





СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
<p>Председатель первичной профсоюзной организации работников ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»</p> <p> /Т.Н. Шаталова</p> <p>«27» декабря 2022 г.</p> 	<p>Приказом ректора ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» от «27» декабря 2022 г. № 486-о/д</p> <p> /И.В. Соловьёва</p> 

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 333), приказом 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», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС кафедр СКИРО ПК и ПРО.

1.3. Для сотрудников СКИРО ПК и ПРО, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

1.4. В 6-часовой рабочий день ППС входят учебная работа (нагрузка), методическая, научно-исследовательская работа и иная работа в соответствии с государственным заданием, утвержденным учредителем и индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

1.5. Аудиторные занятия (лекции, семинары, практические занятия, тренинги, деловые игры, экзамены, зачеты, круглые столы и др.), а также внеаудиторные занятия с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий рассчитываются в академических часах продолжительностью 45 минут и учитываются как 1 час за 1 академический час.

1.6. Другие виды работ планируются в астрономических часах. Дополнения и изменения норм времени вносятся по решению Ученого совета СКРО ПК и ПРО.

1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в зависимости от квалификации, профиля кафедры и не должна превышать 800 часов в учебном году, включая хозрасчетные мероприятия.

2. Порядок планирования рабочего времени преподавателя

2.1. Планирование рабочего времени преподавателя осуществляется на учебный год. Продолжительность рабочего времени преподавателя определяется из 36 часовой рабочей недели (в пределах одной ставки) с учётом выходных, праздничных дней и 56 календарных дней отпуска и составляет 1440 часов в учебном году

2.2. При проведении плановых курсовых мероприятий в соответствии с годовым календарным учебным графиком устанавливается следующая учебная нагрузка в рабочие дни:

2.2.1. Для профессорско-преподавательского состава - в объеме не более 6 часов в день (по очной и (или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий) и не более 36 часов в неделю.

2.2.2. Для штатных сотрудников, совмещающих должности, не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, обладающих достаточным практическим опытом - не более 18 часов в неделю (по очной и(или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

2.3. При проведении курсовых мероприятий по договорам за счет физических и (или) юридических лиц в рабочие и нерабочие дни устанавливается следующая учебная нагрузка:

2.3.1. Для профессорско-преподавательского состава - в объеме не более 8 часов в день (по очной и (или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, но не более 36 часов в неделю.

2.3.2. Для штатных сотрудников, совмещающих должности, не относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, обладающих достаточным практическим опытом - не более 18 часов в неделю (по очной и (или) электронной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

2.4. Рабочее время преподавателя распределяется (в среднем) на следующие виды работ:

- учебная работа (аудиторная и внеаудиторная);
- методическая работа (учебно-методическая, организационно-методическая);
- научно-исследовательская работа;
- повышение научно-педагогической квалификации.

2.5. Конкретные объемы по видам работ определяются по решению кафедры с учетом утвержденного государственного задания. Все приведенные выше виды работ выполняются профессорско-преподавательским составом на основе индивидуальных планов, которые составляются ежегодно.

2.6. Индивидуальный план работы преподавателя является основным плановым документом, определяющим объем и виды учебной, научно-исследовательской, методической работы преподавателя, подлежащим обязательному исполнению в его преподавательской должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки преподавателя.

2.7. Индивидуальный план ППС на следующий учебный год заполняется в АИС, распечатывается в 1 экземпляре, утверждается на заседании кафедры (декабрь) в текущем учебном году и подписывается заведующим кафедрой. После утверждения заведующие кафедрами согласуют индивидуальные планы с начальником отдела планирования и организации учебной деятельности, проректором по учебно-организационной работе и проректором по научно-инновационной работе. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в индивидуальные планы преподавателей вносятся соответствующие корректировки, пере утверждаются на заседании кафедры и согласуются с начальником отдела планирования и организации учебной деятельности и проректорами. Хранится на кафедре в течение года.

2.8. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой **не позднее 20 декабря текущего учебного года.**

2.9. Индивидуальный план работы ППС состоит из разделов, определяющих объем часов и виды деятельности *учебной* и *педагогической* нагрузки.

Раздел плана «Учебная работа (нагрузка)» определяется объемом часов и видами работ в соответствии с годовым календарным учебным графиком курсовых мероприятий (аудиторная: очная форма проведения занятий, внеаудиторная: электронная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

Педагогическая нагрузка включает следующие разделы индивидуального плана:

- «Учебно-методическая работа»;
- «Организационно-методическая работа»;
- «Научно-исследовательская работа»;
- «Повышение научно-педагогической квалификации».

2.10. Персональная ответственность за планирование и выполнение преподавателями кафедры педагогической нагрузки возлагается на заведующего кафедрой, контроль – на отдел планирования и организации образовательной деятельности института и проректоров по учебно-организационной и научно-инновационной работе.

2.11. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с нормативно-правовыми актами СКИРО ПК и ПРО и действующим законодательством.

3. Объём и планирование основных видов работ

3.1. Объём основных видов работ профессорско-преподавательского состава (штатных сотрудников) с учетом направлений деятельности СКИРО ПК и ПРО в пределах ставки составляет за учебный год не менее количества часов (из расчета 1440 часов в учебном году), определенных в таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Должность	Учебная нагрузка	Педагогическая нагрузка		Итого на учебный год
		Аудиторная (очное обучение); Внеаудиторная (электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в рамках КПК)	Учебно-методическая работа; обучающие мероприятия вне плана-перспекта	Организационно-методическая, научно-исследовательская работа, повышение научно-педагогической квалификации	
1.	Доцент с функциональными обязанностями заведующего кафедрой	450	250	740	1440
2.	Профессор	500	200	740	1440
3.	Доцент	500	200	740	1440
4.	Старший преподаватель	500	200	740	1440
5.	Преподаватель	500	200	740	1440

3.2. Объем учебной нагрузки заведующих кафедр составляет 450 часов, ППС - 500 часов и учитывает объем часов, отводимых на проведение *очных аудиторных* занятий со слушателями (лекции, семинары, практические занятия, тренинги, деловые игры, экзамены, зачеты, круглые столы и др.), а также объем часов, отводимых на проведение *внеаудиторных занятий* с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в соответствии с годовым календарным учебным графиком курсовых мероприятий на текущий учебный год.

3.3. При планировании учебной нагрузки ППС допускается суммарный объем часов в пределах, указанных в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Должность	Количество ставок по тарификации	Допустимое количество суммарного объема часов в год
1.	Доцент с функциональными обязанностями заведующего кафедрой	1,00 ставка	от 434 до 466 часов
2.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	1,00 ставка	от 480 до 520 часов
3.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,75 ставки	от 360 до 390 часов
4.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,50 ставки	от 240 до 260 часов
5.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,25 ставки	от 120 до 130 часов

3.3. Объем *педагогической нагрузки* в учебном году с учетом определенных видов работ (Таблица 1) суммарно составляет для заведующих кафедр 990 часов (из них 50 часов отводится на руководство кафедрой), для ППС – 940 часов.

3.4. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной (сверх ставки) вакантной учебной нагрузки на условиях *штатного совмещения* до 0,5 ставки. *Эта дополнительная нагрузка также отражается в индивидуальных планах за счет увеличения объема учебной нагрузки и соответствующего уменьшения объема педагогической нагрузки из расчета 1440 часов на учебный год.*

3.5. На период болезни или командировки ППС кафедры до 2 недель заведующий кафедрой организует замещение занятий отсутствующего работника.

3.6. При отсутствии преподавателя на работе по причине временной нетрудоспособности или командировки сроком от 2 недель до 2 месяцев осуществляется почасовая оплата часов замещения ППС на основании представленной в отдел кадров служебной записки заведующего кафедрой на имя ректора, приказа о почасовой оплате, табеля учета рабочего времени замещения часов отсутствующего преподавателя другим преподавателем

кафедры не позже последнего дня текущего месяца. Часы замещений вносятся дополнительной строкой по каждому преподавателю в таблицу учета рабочего времени кафедры.

3.7. В случае отсутствия преподавателя (длительная командировка, болезнь, повышение квалификации, декретный отпуск и др.) свыше 2 месяцев, заведующим кафедрой подается служебная записка, согласованная с проректором по учебно-организационной работе, в отдел планирования и организации учебной деятельности о возможности и целесообразности внесения изменений в нагрузку преподавателя. При этом длительно отсутствовавшему преподавателю сокращается нагрузка пропорционально времени отсутствия. Освободившиеся часы перераспределяются между преподавателями кафедры или передаются внешнему совместителю.

3.8. Педагогические работники из числа ППС института могут осуществлять преподавательскую работу на условиях почасовой оплаты труда на курсах повышения квалификации и переподготовки по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.9. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать **300 часов** за учебный год.

3.10. Ставки почасовой работы ППС утверждаются отдельным приказом ректора института.

3.11. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической работы преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам; работа, выполняемая в другом учреждении и т.п.).

4. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателей

4.1. В СКИРО ПК и ПРО принята и утверждена форма индивидуального плана учебной и педагогической работы преподавателя.

4.2. В СКИРО ПК и ПРО определены нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, учебно-организационной, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (таблица 3).

Таблица 3

Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом СКИРО ПК и ПРО

Раздел I. Учебная работа				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания	
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Не менее 30% от очной части УП (наличие расписания, УТП, индивидуального	Услуга: повышение квалификации (далее - ПК); профессиональная

			плана)	переподготовка (далее - ПП)
2.	Проведение практикумов, практических занятий	1 час за 1 академический час	Наличие расписания, УП	Услуга: ПК, ПП
3.	Проведение учебных экскурсий	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему экскурсию.	Предусматривается программой и УП	Услуга: ПК, ПП
4.	Проведение индивидуальных занятий для слушателей, обучающихся по индивидуальному учебному плану повышения квалификации	0,25 час на 1 слушателя	Наличие плана индивидуальных занятий	Услуга: ПК, ПП
5.	Проведение зачета, предусмотренного учебным планом, программой повышения квалификации (профессиональной переподготовки)	2 академических часа на группу (КПК – 16 час., 24 час., 36 час.), 4 академических часа (КПК - 108 час., 72 час.; промежуточная аттестация на ПП)	Наличие расписания, УП	Услуга: ПК, ПП
6.	Проведение экзаменов, предусмотренных учебным планом, программой профессиональной переподготовки	0,25 – 0,33 часа на 1 слушателя, но не более 6 часов на группу	Наличие расписания, УП	Услуга: ПП

Раздел II. Учебно-методическая работа				Услуга/работа в соответствии с госзадаанием
№	Виды работ	Нормы времени в часах ⁱ	Примечание	
1	Разработка программ ДПО по вновь вводимой тематике	За разработку программ: на 360 часов – 120 ч.; на 108 часов – 60 ч.; на 72 часов – 42 ч.; на 48 часов – 30 ч.; на 36 часов – 20 ч.; на 24 часа – 16 ч.; на 16 часов – 8 ч.	Наличие программы, утверждение на Ученом совете (протокол). Часы пропорционально распределяются между ППС по фактически затраченному времени.	Услуга: ПК, ПП
2.	Переработка программ ДПО	Из расчета КПК: 360 часов – 40 ч.;	Наличие программы,	Услуга: ПК, ПП

		на 108 часов – 20 ч.; на 72 часов – 18 ч.; на 48 часов – 14 ч.; на 36 часов – 10 ч.; на 24 часа – 8 ч.; на 16 часов – 4 ч.	утверждение изменений или на Ученом совете (протокол). Часы пропорционально распределяются между ППС по фактически затраченному времени.	
3.	Разработка конспектов лекций, практических занятий, раздаточного дидактического материала для лекционных и практических занятий	Из расчета: не более 4 часов за один академический час.	При наличии разработанных материалов. Апробируется, утверждается на заседании кафедр (протокол)	Услуга: ПК, ПП
4.	Разработка диагностических материалов (входной, промежуточной итоговой диагностики)	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.	Услуга: ПК, ПП
5.	Разработка заданий к зачету	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.	Услуга: ПК, ПП
6.	Разработка вопросов и заданий к экзамену	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.	Услуга: ПК, ПП
7.	Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде	Не более 6 часов за одну презентацию	При наличии.	Услуга: ПК, ПП
8.	Подготовка учебно-методических материалов для электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	До 8 часов за 1 академический час.	Разработка материалов, их наличие в системе электронного обучения «Moodle».	Услуга: ПК, ПП
9.	Разработка тестовых заданий для муниципального регионального уровней олимпиад школьников	До 18 часов за 1 вариант	Наличие материалов на кафедре	Работа ООЗМ/ Работа научно-методическое и организационно

				е сопровождение работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности
10.	Разработка контрольно-измерительных материалов для определения уровня освоения обучающимися программ ОО в соответствии с требованиями ФГОС ОО	До 18 часов за 1 вариант	Наличие КИМов на кафедре	Работа Комплексное обеспечение проведения мониторинга системы образования
11.	Подготовка к занятиям: к лекциям (2 ч.) к практическим занятиям (2 ч.)	1 академический час к каждой лекции 1 час к каждому занятию	Наличие лекционного материала Наличие материалов для практических занятий	Услуга: ПК, ПП
12.	Составление индивидуального плана, написание отчетов	24 часа	Индивидуальный план ППС	Услуга: ПК, ПП
13.	Написание и подготовка к изданию учебно-методического пособия в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	30 час. за 1 печатный лист	Наличие издания	Работа НМО
14.	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия предусматривающего получение грифа УМО	50 час. за 1 печатный лист	Наличие грифа	Работа НМО
Раздел III. Организационно-методическая работа				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	
1.	Подготовка и проведение обучающих мероприятий для работников системы образования Ставропольского края (семинары, вебинары, и т.п.)	до 10 часов за 1 мероприятие	Программа, расписание	Работа ООЗМ/Работа научно-методическое и организационное сопровождение работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности

				способности/Работа «Комплексное обеспечение процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»
2.	Разработка новых Положений, обновление существующей и другой сопровождающей документации по организации и проведению профессиональных конкурсов в соответствии с госзаданием, планом работы СКИРО ПК и ПРО, по заданию ректората	До 18 часов и 12 часов	Наличие разработанных материалов, согласованных с проректором по УОР	Работа ООЗМ/ Работа научно-методическое и организационное сопровождение работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности
3.	Организация и проведение конкурсов, фестивалей и др.	По фактически затраченному времени	Приказ, материалы по организации мероприятия, отчетность о проведении	Работа ООЗМ/ Работа научно-методическое и организационное сопровождение работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности
4.	Экспертиза материалов профессиональных конкурсов, работа в составе экспертных групп, жюри	По фактически отработанному времени	Приказы СКИРО ПК и ПРО, МО СК	Работа ООЗМ
5.	Организация сетевого сообщества, Ассоциаций руководство и сопровождение сетевых сообществ	до 60 часов в год	Скриншоты сайтов	Работа НМО
6.	Подготовка научно-практических семинаров, конференций	региональный – 50 часов; всероссийский – 60	Приказ, план подготовки	Работа ООЗМ /Работа научно-методиче

	и съездов	часов; - международный – 70 часов		ское и организационное сопровождение работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности
7.	Участие в организации и проведении региональных этапов олимпиад школьников	по фактически затраченному времени в соответствии с формой участия)	Приказ СКИРО ПК и ПРО	Работа ООЗМ/ Работа научно-методическое и организационное сопровождение работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности
8.	Взаимопосещение занятий ППС	по фактически затраченному времени	В соответствии с расписанием и индивидуальным планом ППС	Услуга ПК, ПП
9.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 заседание	Протоколы заседаний кафедры.	Услуга ПК
10.	Работа в Ученом Совете	3 ч. на одно заседание	По фактическому присутствию	Услуга ПК
11.	Участие в постоянно действующих семинарах с методистами (специалистами) муниципальных методических служб	В соответствии с программой семинаров по фактически затраченному времени	Программа семинара	Работа ООЗМ
12.	Разработка рекомендаций учителям-предметникам к новому учебному году	До 20 часов	Наличие рекомендаций, утвержденных РИС	Работа НМО
13.	Участие в педагогических экспедициях в районы с низкими результатами ГИА (проведение мастер-классов, лекций, практикумов, скайп-консультаций и т.п.)	По фактически затраченному времени занятия	Программа мероприятия График проведения консультаций	Работа НМО
14.	Организация, участие в работе регионального учебно-методического объединения в системе общего образования Ставропольского края	По фактически затраченному времени	Программа мероприятия, протокол заседания	Работа НМО

15.	Участие в работе межкафедральных творческих коллективов, рабочих групп по направлениям деятельности СКИРО ПК и ПРО	По фактически затраченному времени	Приказ СКИРО ПК и ПРО	Работа НМО
16.	Выполнение разовых поручений ректората СКИРО ПК и ПРО, МО СК	По фактически затраченному времени	Наличие входящего и исходящего документов	Работа НМО
17.	Руководство кафедрой	50 часов в год руководителю кафедры	План и отчет кафедры, протоколы заседаний.	Работа НМО
Раздел IV. Научно-исследовательская работа				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	
1.	Выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО, в рамках деятельности ВНИКа СКИРО ПК и ПРО	от 30 до 120 часов в год	Аналитическая справка, промежуточный, итоговый отчеты	Работа: проведение прикладных научных исследований (далее – ППНИ)
2.	Проведение научно-практических семинаров, конференций, съездов в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	По фактически отработанному времени	Отчетность о проведении мероприятия (программа, приказ)	Работа ООЗМ
3.	Написание тезисов по специфике деятельности в соответствии с планом работы кафедры	6 часов	Текст тезисов, выходные данные публикации.	Работа НМО
4.	Статьи в системе WebofScience Статьи в системе Scopus Публикации в изданиях ВАК В зарубежной печати Статьи в системе РИНЦ Статьи в прочих изданиях	80 ч. за 1 печатный лист 80 ч. за 1 печатный лист 60 ч. за 1 печатный лист 50 ч. за 1 печатный лист 40 ч. за 1 печатный	Ксерокопии титульных листов изданий и страниц публикации	Работа «Проведение прикладных научных исследований» Работа НМО

		лист 30 ч. за 1 печатный лист (соответствен но)		
5.	Научное редактирование сборников методических материалов, сборников материалов конференций	До 12 часов за 1 печатный лист	Наличие отредактированных материалов для публикации, предоставления их в РИС	Работа НМО
6.	Рецензирование образовательных программ, учебно-методических пособий, методических материалов	6 часов за 1 печатный лист	Наличие рецензии и рецензируемых материалов. Фиксируется в индивидуальном плане	Работа НМО
7.	Редактирование образовательных программ, учебно-методических пособий, методических материалов, монографий, статей	6 часов за 1 печатный лист	Наличие программы, учебно-методического пособия, методических материалов	Работа НМО
8.	Рецензирование монографий, научных статей	6 часов за 1 печатный лист	Наличие рецензии и рецензируемых материалов.	Работа НМО
9.	Написание и подготовка к изданию монографии	30 час за 1 печатный лист (до 150 часов в год)	При наличии положительных рецензий и в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	Работа «Проведение прикладных научных исследований»
10.	Разработка научно-методических концепций, моделей по вопросам развития системы образования	16 часов за 1 печатный лист (до 60 часов за 1 разработку)	Наличие разработанных материалов, утвержденных протоколом заседания кафедры (не требующих доработки)	Работа НМО
11.	Проведение мониторингов по направлению деятельности кафедры	До 36 часов за 1 мониторинг	Аналитические материалы по результатам проведения мониторинга	Работа ППНИ/ «Комплексное обеспечение проведения мониторинга системы образования»
12.	Руководство инновационными	До 20 часов на	Наличие графика	Работа ППНИ

	площадками. Научно-методическое сопровождение деятельности базовых, опорных, апробационных, инновационных площадок	1 площадку в год	проведения консультаций, протоколов заседаний, аналитической справки, промежуточных (итоговых) отчетов.	
13.	Подготовка докладов, выступлений на научно-практических конференциях различного уровня	Региональный , межрегиональный: -доклад на пленарном - 12 часов; -руководство секцией - 8 часов; -выступление на секции - 8 часов. Международный -доклад на пленарном - 14 часов; - руководство секцией - 8 часов; - выступление на секции - 10 часов.	Программа мероприятий, наличие подготовленных материалов	Работа ООЗМ
14.	Подготовка отзыва на авторефераты диссертационных исследований	4 часа – магистерская диссертация; 6 часов - кандидатская диссертация; 8 часов - докторская диссертация	Наличие отзыва	Работа НМО
15.	Работа над диссертационным исследованием	До 100 часов в год	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность (протоколы заседаний кафедры)	Работа НМО
16.	Оппонирование докторской диссертации	30 часов	Наличие отзыва	Работа НМО
17.	Оппонирование кандидатской диссертации	20 часов	Наличие отзыва	Работа НМО

18.	Подготовка заявки на грант	До 60 часов – руководитель; До 30 часов– исполнитель	Наличие заявки при принятии положительного решения	Работа НМО
Раздел V. Повышение научно - педагогической квалификации				Услуга/работа в соответствии с Госзаданием
№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание	
1.	Повышение квалификации внутри института	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации	Услуга: ПК
2.	Повышение квалификации в сторонних образовательных организациях	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации	Услуга: ПК

5. Основные требования к содержанию и оформлению индивидуальных планов работы преподавателей

5.1. Содержание разделов должно отражать постоянный рост профессионального уровня научно-педагогических работников. При этом следует избегать обтекаемых (неконкретных) формулировок. Следует указать вид мероприятия, форму проведения, тему, конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения. При этом во всех разделах учебного плана указываются название, тема.

5.2. В разделе II «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работы преподавателя при разработке учебных пособий, методических рекомендаций, конспектов лекций и др. необходимо отразить их тематику, а также по какому плану выполняется работа (план работы кафедры, план изданий СКИРО ПК и ПРО, другие издательства, УМО и др.).

5.3. В разделе IV «Научно-исследовательская работа» планируются все виды научной деятельности с указанием конкретных мероприятий и их тематики, кроме выполнения договорных работ, грантов и др., финансирование которых проходит отдельно.

5.4. Для преподавателей, находящихся на повышении квалификации или стажировке с отрывом от основной научно-педагогической работы, планируемый годовой объём уменьшается пропорционально затраченному времени (из расчёта 6-ти часового рабочего дня и средней учебной нагрузки преподавателя). Этот вид работы отмечается в разделе «Повышение квалификации» с указанием конкретных затрат времени на выполнение этой работы.

5.5. Выполнение индивидуальных планов должно один раз в полугодие (в июне и декабре) проверяться и обсуждаться на заседании кафедры. Выполнение научных и научно-методических работ контролируется заведующим кафедрой по представлению конкретных результатов.

5.6. Отчёты о фактическом выполнении индивидуальных планов преподавателями за учебный год после утверждения на заседании кафедры, после согласования с проректорами по направлениям деятельности предоставляются в отдел планирования и организации образовательной деятельности до 20 декабря текущего учебного года.

5.7. В соответствии с номенклатурой индивидуальные планы работы преподавателей хранятся на кафедре в течение 1 года.

¹ Для расчета учебно-методической и научно-исследовательской нагрузки индивидуального плана ППС следует учитывать следующие требования: 1 печатный лист принимается равным 40000 печатных знаков с пробелами.