

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», Трудового Кодекса Российской Федерации (ст. 333), Устава ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО), письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно- методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №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», с учетом специфики деятельности СКИРО ПК и ПРО.

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 работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, 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, организационно-методическая 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 СКIRO 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.

2. Порядок планирования рабочего времени преподавателя

2.1. Планирование рабочего времени преподавателя производится 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 (приказ ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» от 31 августа 2016 года №298/3-о/д «Об организации образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» на 2016-2017 учебный год»).

2.1. При проведении плановых курсовых мероприятий в рабочие дни устанавливается следующая учебная нагрузка:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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).

2.2. При проведении внеплановых курсовых мероприятий в рабочие и нерабочие дни устанавливается следующая учебная нагрузка:

2.2.1. 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).

2.2.2. 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. 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.

2.4. 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.

2.5. Индивидуальный план работы преподавателя является основным плановым документом, определяющим объём 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.

2.6. Индивидуальный план преподавателя утверждается на первом в учебном году заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Индивидуальные планы заведующих кафедрами после утверждения на заседании кафедры согласуется с проректором по учебно-организационной работе и проректором по научно-инновационной работе.

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

2.8. 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 рамках плана-проспекта курсовых мероприятий (аудиторная: очная форма проведения занятий, внеаудиторная: электронная форма обучения, применение дистанционных образовательных технологий).

Педагогическая нагрузка включает следующие разделы индивидуального плана:

- «Учебно-методическая работа» (в том числе обучающие мероприятия вне плана-проспекта);
- «Организационно- методическая работа»;
- «Научно-исследовательская работа»;
- «Повышение научно-педагогической квалификации».

2.9. 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.

2.10. Индивидуальный план преподавателя составляется в *двух* экземплярах, один из которых хранится на кафедре, второй - после утверждения на заседании кафедры и подписи преподавателем и заведующим кафедрой, согласуется с проректорами по направлениям деятельности, сдается в отдел планирования и организации учебной деятельности института.

2.11. Индивидуальные планы на каждый год утверждаются не позднее *1 октября* текущего учебного года. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится до 10 февраля учебного года, утверждается на заседании кафедры, согласуется с проректорами по направлениям деятельности.

2.12. 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	ППС	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-проспекта	Организационно-методическая, научно – исследовательская работа, повышение научно-педагогической квалификации	
1.	Заведующий 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 др.), а также объем часов, отводимых на проведение **внеаудиторных занятий** с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в рамках курсовых мероприятий по плану-перспективу 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.	Заведующий кафедрой	1,00 ставка	от 444 до 456 часов
2.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	1,00 ставка	от 490 до 510 часов
3.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,75 ставки	от 369 до 381 часов
4.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,50 ставки	от 245 до 255 часов
5.	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель	0,25 ставки	от 124 до 126 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 до 2 недель заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая при этом накладку в расписании.

3.6. При отсутствии преподавателя по причине временной нетрудоспособности сроком от 2 недель до 2 месяцев осуществляется почасовая оплата замещений ППС.

3.7. В случае замещения отсутствующего по болезни преподавателя служебная записка заведующего кафедрой представляется в отдел планирования и организации учебной деятельности института в течение трех дней с момента наступления временной нетрудоспособности болеющего преподавателя, но не позже последнего дня текущего месяца. Часы замещений проставляются дополнительной строкой по каждому преподавателю в таблице учета рабочего времени кафедры.

3.8. Педагогические работники из числа ППС института могут осуществлять преподавательскую работу на внеплановых и хозрасчетных курсах повышения квалификации и переподготовки на условиях почасовой оплаты труда.

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; написание и рецензирование книг, статей с получением гонораров; исследовательская работа по внебюджетной тематике; работа, выполняемая в другом учреждении, и т.п.).

3.12. В случае отсутствия преподавателя (длительная командировка, болезнь, повышение квалификации) свыше двух месяцев, заведующим кафедрой подается служебная записка, согласованная с проректором по учебно-организационной работе, в отдел планирования и организации учебной деятельности, который дает заключение о возможности и целесообразности внесения изменений в тарификацию преподавателя. При этом длительно отсутствовавшему преподавателю сокращается нагрузка пропорционально времени отсутствия. Освободившиеся часы перераспределяются в тарификационную нагрузку других преподавателей кафедры в пределах тарификационного фонда

3.15. Для расчета методической и научно-исследовательской нагрузки индивидуального плана следует учитывать следующие требования: 1 печатный лист принимается равным 14 страницам (14 кегль, шрифт Times New Roman, одинарный интервал).

4. Порядок оформления индивидуальных планов работы преподавателей

4.1. В СКИРО ПК и ПРО принята и утверждена форма индивидуальных планов работы преподавателя, которая предусматривает отражение учебной, методической, организационно-методической, научно-исследовательской работ, повышения научно-педагогической квалификации и учет проведения

индивидуальных консультаций для слушателей курсов повышения квалификации, специалистов и работников образования.

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			
№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Не менее 30% от очной части УТП (наличие расписания, УТП, индивидуального плана)
2	Проведение практикумов, практических занятий, лабораторных работ.	1 час за 1 академический час	Наличие расписания, УТП. (группа может делиться на 2 подгруппы (численностью не менее 12 человек) с учетом специфики подготовки)
3.	Проведение учебных экскурсий	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему экскурсию.	Предусматривается программой и УТП.
4.	Проведение научно-практических конференций слушателей, семинаров, тематических дискуссий, деловых игр, анализ педагогических ситуаций, заседания творческих групп (в рамках КПК)	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия	Наличие расписания, УТП (Количество преподавателей, участвующих в проведении занятия определяется УТП и расписанием).
5.	Проведение выездных тематических лекций	1 час за 1 академический час	Предусматривается программой и УТП.
6.	Проведение групповых консультаций в рамках курсов, в том числе в дистанционном режиме	2 часа на группу	Предусматривается программой и УТП. (Индивидуальный план преподавателя)
7.	Диагностика качества знаний: – тестирование слушателей, – проведение контрольных работ и др.	1 час за 1 академический час (при проведении зачета)	Наличие расписания, УТП.

8.	Проведение индивидуальных занятий для слушателей, обучающихся по индивидуальному образовательному плану повышения квалификации	1 час за 1 академический час	Наличие плана индивидуальных занятий
9.	Проведение зачета, предусмотренного учебным планом, в том числе в дистанционном режиме	2 академических часа на группу, если зачет проводится в форме тестирования (очно) или в электронной форме	Наличие расписания, УТП.
10.	Прием зачетов, экзаменов, проверка зачетных работ, предусмотренных учебным планом	До 0,25 часа на 1 слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных заведующим кафедрой или предоставления проектов слушателей.
11.	Консультирование при подготовке рефератов, творческих разработок, и других видов работ при промежуточной и итоговой аттестации	1 час за 1 академический час	Журнал консультаций и индивидуальный план ППС.
12.	Руководство стажировкой (в программе курсовой подготовки)	2 часа на каждого стажера	Индивидуальный план ППС. Наличие программы стажировки, дневников стажеров.
13.	Руководство кафедрой	50 часов в год руководителю кафедры	План и отчет кафедры, протоколы заседаний.
14.	Организация и проведение вебинаров, видеоконференций и т.п. с применением дистанционных образовательных технологий	1 час за 1 академический час	В соответствии с программой и УТП, графиком мероприятий вне плана-перспекта
15.	Проверка контрольных и зачетных работ, тестов, практических заданий, эссе, проектов (в том числе при электронном обучении)	До 0,25 часа на одну работу	В соответствии с программой, УТП и расписанием Контроль работы ППС в электронной оболочке «Moodle».

Раздел II. Учебно-методическая работа

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
1	Разработка новых учебных программ по вновь вводимой тематике (пояснительная записка, учебный план, учебно-тематический план, содержание, формы и методы	За разработку программ: на 360 часов – до 120 ч.; на 108 часов – до 60 ч.; на 72 часов – до 42 ч.;	Наличие программы, утверждение на Ученом совете (протокол). Часы пропорционально распределяются между ППС по фактически

	контроля, библиография, Интернет-ресурсы)	на 36 часов – до 20 ч.;	затраченному времени.
2.	Переработка учебных программ по действующей учебной тематике (пояснительная записка, учебный план, учебно-тематический план, содержание, формы и методы контроля, библиография, Интернет-ресурсы)	Из расчета: не более 8 часов за 24-часовой модуль	Наличие программы, утверждение изменений или на Ученом совете (протокол). Часы пропорционально распределяются между ППС по фактически затраченному времени.
3.	Разработка конспектов лекций, практических и лабораторных работ, раздаточного дидактического материала для лекционных и практических занятий	Из расчета: не более 4 часов за один академический час. Не более 30 часов за месяц	При наличии разработанных материалов. Апробируется, утверждается на заседании кафедр (протокол)
4.	Разработка диагностических материалов (входной, промежуточной итоговой диагностики)	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.
5.	Разработка контрольных заданий к зачету	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.
6.	Разработка контрольных заданий к экзамену	До 8 часов на 1 вариант	Наличие материалов на кафедре, прилагаются к программе.
7.	Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде	Не более 6 часов за одну презентацию	При наличии.
8.	Подготовка учебно-методических материалов для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	До 4 часов за 1 академический час.	Разработка материалов, их наличие в системе электронного обучения «Moodle».
9.	Разработка тестовых заданий для школьных олимпиад и олимпиад регионального уровня	До 18 часов за 1 вариант	Наличие материалов на кафедре
10.	Разработка контрольно-измерительных материалов для определения уровня освоения обучающимися программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС ООО	До 18 часов за 1 вариант	Наличие КИМов на кафедре
11.	Подготовка к занятиям: К лекциям (вебинарам и др.) по новому (для преподавателя)	До 18 часов в год	Наличие лекционного материала

	курсу К лекциям по читаемому курсу К практическим (семинарским) занятиям	До 6 часов в год 0.25 часа (к каждому занятию)	Наличие материалов для практических (семинарских) занятий
12.	Руководство и рецензирование выпускных аттестационных работ слушателей: -на КПК -на переподготовке	1 час на 1 слушателя 3 часа на 1 слушателя	Индивидуальный план ППС. Рецензия и итоговая работа хранятся в делопроизводстве кафедры (в электронном виде)
13.	Составление индивидуального плана, написание отчетов	До 12 часов	Индивидуальный план ППС

Раздел III. Организационно-методическая работа

1.	Проведение обучающих мероприятий для работников системы образования Ставропольского края (семинары, вебинары, и т.п.) вне плана-проспекта	1 час за 1 академический час	Программа, расписание
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 соответственно за 1 печатный лист	Наличие разработанных материалов, согласованных с организационно-методическим отделом, утвержденных МО и МП СК.
3.	Экспертиза материалов профессиональных конкурсов, работа в составе экспертных групп, жюри	По фактически отработанному времени	Приказы СКИРО ПК и ПРО, МО и МП СК.
4.	Работа в научно-методических советах, комиссиях, и рабочих группах	2 часа на одно заседание	Приказы СКИРО ПК и ПРО, МО и МП СК, протоколы жюри, экспертные листы
5.	Организация сетевого сообщества, руководство и сопровождение сетевых сообществ	до 6 часов ежемесячно	Скриншоты сайтов.
6.	Подготовка научно-практических	региональный – 50 часов;	Приказ, план подготовки.

	семинаров и конференций	межрегиональный – 40 часов; - международный – 70 часов		
7.	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, форумов и др.	До 50 часов на 1 мероприятие	Приказ, материалы по организации мероприятия, отчетность о проведении.	
8.	Участие в организации и проведении региональных этапов олимпиад школьников	3-6 часов (по фактически затраченному времени в соответствии с формой участия)	Приказ СКИРО ПК и ПРО, план участия ППС в проведении мероприятий.	
9.	Взаимопосещение занятий ППС	по фактически затраченному времени	В соответствии с расписанием и индивидуальным планом ППС	
10.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 заседание	Протоколы заседаний кафедры.	
	Работа в Ученом Совете	3 ч. на одно заседание	По фактическому присутствию	
11.	Участие в семинарских занятиях с методистами (специалистами) муниципальных методических служб	В соответствии с программой семинаров по фактически затраченному времени	Программа семинара	
12.	Разработка рекомендаций учителям – предметникам к новому учебному году	До 20 часов	Наличие рекомендаций, утвержденных РИС	
13.	Участие в педагогических экспедициях в районы с низкими результатами ГИА (проведение мастер-классов, лекций, практикумов и т.п.)	По фактически затраченному времени занятия	Программа мероприятия	
14.	Организация, участие в работе краевого УМО	По фактически затраченному времени занятия	Программа мероприятия, протокол заседания	
15.	Участие в работе межкафедральных творческих коллективов, рабочих групп по направлениям деятельности СКИРО ПК и ПРО	По фактически затраченному времени занятия	Приказ СКИРО ПК и ПРО	
16.	Выполнение разовых поручений ректората СКИРО ПК и ПРО, МО и МП СК	По фактически затраченному времени	Наличие входящего и исходящего документов (без доработок).	
17.	Организация проведения курсовых мероприятий по подготовке	До 12 часов на одно курсовое мероприятие	Наличие учебно-отчетной документации на проведение курсового мероприятия	

	педагогических работников к ГИА (вне плана-проспекта)			
--	---	--	--	--

Раздел IV. Научно-исследовательская работа

1.	Выполнение плановых научно-исследовательских работ в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО, в рамках деятельности ВНИКа СКИРО ПК и ПРО	От 30 – 120 часов в год	Аналитическая справка, промежуточный, итоговый отчеты	
2.	Проведение научно-практических семинаров, конференций работ в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	По фактически отработанному времени	Отчетность о проведении мероприятия (программа конференции, приказ)	
3.	Написание статей, тезисов по специфике деятельности в соответствии с планом работы кафедры	До 36 часов за 1 печатный лист.	Текст тезисов, статей, выходные данные публикации.	
	Статьи в системе WebofScience Статьи в системе Scopus В зарубежной печати Публикации в изданиях ВАК Статьи в системе РИНЦ Статьи в прочих изданиях	80 ч. за 1 печатный лист 80 ч. за 1 печатный лист 50 ч. за 1 печатный лист 50 ч. за 1 печатный лист 40 ч. за 1 печатный лист 30 ч. за 1 печатный лист (соответственно)	Ксерокопии титульных листов изданий и страниц публикации	
4.	Редактирование материалов для издания в рамках научно-практических конференций в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	2 часа за 1 печатный лист	Приказ	
	Научное редактирование учебно-методических пособий, сборников методических материалов, сборников материалов конференций	До 12 часов за 1 печатный лист	Наличие отредактированных материалов для публикации, предоставления их в РИС	
5.	Рецензирование	6 часов за 1 печатный	Наличие рецензии и	

	образовательных программ, учебно-методических пособий, методических материалов, материалов передового педагогического опыта	лист	рецензируемых материалов. Фиксируется в индивидуальном плане	
	Рецензирование монографий, статей по направлениям деятельности СКИРО ПК и ПРО		Наличие рецензии и рецензируемых материалов (не требующих доработки). Фиксируется в индивидуальном плане.	
6.	Написание и подготовка к изданию монографии, учебно-методического пособия в соответствии с планом научно-исследовательской деятельности СКИРО ПК и ПРО	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	
	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия предусматривающего получение грифа УМО	До 50 часов за 1 печатный лист	Наличие издания	
7.	Разработка научно-методических концепций, программ, моделей по вопросам развития системы образования по направлению деятельности в соответствии с планом работы кафедры и планом работы СКИРО ПК и ПРО	16 часов за 1 печатный лист (до 60 часов за 1 разработку)	Наличие разработанных материалов, утвержденных протоколом заседания кафедры (не требующих доработки)	
8.	Проведение внешних мониторингов по направлению деятельности кафедры	До 36 часов за 1 мониторинг	Аналитические материалы по результатам проведения мониторинга.	
9.	Руководство инновационными площадками. Научно-методическое сопровождение деятельности базовых, опорных, апробационных, инновационных площадок	До 20 часов на 1 площадку в год	Наличие графика проведения консультаций, протоколов заседаний, аналитической справки, промежуточных (итоговых) отчетов.	
10.	Обобщение опыта деятельности базовых, опорных, апробационных, инновационных площадок. Подготовка к публикации	До 30 часов за 1 направление	Материалы, подготовленные к публикации (не требующие доработки). Наличие рецензии с рекомендацией к	

			публикации.	
11.	Подготовка докладов, выступлений на педагогических чтениях, научно-практических конференциях, семинарах и т.п.	Региональный, межрегиональный: -доклад на пленарном 20 часов; -руководство секцией-15 часов; -выступление на секции-10 часов. Международный -доклад на пленарном 30 часов; -руководство секцией-20 часов; -выступление на секции-12 часов.	Программа мероприятий, наличие подготовленных материалов.	
12.	Подготовка отзыва на авторефераты диссертационных исследований	До 18 часов - кандидатская диссертация; До 30 часов - докторская диссертация	Наличие отзыва	
13.	Работа над диссертационным исследованием или ее защита	До 100 часов в год	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность (протоколы заседаний кафедры)	
14.	Член диссертационного совета	3 ч. за одно заседание	Наличие приказа	
15.	Оппонирование докторской диссертации	60 часов	Наличие отзыва	
16.	Оппонирование кандидатской диссертации	40 часов	Наличие отзыва	
17.	Подготовка отзыва от имени ведущей организации	Докторская диссертация-60 часов. Кандидатская диссертация-40 часов	Наличие отзыва	
18.	Подготовка заявки на грант	До 60 часов – руководитель; До 30 часов– исполнитель	Наличие заявки при принятии положительного решения	

Раздел V. Повышение научно - педагогической квалификации

1.	Повышение квалификации внутри института	По фактическому времени повышения квалификации	Программа повышения квалификации ППС структурными подразделениями института. Отчет курирующей кафедры о
----	---	--	--

			проведении мероприятия повышения квалификации сотрудников института
2.	Повышение квалификации в сторонних образовательных организациях	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации

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 декабре и июне) 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, согласования с проректорами по направлениям деятельности предоставляются в отдел планирования и организации образовательной деятельности до 20 июня текущего учебного года.

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