исследовательской работой студентов	
11.1	Руководство написанием: – конкурсной работы – доклада – статьи	до 10 часов за учебный год
11.2	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, конференций	до 10 часов за 1 мероприятие
11.3	Руководство студенческим научным обществом (за учебный год):	До 20 часов

3. Организационная и методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Участие в работе ученого совета Университета	до 20 часов в год
2	Участие в работе ученого совета факультета	до 20 часов в год
3	Участие в работе учебно-методического совета университета	до 10 часов в год
4	Участие в работе учебно-методической комиссии факультета	до 15 часов в год
5	Участие в работе учебно-методической группы кафедры	до 20 часов в год
6	Участие в работе диссертационного совета	до 15 часов в год
5	Обязательные виды организационно-методической работы заведующих кафедрами	(пп. 5.1–5.11) 50 часов в год
5.6	Расчет учебной нагрузки кафедры	
5.7	Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения	
6	Работа по исполнению обязанностей заместителя заведующего кафедрой по учебно-методической работе	до 50 часов в год
13	Исполнение обязанностей секретаря ГЭК	До 4 часов на 1 заседание ГЭК

4. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Куратор студенческой академической группы	До 60 часов в год
2	Преподаватель (по согласованию с заведующим кафедрой)	До 30 часов в год

5. Повышение квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Повышение квалификации (объем программы не менее 18 часов)	В объеме установленной программы обучения

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

Всего Десять (10) лист

Ректор _____ С.Н. Григорьев

ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

