

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:
ректор института
И.В. Хриптулов
«15» декабря 2016 г.



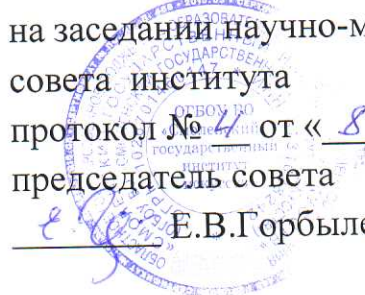
Положение
о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической
работы в пределах рабочей недели или учебного года

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 3 от «15» декабря 2016 г.
ученый секретарь Н.А.Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 4 от «8» декабря 2016 г.
председатель совета Е.В.Горбылева



СМОЛЕНСК, 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической
работы в пределах рабочей недели или учебного года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года» (далее по тексту - Положение) регламентирует порядок планирования и организации труда профессорско-преподавательского состава в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее по тексту - Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (по состоянию на 01 марта 2015 г.);

- Приказом Минобрнауки России 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»;

- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям и специальностям подготовки.

1.3. Положение определяет единый порядок организации трудовой деятельности преподавателей кафедр Института.

1.4. К профессорско-преподавательскому составу относятся следующие категории работников: деканы факультетов; заведующие кафедрами; профессора; доценты; старшие преподаватели; преподаватели (ассистенты).

1.5. Для всех работников категории профессорско-преподавательского состава (далее по тексту - преподавателей), работающих на 1,0 ставку, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю не зависимо от занимаемой должности, квалификации, стажа работы и т.д.

1.6. Для организации труда преподавателей в Институте используются две шкалы трудоемкости: астрономический час, равный 60 минутам (далее по тексту - час) либо академический час, равный 45 минутам. Контактная работа преподавателей с обучающимися регламентируется звонковым режимом и, как правило, измеряется в академических часах. Другие виды деятельности ППС оцениваются в астрономических часах.

1.7. Общая трудоемкость преподавателя, работающего на 1,0 ставки, продолжительностью 36 часов в неделю включает в себя следующие основные виды

деятельности:

- 1.7.1. Контактную работу с обучающимися;
- 1.7.2. Учебно-методическую работу;
- 1.7.3. Научно-исследовательскую работу;
- 1.7.4. Организационно-методическую работу;
- 1.7.5. Внеучебную, в том числе, воспитательную работу;
- 1.7.6. Другие виды работы, включая выполнение поручений со стороны заведующего кафедрой, декана факультета.

Если преподаватель работает на долю ставки, либо более, чем на ставку (до 1,5 ставки) продолжительность его рабочей недели пропорционально уменьшается, либо увеличивается в зависимости от величины занимаемой ставки.

2. Контактная работа преподавателя с обучающимися

2.1. Контактная работа преподавателя с обучающимися включает в себя:

- 2.1.1. Проведение учебных занятий с обучающимися в соответствии с утвержденным руководством расписанием учебных занятий;
- 2.1.2. Организацию и проведение текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся;
- 2.1.3. Организацию различных видов практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- 2.1.4. Организацию научной работы студентов;
- 2.1.5. Организацию работы по выполнению курсовых работ, предусмотренных образовательной программой;
- 2.1.6. Проведение консультаций и организацию самостоятельной работы студентов по реализуемым учебным дисциплинам;
- 2.1.7. Организацию работы по выпуску специалистов, включая работу в государственных экзаменационных комиссиях;
- 2.1.8. Другие виды образовательной деятельности кафедры.

2.2. Нормы времени, регламентирующие учебную работу кафедры, утверждаются Ученым советом Института и вводятся в делопроизводство приказом ректора. По мере необходимости нормативы трудозатрат преподавателей по видам учебной работы могут ежегодно пересматриваться, уточняться. Изменения и дополнения в указанное Положение вносятся на основе принятого решения Ученого совета Института.

2.3. Распределение учебной работы по преподавателям на предстоящий учебный год относится к компетенции заведующего кафедрой. В июне текущего года оно носит предварительный характер.

2.4. При необходимости, с учетом проведенной приемной кампании, учебно-методическое управление вносит соответствующие изменения по контингенту студентов первого курса по реализуемым формам обучения (в случаях, когда фактическая численность студентов первого курса отличается от плановой).

2.5. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно носить дифференцированный характер по категориям ППС с учетом их квалификации, опыта работы, в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами максимальных и средних годовых объемов учебной работы на одну ставку. Эти нормативы утверждаются Ученым советом Института и вводятся в делопроизводство приказом ректора. По мере необходимости они могут пересматриваться. Изменения и корректировки

нормативов максимальных объемов ученой работы на ставку ППС вводятся по решению Ученого совета. Эти нормативы обязательны к исполнению для кафедр Института.

2.6. Максимальный объем регламентированной учебной работы на ставку ППС не должен превышать 900 часов на период учебного года (десяти месяцев работы). Если преподаватель работает на часть ставки на штатной основе, на условиях внутреннего либо внешнего совместительства, максимальный годовой объем его учебной работы пропорционально снижается в соответствии с долей занимаемой ставки и ее квалификационной категорией.

2.7. Максимальные объемы регламентированной учебной работы на ставку ППС находят, с учетом п. 2.6. Положения отражение в трудовом договоре, заключаемом Институтом с преподавателем.

2.8. Если преподавателю, работающему на ставку, приказом ректора разрешено внутренне совместительство (но не более 0,5 ставки) в той же должности либо на ставке более низкой квалификационной категории, его максимальная годовая нагрузка увеличивается пропорционально доли ставки по совместительству.

2.9. Преподавателю, работающему на штатной основе, на условиях внутреннего либо внешнего совместительства, приказом ректора может быть разрешена дополнительная учебная работа на условиях почасовой оплаты (если это не приводит к снижению качества образовательных услуг). Максимальный годовой объем учебной работы на условиях почасовой оплаты не может превышать 300 часов за учебный год.

2.10. Если преподавателю планируется годовой объем учебной работы, превышающий соответствующий нормативный максимальный объем по соответствующей ставке (доли), ему приказом ректора должна быть установлена дополнительная оплата его труда. Размер доплаты и ее источник определяет планово-экономический отдел, исходя из принятых в Институте внутренних регламентов.

2.11. Если в плане работы кафедры на текущий учебный год отдельным преподавателям предусмотрена стажировка, в том числе зарубежная, процедура повышения квалификации с отрывом от производства, включая защиту диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук, решением кафедры им может быть уменьшен годовой объем учебной работы. В этом случае учебная нагрузка перераспределяется между другими преподавателями. Соответствующее решение оформляется протокольно решением кафедры.

2.12. На основе предварительного распределения учебной работы по преподавателям заведующий кафедрой по окончании учебного года (в июне текущего года) составляет заявку на расписание учебных занятий. При этом лекционные виды учебных занятий преимущественно должны выполняться ведущими преподавателями кафедры, за которыми закреплена ответственность за качество реализуемых учебных дисциплин (профессорами, доцентами, старшими преподавателями). В исключительных случаях допускается чтение лекций по отдельным учебным дисциплинам преподавателем без ученой степени (ученого звания). Его стаж работы по профилю кафедры при этом должен быть не менее 3 лет, а соответствующее решение принято ученым советом по представлению кафедры. С целью привлечения к образовательной деятельности потенциальных работодателей ученый совет факультета (института, филиала) вправе дать разрешение на чтение лекций и организацию других видов учебной работы их представителям без обязательных требований к стажу научно-педагогической работы. Планируемые учебные занятия преподаватели обязаны проводить в соответствии с

расписанием в соответствующих аудиториях. Самостоятельный перенос учебных занятий на другое время, в другие аудитории или их отмена без согласования с деканатом не допускается.

2.13. При срывах учебных занятий по объективным причинам (неплановые отключения в учебном корпусе электроэнергии, водоснабжения и др.) преподаватель вправе представить в деканат заявку на внесение дополнения к расписанию, связанное с необходимостью проведения дополнительных учебных занятий в соответствующих академических группах.

2.14. Во избежание срыва учебных занятий при командировках ППС, заведующий кафедрой обязан обеспечить замену в рамках утвержденного расписания. Вместо отсутствующего на период командировки преподавателя занятия по расписанию проводят другие преподаватели кафедры по соответствующим учебным дисциплинам. По возвращению преподавателя из командировки проводится обратная замена. Соответствующая информация о заменах доводится до деканата и студентов соответствующих курсов. В особых случаях допускается замена учебных занятий преподавателями других кафедр (по согласованию).

2.15. При длительном отсутствии преподавателя на рабочем месте (продолжительное заболевание, оформление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительная стажировка) заведующий кафедрой вправе использовать экономию фонда заработной платы по данной ставке для организации учебной работы: принять другого преподавателя на работу, ввести почасовую оплату и т.д.

3. Учебно-методическая работа ППС

3.1. Учебно-методическая работа преподавателя является неотъемлемой частью его педагогической деятельности и включает в себя следующие основные ее виды:

3.1.1. Подготовка к предстоящим учебным занятиям;

3.1.2. Разработка рабочих программ дисциплин (РПД), предусмотренных к реализации впервые;

3.1.3. Обновление и актуализация РПД на предстоящий учебный год;

3.1.4. Разработка и актуализация фондов оценочных средств по реализуемым учебным дисциплинам;

3.1.5. Разработка методических материалов для организации самостоятельной работы студентов по реализуемым дисциплинам;

3.1.6. Написание и подготовка к изданию методических указаний, учебных пособий, циклов лекций, сборника задач, учебника;

3.1.7. Разработка методических указаний по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных работ;

3.1.8. Разработка плана-задания по организации практик, научной работы студентов;

3.1.9. Разработка и создание электронных коллекций по реализуемым учебным дисциплинам;

3.1.10. Разработка презентаций к циклам лекций, дидактических материалов и рекомендаций, ориентированных на повышение эффективности образовательной деятельности;

3.1.11. Изучение и апробация новых методик обучения, целенаправленная работа по совершенствованию профессионального мастерства, в том числе изучение опыта

организации учебной работы других преподавателей;

3.1.12. Углубленное изучение дидактики высшей школы, подготовка докладов на методические семинары и конференции;

3.1.13. Другие виды работы, направленные на улучшение методического обеспечения образовательной деятельности.

3.2. Планируемая преподавателем учебно-методическая работа на предстоящий учебный год согласовывается с заведующим кафедрой и заносится в индивидуальный план-отчет преподавателя с указанием сроков выполнения ее составляющих частей;

3.3. Учебно-методическая работа может выполняться преподавателем вне его рабочего места (по месту проживания, в библиотеке, в читальном зале и т.д.). При ее большом объеме или при выполнении ответственного задания по кафедре преподаватель вправе претендовать на выделение какого-либо дня рабочей недели целенаправленно ориентированного на выполнение этой работы. Такое решение оформляется распоряжением по кафедре ее заведующего.

3.4. Трудозатраты преподавателя по выполнению плана учебно-методической работы не предусматривают отдельной дополнительной оплаты. Денежное вознаграждение по ним входит составной частью в базовый оклад по занимаемой должности. Выполняется эта работа в рамках 36-часовой рабочей недели. Для выполнения актуальных приоритетных задач руководство Института вправе заключить отдельный договор с преподавателем, предусматривающий выполнение определенной задачи (например, написание учебника, учебного пособия и т.д.) и отдельную оплату этой работы. В этом случае преподаватель обязан выполнить данную работу в установленные договором сроки в период времени, вытекающий за рамки 36-часовой рабочей недели.

4. Научно-исследовательская работа ИПС

4.1. Научно-исследовательская работа преподавателей сводится к двум основным аспектам: научной работе и научно-методической. Научная работа в своей целеустановке ориентирована на получение новых знаний, научно-методическая связана с инновациями в сфере образования.

4.2. Научно-исследовательская деятельность преподавателя института включает в себя следующие составляющие:

4.2.1. Проведение научных исследований по плану работы кафедры в рамках ее научного направления с конкретизацией задач текущего периода;

4.2.2. Обобщение результатов научных исследований и написание научных статей, их редактирование и подготовка к опубликованию;

4.2.3. Написание и оформление отдельных разделов диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук;

4.2.4. Оформление конкурсных заявок на гранты различных уровней;

4.2.5. Написание отзывов на автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук;

4.2.6. Оформление отзыва ведущего предприятия по диссертационной работе, представленной на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук в случае определения Института в качестве такой организации;

4.2.7. Подготовка докладов по итогам научной работы и их тезисов на конференции, симпозиумы;

4.2.8. Подготовка докладов на научные, научно-методические семинары кафедры;

4.2.9. Оформление отзывов на итоговые квалификационные работы выпускников вузов по уровням образования;

4.2.10. Другие виды научной и научно-методической работы, входящие в общий план работы кафедры.

4.3. Планируемая научная работа преподавателя на предстоящий учебный год согласовывается с заведующим кафедрой и вносится в его индивидуальный план-отчет. Она выполняется в рамках 36-часовой рабочей недели и не предполагает дополнительной оплаты к должностному окладу по занимаемой ставке.

4.4. Научная работа преподавателей, оплачиваемая из других источников: выполнение планируемой работы по грантам и написание итогового отчета по ним; выполнение хоздоговорных исследований в соответствии с их календарным графиком; работа по выполнению внутренних грантов из фонда научных исследований Института и др. должна выполняться сверх норматива рабочего времени, определенного 36-часовой рабочей неделей.

5. Организационно-методическая работа ППС

5.1. Организационно-методическая работа по своему содержанию охватывает виды работ по решению текущих и перспективных задач на уровне факультета, Института в целом. Она включает в себя:

5.1.1. Профориентационную работу в образовательных учреждениях по плану факультета;

5.1.2. Работу в составе Ученого совета;

5.1.3. Работу в составе Ученого совета Института и его постоянно действующих комиссиях;

5.1.4. Работу в составе научно-методического совета Института;

5.1.5. Участие в работе предметных комиссий по организации качественного набора;

5.1.6. Планирование работы факультета (института) на предстоящий учебный год (для деканов факультетов); формулировка наиболее важных задач на указанный период, в том числе успешное прохождение внутреннего мониторинга эффективности деятельности учебных структурных подразделений; составление плана работы ученого совета факультета (института); распределение поручений ответственным должностным лицам по подготовке вопросов повестки заседаний ученого совета факультета (института);

5.1.7. Планирование работы кафедры на предстоящий учебный год (для заведующего кафедрой);

5.1.8. Другие направления деятельности, входящие в план работы кафедры, факультета (института).

5.2. Планируемая организационно-методическая работа согласовывается преподавателем с заведующим кафедрой и включается в индивидуальный план-отчет. Она выполняется в рамках 36-часовой рабочей недели и не предполагает дополнительного денежного вознаграждения к основному окладу по занимаемой ставке.

6. Внеучебная, в том числе воспитательная, работа ППС

6.1. Внеучебная, в том числе воспитательная, работа ППС включает в себя:

6.1.1. Организацию работы спортивных секций, творческих коллективов;

6.1.2. Подготовку команд студентов для участия в спортивных мероприятиях;

6.1.3. Организацию и поддержку волонтерского движения;

6.1.4. Подготовку команд студентов для участия в олимпиадах, конкурсах;

6.1.5. Другие виды внеучебной работы.

6.2. Внеучебная работа, проводимая преподавателем без дополнительной к должностному окладу доплаты должна выполняться в пределах установленной трудовым законодательством рабочей недели.

7. Заключительные положения

7.1. Функциональные обязанности преподавателя нередко выходят за рамки определенных настоящим Положением видов деятельности и включают в себя также работу по повышению своего профессионального мастерства, участие в реализации программ дополнительного образования. В этой связи в индивидуальном годовом плане-отчете преподавателя должны быть обозначены, прежде всего, те виды работ, которые соотносятся с его основными должностными обязанностями, выполняемыми в рамках 36- часовой рабочей недели. Преподаватель вправе включить в индивидуальный план-отчет дополнительные виды работ, в том числе выполняемых за дополнительное вознаграждение. В этом случае такие виды работы должны иметь особую отметку (например, отмечены звездочкой).

7.2. Соотношение объемов работы в части трудоемкости по основным направлениям деятельности ППС (п.2-6 Положения) в рамках 36-часовой рабочей недели носит дифференцированный характер по категориям ППС с учетом их опыта работы и квалификации и может иметь отличия от распределения этих трудоемкостей предыдущего учебного года для конкретного преподавателя.

7.3. Планирование годовой работы по п. 2-6 Положения распространяется на каждого преподавателя кафедры, включая внутренних и внешних совместителей. Общие объемы работ по основным направлениям деятельности преподавателя должны корректироваться с учетом доли занимаемой ими ставки.

7.4. Содержание индивидуальных планов-отчетов ППС кафедры должно соответствовать плану ее работы на предстоящий учебный год с учетом успешного решения наиболее актуальных задач, стоящих перед кафедрой. Заведующий кафедрой при составлении индивидуальных планов-отчетов преподавателей на предстоящий учебный год вправе вносить в них коррективы и расставлять акценты по значимости тех или иных направлений деятельности.

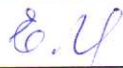
8. Правовые отношения сторон

8.1. Индивидуальный план-отчет каждый преподаватель обязан составить с заполнением всех его разделов до начала учебного года и согласовать содержание с заведующим кафедрой. Контрольный срок представления его на кафедру - 20 сентября текущего года. После согласования и уточнения индивидуальный план-отчет преподавателя утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план- отчет заведующего кафедрой утверждает декан факультета.

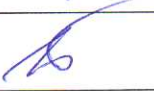
8.2. Заведующий кафедрой обязан ежемесячно осуществлять контроль выполнения преподавателями кафедры их плана-отчета по основным направлениям деятельности.

8.3. Возникающие разногласия при планировании и организации трудовой деятельности преподавателей решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	2.03.17	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	2.03.17	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	2.03.17	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	2.03.17	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	2.03.17	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	2.03.17	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой инструментального исполнительства	2.03.17	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	2.03.17	
Свид О.Д.	Зав. кафедрой хореографического искусства и физической культуры	2.03.17	
Латышева Т.П.	Зав. кафедрой хорового, сольного пения и музыкально-теоретических дисциплин	2.03.17	
Ялов В.П.	Декан факультета культуры и искусств	2.03.17	
Дорогонько З.В.	Декан факультета дополнительного профессионального образования и заочного обучения	2.03.17	
Шутова Т.И.	Директор колледжа	2.03.17	

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения (дополнения)	Дата изменения (дополнения)	Страницы (пункты) с изменениями (дополнениями)	Краткое содержание изменений (дополнений)	Лицо, ответственное за внесение изменений (дополнений)		
				ФИО	Должность	Подпись