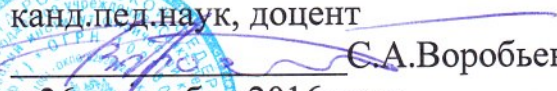


Федеральное государственное бюджетное учреждение
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБУ СПбНИИФК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ СПбНИИФК
канд. пед. наук, доцент

 С.А.Воробьев

« 26 » октября 2016 года



П О Л О Ж Е Н И Е

О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ» (ФГБУ СПбНИИФК)

Принято на заседании
ученого совета ФГБУ СПбНИИФК
26 октября 2016 года, протокол № 8

Санкт-Петербург

2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке планирования и учета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических
работников ФГБУ СПбНИИФК

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. №1259.

- Приказом Минобрнауки России «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» от 22.12.2014 г. №1601.

- Письмом Минобрнауки России «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» от 26.06.2003 №14-55-784ин/15.

- Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 №20237).

- Уставом ФГБУ СПбНИИФК.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения эффективности и контроля всех видов работ, выполняемых сотрудниками ФГБУ СПбНИИФК, занимающих должности профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников.

1.2. Профессорско-преподавательский состав ФГБУ СПбНИИФК формируется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к специалистам, согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел профессионального и дополнительного профессионального образования»), утверждённому приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. №1н. Планирование и учёт работы преподавателя осуществляется в пределах учебного года и отражается в плане работы сектора и в индивидуальных планах работы преподавателя (приложение 1).

1.3. Применяемые в настоящем Положении нормы устанавливаются из расчёта на полную ставку (1,0 шт. ед.). Для лиц, занимающих неполную ставку преподавателя, общая нагрузка устанавливается как произведение нормы часов на долю ставки.

Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников определяется в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени. Для лиц, занимающих неполную ставку преподавателя, общая нагрузка устанавливается как произведение нормы часов на долю ставки.

1.4. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников состоит из учебной работы и внеучебной работы (учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работ и повышения квалификации). Нагрузка поручаемой преподавателю работы исчисляется: учебная – в академических часах, другие виды нагрузки – в астрономических часах.

1.5. Годовой фонд рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе отражается в индивидуальном плане работы каждого преподавателя на предстоящий год.

1.6. Индивидуальный план работы преподавателя составляется преподавателем совместно с заведующим сектором подготовки научно-педагогических кадров, переподготовки и повышения квалификации (ПНПКПиПК), рассматривается на заседании сектора ПНПКПиПК и утверждается заведующим сектором ПНПКПиПК.

1.7. Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение года вносятся на основании решения сектора ПНПКПиПК с согласия преподавателя, утверждаются заведующим сектором ПНПКПиПК.

1.8. Срок хранения индивидуальных планов преподавателей – 5 лет.

2. Планирование педагогической нагрузки

2.1. Нагрузка преподавателя устанавливается ежегодно приказом директора ФГБУ СПбНИИФК на соответствующий учебный год в размере до 900 академических часов в учебном году.

2.2. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из следующих видов работ:

- учебная;
- учебно-методическая;
- организационно-методическая.

2.3. Учебная работа включает аудиторные занятия, консультации, контроль, руководство практиками, руководство аспирантами, прием вступительных аттестационных испытаний, кандидатских экзаменов.

2.4. Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана преподавателя;
- разработка и переработка учебных планов по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;

- разработка и переработка рабочих программ преподаваемых дисциплин;

- разработка, переработка, подготовка к изданию учебной и учебно-методической литературы;

- разработка и обновление программ практик;

- составление и обновление экзаменационных билетов;

- разработка оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;

- подготовка к учебным занятиям, учебной практике;

- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

2.5. Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приемной комиссии;

- участие в работе ГИА, НКР;

- участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ.

2.6. Расчёт часов учебной нагрузки преподавателей производится по всем видам учебной работы в соответствии с учебными планами, с указанием видов учебных занятий и практик, видов промежуточной и итоговой аттестации, контингента обучающихся, форм обучения.

2.7. Учебная нагрузка преподавателя определяется заведующим сектором в пределах установленной приказом директора ФГБУ СПбНИИФК учебной нагрузки по должности, исходя из:

- объёма учебной нагрузки, утверждённого на очередной учебный год;

- имеющегося состава преподавателей, квалификации и опыта;

- занимаемой преподавателем должности;

- оговоренных в заключённом ФГБУ СПбНИИФК с данным преподавателем трудовом договоре (эффективном контракте) объёмов и видов его учебной работы;

- дополнительного соглашения (если таковое имеется) к трудовому

договору преподавателя.

2.8. Все виды работ выполняются преподавателями в соответствии с утверждёнными индивидуальными планами. Невыполнение индивидуального плана преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

2.9. Учёт фактически выполненной учебной работы преподавателей, оформленных на условиях почасовой оплаты, осуществляет заведующий сектором ПНПКПиПК.

2.10. Учебная нагрузка на учебный год определяется закреплёнными за ней учебными дисциплинами, практиками, ГИА выпускников и прочими видами учебной работы в соответствии с учебными планами специальностей и направлений подготовки высшего образования, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.11. Планирование и расчёт учебной нагрузки осуществляет сектор ПНПКПиПК и утверждает директор на основании рабочих учебных планов специальностей и направлений, а также норм времени на учебную работу (приложение 2).

Распределение закреплённой за сектором ПНПКПиПК учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заведующий сектором ПНПКПиПК на основании решения сектора с обязательным внесением его в соответствующий протокол секторального совещания.

3. Основные требования к индивидуальным планам работы преподавателя

3.1. Индивидуальные планы преподавателя ориентированы на более полное использование знаний и квалификации научно-педагогических работников для подготовки высококвалифицированных специалистов, совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса

необходимыми учебно-методическими материалами, выполнения актуальных научных исследований.

3.2. Индивидуальный план преподавателя заполняется в соответствии с настоящим Положением по утвержденной форме.

3.3. Заведующий сектором ПНПКПиПК контролирует выполнение преподавателем индивидуального плана.

3.4. В разделе «Учебная работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид учебных работ, проводимых им: чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, и т.д.

3.5. На ППС и НПР помимо учебной нагрузки может возлагаться также выполнение других видов работ. Другие виды нагрузки не нормируются в соответствии с настоящим положением и могут не отражаться в индивидуальных планах.

3.6. В течение 10 дней после окончания учебного года каждый работник из числа ППС и НПР составляет отчет о выполнении индивидуального плана по всем запланированным видам работ, который предоставляет заведующему сектором ПНПКПиПК. При этом фактическое выполнение намеченного объема работы указывается преподавателем в своем индивидуальном плане.

3.7. Итоги работы за учебный год всех работников из числа ППС и НПР рассматриваются на заседании сектора ПНПКПиПК оформляются в протокол заседания сектора, по окончании учебного года предоставляются для утверждения сектором ПНПКПиПК.

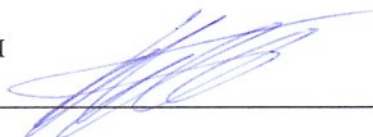
Согласовано:

Юрист



Д.Н.Щеглов

Заведующий сектором
ПНПКПиПК



К.А.Бадрак

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт
физической культуры»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20__/20__ учебный год

Ф.И.О.:

Учёная степень, учёное звание: _____

Утверждён на заседании сектора ПНПКПиПК

Протокол № ____ «__» _____ 20__ г.

Зав. сектором ПНПКПиПК _____ / _____ /

Санкт-Петербург

20__ г.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

Объем поручений по видам деятельности	За год, часов	
	по плану	фактически
Учебная работа		
Учебно-методическая работа		
Организационно-методическая работа		
Повышение квалификации		
Всего:		

План рассмотрен и одобрен на заседании сектора ПНПКПиПК
(протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.).

Заведующий сектором _____ «___» _____ 20__ г.
Подпись

Принял к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
Подпись преподавателя

1. Учебная работа

Наименование дисциплины	Направление подготовки	Курс	Форма обучения	Количество часов по видам учебной нагрузки				Итого часов
				лекции	семинары	консультации	зачет/экзамен	

Научное руководство аспирантами

Ф.И.О. аспиранта	Направление подготовки	Курс	Форма обучения	Часов	Отметка о выполнении

2. Учебно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем	Срок выполнения	Отметка о выполнении

3. Организационно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем	Срок выполнения	Отметка о выполнении

4. Повышение квалификации преподавателей

Форма повышения квалификации	Продолжительность (в часах)	Отметка о выполнении

**Нормы времени для расчета объема и видов работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом
и научно-педагогическими работниками
ФГБУ СПбНИИФК**

№	Виды работ	Норма времени в часах	В расчете на:	Примечание
Учебная работа				
Аудиторные занятия				
1.	Чтение лекций	45 мин за 1 академический час	учебную группу	В соответствии с расписанием и Учебным планом
2.	Проведение практических занятий, семинаров	45 мин за 1 академический час	учебную группу	В соответствии с расписанием и Учебным планом
3.	Проведение лабораторных работ	45 мин за 1 академический час	учебную группу	В соответствии с расписанием и Учебным планом
Консультации				
4.	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями в аспирантуру	1 час	учебную группу	Может планироваться при наличии финансовых возможностей
5.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами	2 часа	учебную группу	В соответствии с расписанием и Учебным планом
Контроль знаний				
6.	Прием зачета / дифференцированного зачета / экзамена	0,25 часа	одного аспиранта	В соответствии с расписанием
7.	Проверка и рецензирование рефератов по программам аспирантуры	3 часа	одну работу	Зав. сектором определяет преподавателей, участвующих в рецензировании
8.	Рецензирование научно-квалификационных работ аспиранта	до 5 часов	одну работу	Зав. сектором определяет преподавателей, участвующих в рецензировании
Практики				
9.	Руководство педагогической / научно-исследовательской практикой с проверкой отчетов	6 часов за рабочую неделю	одну группу	С учетом специфики практики

Учебно-методическая работа				
10.	Разработка (переработка) учебной программы по дисциплине			Без дополнительной оплаты
11.	Разработка оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций			Без дополнительной оплаты
12.	Разработка (переработка) программ практик			Без дополнительной оплаты
13.	Подготовка к учебным занятиям			Без дополнительной оплаты
14.	Разработка экзаменационных билетов, тестовых заданий по дисциплинам			Без дополнительной оплаты
Организационно - методическая работа				
15.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	до 1 часа	Одного поступающего или обучающегося по каждой дисциплине каждому экзаменатору	В комиссии должно присутствовать не менее 2 специалистов по профилю, в том числе обязательно
16.	Государственный итоговый экзамен	0,5 часа	Одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 5 человек, заседание не более 6 часов в день
17.	Защита выпускной квалификационной работы	1 час	Одного аспиранта	Состав комиссии не менее 5 и не более 7 человек
18.	Участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ			Без дополнительной оплаты, объем определяется зав. сектором

Руководство			
19.	Руководство аспирантами	50 часов	в год на аспиранта
			Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814
20.	Руководство соискателями	25 часов	в год на соискателя
			Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998г. № 814