

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
(РИЗП)**

---

Утверждаю  
Ректор института  
Профессор Паршин А.В.

от «31» марта 2015 г.



Рассмотрено  
на Ученом совете ЧОУ ВО РИЗП  
протокол № 7 от 20.03.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о планировании общей годовой нагрузки  
педагогических работников в**

**Частном образовательном учреждении  
высшего образования «Ростовский  
институт защиты предпринимателя»**

Ростов-на-Дону  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (ред. 28 июня 2014 года);
- Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года №69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений";
- Уставом ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования общей годовой нагрузки педагогических работников ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП), реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, в том числе устанавливает соотношение учебной и внеучебной работы, выполняемой в пределах одного учебного года.

1.3. Для педагогических работников РИЗП продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю.

1.4. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава РИЗП, устанавливается в зависимости от квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году. Общая годовая нагрузка, включая научно-исследовательскую, учебно-методическую, организационную, воспитательную работу, повышение квалификации, составляет 1536 часов.

1.5. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета РИЗП и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

1.6. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются решением ученого совета РИЗП и вводятся в действие приказом ректора.

## **2. Понятия и определения**

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя – документ, регламентирующий учебную и внеучебную деятельность педагогического работника в течение учебного года.

2.2. Внеучебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, включающая выполнение различных видов научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, а также повышение квалификации.

2.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.4. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.5. Профессорско-преподавательский состав (ППС) – коллектив педагогических работников, занимающих в зависимости от наличия ученой степени, звания, педагогического стажа и/или практического опыта работы должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана факультета.

2.6. Учебно-методическое управление – структурное подразделение, выполняющее функции координации, контроля, планирования и организации учебного процесса, его методического обеспечения.

2.7. Учебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, планируемая в рамках учебных планов соответствующих образовательных программ, определяется в часах в соответствии с установленными нормативами для расчёта каждого вида работы.

2.8. Учебный год – период работы, начинающийся, как правило, 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

2.9. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

### **3. Расчет годового объема учебной нагрузки педагогических работников и его распределение**

3.1. Предварительный расчет годового объема учебной нагрузки и штатной численности педагогических работников кафедр РИЗП проводится кадровой службой ежегодно в марте на основе:

- годовых календарных графиков по реализуемым образовательным программам;
- норм расчета объема учебной работы педагогических работников, (см. приложение);
- планируемого контингента студентов на учебный год, в том числе плана приема на 1 курс;
- индивидуальных норм нагрузки преподавателей:
  - ✓ привлекаемых к административной работе, установленных на основании решения ученого совета;
  - ✓ осуществляющих научные исследования;
- приказа ректора РИЗП «О закреплении дисциплин учебных планов за кафедрами»;
- сведений об объединении учебных групп в потоки, о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ и занятий по иностранным языкам и физической культуре.

3.2. При проведении предварительного расчета штатной численности педагогических работников кафедр РИЗП Кадровая служба совместно с бухгалтерией контролирует ее соответствие плановой численности педагогических работников на учебный год, определяемой на основании соотношения педагогических работников и плановой численности обучающихся, установленного распоряжением Правительства РФ № 722-р от 30 апреля 2014 г. При необходимости Кадровая служба принимает меры по приведению штатной численности педагогических работников на учебный год в соответствие с нормативами, указанными в распоряжении Правительства РФ.

3.3. На основании предварительного расчета учебной нагрузки и штатов педагогических работников, проведенного кадровой службой РИЗП, деканы факультетов (директор колледжа) с помощью программного обеспечения осуществляют распределение учебной нагрузки между ППС кафедры с учетом Примерного распределения учебной нагрузки по категориям профессорско-преподавательского состава (см. приложение) и представляют сведения о штатной численности педагогических работников кафедры и распределенной учебной нагрузке в кадровую службу на бумажном и электронном носителях.

3.4. Кадровая служба на основании сведений о штатной численности педагогических работников кафедры и распределенной учебной нагрузке, предоставленных деканами факультетов (далее – Сведения), осуществляет:

- контроль правильности распределения учебной нагрузки;
- контроль соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению;
- согласование Сведений с проректором по учебно-методической работе, с ректором РИЗП;
- формирование штатного расписания ППС на учебный год.

3.5. Окончательный расчет штатной численности педагогических работников на учебный год осуществляет кадровая служба на основании сведений о контингенте обучающихся, принятых на 1 курс, и результатов предварительного распределения учебной нагрузки в августе текущего года.

#### **4. Планирование научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, повышения квалификации педагогических работников**

4.1. Годовой объем научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы педагогического работника (далее – Годовой объем внеучебной работы) определяется как разница между его общей годовой нагрузкой (1536 часов для преподавателей, работающих на полную ставку) и годовым объемом учебной нагрузки.

4.2. Планирование Годового объема внеучебной работы осуществляется педагогическим работником совместно с заведующим кафедрой и деканом соответствующего факультета в соответствии с планами работы института, факультета, кафедры на основании примерных норм времени для расчета объема основных видов научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, повышения квалификации (см. приложение).

4.3. Перечень конкретных работ и мероприятий, выполняемых педагогическим работником в рамках проведения научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, объем часов, отводимых на их выполнение, и конечные результаты работы указываются в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год. Форма индивидуального плана работы преподавателя является приложением к настоящему положению.

4.4. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в количестве двух экземпляров, визируется преподавателем и утверждается заведующим кафедрой. Экземпляры индивидуального плана работы преподавателя на учебный год, распределяется следующим образом:

- **первый** - хранится у заведующего кафедрой;
- **второй** - хранится у преподавателя.

## **5. Отчетность о выполнении педагогическими работниками научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации**

5.1. Ответственность за оформление и предоставление отчетности о выполнении педагогическими работниками различных видов работ возложена на деканов факультетов.

5.2. Деканы факультетов представляют сведения о выполнении учебной нагрузки ППС:

- ✓ в учебно-методическое управление ежемесячно в срок до 1 числа месяца следующего за отчетным периодом на бумажном носителе;
- ✓ в кадровую службу дважды в год: по окончании осеннего семестра, в срок до 10 февраля (за 1 семестр) и по окончании весеннего семестра – в срок до 01 июля (сведения о выполнении учебной нагрузки ППС за 2 семестр и за учебный год) в электронном виде.

5.3. Преподаватели кафедр до 30 июня оформляют отчет о выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год в соответствующих графах индивидуального плана, и предоставляют его декану факультета для утверждения.

5.4. Индивидуальные планы работы преподавателя хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
по учебно-методической работе

И.В. Погромская

Юрисконсульт

В.С. Григорьев