



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом Совете  
Протокол № 10  
от 30 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«30» августа 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

СМК-П-02-56

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
Должность	Начальник УЧ	Проректор по УВР	
Фамилия И.О.	Кулинчик И.Г.	Дугинов Е.В.	
Подпись			
Дата	30.08.2017	30.08.2017	
Версия: 2.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48	Стр. 1 из 13

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56
-----------	---	-------------

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
<b>1</b>	Назначение	3
<b>2</b>	Область применения	3
<b>3</b>	Нормативные ссылки	3
<b>4</b>	Термины. Определения. Сокращения.	
4.1	Термины. Определения	4
4.2	Сокращения	5
<b>5</b>	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	6
5.2	Расчет количества ставок ППС для формирования штатного расписания	8
5.3	Планирование учебной работы ППС кафедры	9
5.4	Порядок планирования учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты, дополнительная работа преподавателей	10
5.5	Порядок планирования учебной нагрузки педагогических работников СПО	12
5.6	Нормы времени по планированию учебной и внеучебной работы ППС	13
5.7	Основные требования к индивидуальному плану работы ППС	21
5.8	Основные требования к содержанию и оформлению индивидуальных планов ППС	22
5.9	Контроль исполнения индивидуальных планов	23
<b>6</b>	Перечень форм и записей	25
<b>7</b>	Приложения	26
7.1	Форма «Отчёт о выполнении индивидуального плана»	26
<b>8</b>	Лист согласования	27
<b>9</b>	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	28
<b>10</b>	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	29

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок, правила расчета и распределения учебной и внеучебной нагрузки в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

## 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящее положение обязательно для применения в отделе образования, деканатах и кафедрах академии при расчете численности штатных единиц ППС на учебный год, при планировании и составлении индивидуальных планов работы преподавателей и отчетных документов кафедр и учебных подразделений.

## 3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	Стр. 3 из 30
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;
- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза».

## 4 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

### 4.1 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Внеучебная работа** – включает в себя: учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

**Контингент студентов (приведенный)** – суммарная численность студентов всех форм обучения с учетом коэффициентов приведения к очной форме обучения.

**Планирование** – составная часть управления, разработка и практическая реализация планов, определяющих будущее состояние экономической системы, путей, способов и средств его достижения.

**Профессорско-преподавательский состав** – это профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

**Учебная нагрузка преподавателя** – определяется выполнением учебной работы в зависимости от занимаемой должности преподавателя, уровня квалификации и не может превышать верхнего предела в 900 часов в учебном году на 1 ставку.

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 4 из 30</i>
-------------	------------	---	---------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

**Учебная работа** – контактная работа обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности.

#### 4.2 ОБОЗНАЧЕНИЯ

**ВО** – высшее образование;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**ИП** – индивидуальный план;

**ОО** – отдел образования;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**УВР** – учебно-воспитательная работа;

**УП** – учебный план.

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия».

**зав.** – заведующий;

**п.л.** – печатный лист.

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

## 5 МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

### 5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1 Планирование учебной работы на предстоящий учебный год и ее распределение на кафедрах факультетов является одной из важных задач в управлении учебным процессом.

Планирование учебной работы ППС должно соответствовать целям и задачам деятельности Академии, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик образовательной деятельности, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям.

5.1.2 Планирование общего объема учебной работы академии производится на основе:

- утвержденных Ученым советом рабочих учебных планов;
- утвержденного календарного графика учебного процесса на расчетный учебный год по направлениям подготовки / специальностям;
- норм времени на основные виды учебной работы ППС;
- приказа ректора о закреплении дисциплин за кафедрами академии;
- сведений о контингенте студентов и аспирантов на расчетный учебный год обучения по образовательным программам, в зависимости от условий обучения (бюджет / внебюджет);
- плана приема обучающихся по всем уровням на первый курс;
- сведений об объединении учебных групп в потоки, о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ.

5.1.3 При планировании педагогической нагрузки на учебную работу следует предусматривать не более 60% часов от общей нормативной нагрузки.

5.1.4 При планировании внеучебной работы рекомендуются следующие нормативы:

- учебно-методическая работа – 35-40% от времени внеучебной работы;
- научно-исследовательская работа – 35-40% от времени внеучебной работы;
- учебно-организационная работа – 15-20% от времени внеучебной работы;
- воспитательная – 5-10%.

5.1.5 Учебная нагрузка ППС рассчитывается с учетом рекомендаций:

- под учебной группой понимается группа численностью 30 человек;

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	Стр. 6 из 30
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56
<p>– для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки с общим количеством студентов до 120 человек (изучающих одну и ту же дисциплину при одинаковой трудоёмкости в часах и содержании этой дисциплины);</p> <p>– практические занятия и занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы численностью не более 30 человек. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся из малочисленных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки;</p> <p>– при проведении лабораторных работ учебная группа может делиться на подгруппы, при этом деление на подгруппы возможно, если число обучающихся в группе 20 человек и более. Решение о делении на подгруппы принимает ОО, основанием для деления может являться мотивированная служебная записка от декана факультета;</p> <p>– при проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий по отдельным дисциплинам, с целью обеспечения необходимых качественных показателей образовательного процесса (занятия в специализированных лабораториях в соответствии с требованиями санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда при условии, что таких занятий по дисциплине не менее 50%) учебная группа может делиться на подгруппы с численностью не менее 10 человек. Решение о делении на подгруппы принимает ОО, основанием для деления может являться мотивированная служебная записка от декана факультета;</p> <p>– для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся;</p> <p>– для проведения практических занятий в компьютерном классе формируются подгруппы по количеству рабочих мест в классе (как правило, численность подгруппы 12-15 человек, допускается проведение практических занятий без деления на подгруппы в аудиториях, оборудованных переносными компьютерами);</p> <p>– дисциплины по выбору необходимо планировать при условии, если число студентов, выбравших дисциплину, составляет не менее 12-15 человек (для магистрантов – не менее 5 человек);</p> <p>– группы численностью менее 10 человек при проведении учебных занятий объединяются, при невозможности их объединения учебный процесс может организовываться по</p>		
Версия: 2.0	Экз. _____	<p style="text-align: center;"><i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Стр. 7 из 30</i></p>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

индивидуальному плану, а также допускается по распоряжению проректора по УВР снижение контактной работы (перевод её части на самостоятельную работу), с установлением коэффициента понижения. Коэффициент устанавливается на основании рекомендаций ОО.

5.1.6 При расчете нагрузки на следующий учебный год следует исходить из расчетного контингента студентов всех форм обучения по состоянию на 1 апреля текущего учебного года и планируемого контингента на 1 курс (контрольные цифры приема) следующего учебного года.

5.1.7 Продолжительность рабочего времени ППС, работающего на одну ставку, в учебном году составляет 1500 часов, определяется 36 часовой рабочей неделей с учетом 56 календарных дней отпуска, 42- 43 недельной продолжительности учебного года, что составляет 1512 – 1548 часов для сотрудника, работающего на полную ставку. Колебание недельной продолжительности учебного года и продолжительности рабочего времени в учебном году связано с совпадением праздничных дней с рабочими днями.

5.1.8 Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на полную ставку, устанавливается до 900 часов в год.

## 5.2 РАСЧЕТ КОЛИЧЕСТВА СТАВОК ППС ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

5.2.1 Формирование штатного расписания на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и годовой учебной нагрузки. Утверждается штатное расписание на предстоящий учебный год не позднее 1 октября исходя из фактического приема на 1 курс, приказов о переводе и отчислении.

5.2.2 При расчете предельного количества ставок ППС используют нормативы соотношения количества обучающихся, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной, и заочной формам обучения), установленные органами исполнительной власти, и действующие на момент расчетов и контингент обучающихся.

5.2.3 ОО в срок до 15 апреля текущего календарного года производит расчет предельно допустимого количества ставок ППС по данным о фактической численности контингента обучающихся на 1 апреля за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

5.2.4 Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной учебной нагрузки и предельно

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 8 из 30</i>
-------------	------------	---	---------------------



ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом ректора в срок до 1 мая текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС.

5.2.5 Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их служебных записок, согласованных с деканом факультета, предоставляемых в ОО, которая дает заключение о возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ с визой начальника ОО и проректора по УВР передается в отдел кадров для подготовки приказа об изменении штатного расписания.

### **5.3 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС КАФЕДРЫ**

5.3.1 Расчет и распределение учебной и внеучебной нагрузки по кафедрам Академии ведется с учетом расчета численности штатных единиц ППС кафедр и в соответствии с утвержденными учебными планами образовательных программ, реализуемых в академии, а также с учетом программы развития академии.

5.3.2 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности ППС и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

5.3.3 Внеучебная нагрузка рассчитывается для каждого преподавателя кафедры пропорционально учебной нагрузке из соотношения: продолжительность рабочего времени на одну ставку ППС в учебном году составляет 1500 часов, из которых не более 900 часов отводится на учебную работу, остальная часть – на внеучебную работу.

5.3.4 При формировании штатов кафедра должна выдерживать нормативы по качественному составу ППС в соответствии с образовательными стандартами: реализация ОПОП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими профильное образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

5.3.5 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда. При плановом объеме работы кафедры, превышающем ее возможности по штатной численности, штатным преподавателям разрешается выполнять педагогическую работу как с почасовой оп-

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 9 из 30</i>
-------------	------------	---	---------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

латой в объеме не более 300 часов за весь учебный год, так и на условиях внутреннего совместительства в объеме не более 0,5 ставки.

5.3.6 На период болезни или командировки заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость ППС, исключая при этом накладки в расписании.

5.3.7 Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является ИП на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, и утверждаются не позднее 1 октября текущего учебного года заведующим кафедры и деканом.

5.3.8 Выполнение общей годовой нагрузки ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке за весь учебный год предоставляется в ОО академии не позднее 1 июля текущего учебного года.

#### **5.4 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

5.4.1 Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства от приносящей доход деятельности академии. Объем часов, планируемый для работы на условиях почасовой оплаты, утверждается приказом ректора.

5.4.2 Количество часов, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается ОО по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по УВР.

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

5.4.4 Почасовой фонд используется для проведения следующих видов учебных поручений:

- работа в качестве председателя и члена ГЭК;
- чтение дисциплин и курсов по выбору приглашенными специалистами, а также действующими руководителями и работниками профильных организаций, предприятий и учреждений;

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 10 из 30</i>
-------------	------------	---	----------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56
<p>- преподавание внешними специалистами отдельных дисциплин при отсутствии соответствующих специалистов на кафедрах;</p> <p>- другие виды учебных поручений по согласованию с ректоратом (руководство выпускными квалификационными работами, практиками и др.);</p> <p>- в случае корректировки нагрузки: формирование новых групп, расформирование групп и т. п.</p> <p>5.4.5 Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры, на которые приняты такие преподаватели.</p> <p>5.4.6 Оформление на почасовую оплату штатных преподавателей не требует заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.</p> <p>5.4.7 Оформление сторонних преподавателей на условиях почасовой оплаты требует заключения трудового договора, допуск преподавателей-почасовиков к выполнению учебной работы осуществляется только после выхода соответствующего приказа и оформления трудового договора на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты.</p> <p>5.4.8 Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно или единовременно на основании актов выполненных работ, предоставляемых в бухгалтерию академии в срок не позднее 25 числа текущего месяца.</p> <p>5.4.9 По окончании учебного года в срок до 1 июля текущего календарного года кафедра представляет в ОО отчет о фактически выполненной почасовой нагрузке за истекший учебный год.</p> <p>5.4.10 Педагогическим работникам кафедры сверх установленного максимального объема по соответствующей должности на 1 ставку при их согласии может быть запланирована дополнительная учебная нагрузка (плановый расширенный объем работ). Распределение дополнительной учебной нагрузки по преподавателям кафедры заведующий кафедры согласовывает с проректором по УВР и ОО. Размер дополнительной учебной нагрузки не может превышать 50% от установленной на 1 полную ставку. Для выполнения штатным преподавателем дополнительной учебной нагрузки (планового расширенного объема работ) составляется дополнение к Индивидуальному плану работы.</p> <p>5.4.11 В дополнительную учебную нагрузку включается:</p> <p>- руководство ВКР, аспирантами;</p>		
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>
		<i>Стр. 11 из 30</i>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

- проведение факультативных занятий;
- прием зачетов, экзаменов, проверка курсовых работ (проектов) на заочном отделении;
- учебная нагрузка по очному и заочному отделению, в малочисленных группах;
- участие в работе ГЭК.

## 5.5 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СПО

5.5.1 К педагогической деятельности по программам среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.5.2 Педагогическим работникам СПО установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год, которая используется для расчета штатных единиц преподавателей. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.5.3 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для преподавателей устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5.4 При определении учебной нагрузки преподавателей устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.5.5 Объем ежегодной, средней учебной нагрузки на штатную единицу рассчитывается в зависимости от нагрузки в целом и количества штатных единиц преподавательского состава с учетом соотношения студентов и преподавателей.

5.5.6 Педагогическую работу по программам среднего профессионального образования могут выполнять:

- работники, работающие по программам среднего профессионального образования на постоянной основе по трудовому договору на должности преподавателя СПО;

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

– работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедр академии, привлекаемые для педагогической работы по совместительству по программам среднего профессионального образования и соответствующие квалификационным характеристикам (внутренние совместители);

– работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые для педагогической работы по совместительству и соответствующие требованиям профессиональной подготовки, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления требуемой профессиональной деятельности (внешние совместители).

5.5.7 Штатные работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедр академии могут выполнять педагогическую работу по программам среднего профессионального образования на условиях внутреннего совместительства в объеме не более 360 часов в год при условии отсутствия внутреннего совместительства по программам ВО.

## 5.6 НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ УЧЕБНОЙ И ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС

### 5.6.1 Нормы времени для планирования учебной работы

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час	На поток/группу
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Деление на подгруппы численностью 12-15 человек по физической культуре, иностранному языку и занятий в компьютерном классе
3.	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу)	Деление на подгруппы при численности в группе более 20 человек
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа на группу студентов очной формы обучения, 1 час на группу студентов заочной формы обучения	Индивидуальные консультации 0.25 часа
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	1 час на группу/0,25 ч на 1 студента	
6.	Промежуточная аттестация	0,25 часа на студента	

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава		СМК-П-02-56
	в форме экзамена		
7.	Промежуточная аттестация в форме зачета у обучающихся заочной формы обучения	0,1 часа на студента	
8.	Приём вступительных и кандидатских экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	0,5 часа на 1 обучающегося	
9.	Рецензирование реферата, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	2 часа на 1 реферат	
10.	Руководство практикой студентов	до 3 часов в день на группу студентов очной формы обучения	
11.	Промежуточная аттестация по производственной практике в форме зачета	0, 1 ч на 1 студента	
12.	Руководство практикой при подготовке научно- педагогических кадров в аспирантуре	0,5 часа на 1 аспиранта	
13.	Руководство курсовой работой (включая консультации и защиту)	1 час на 1 работу	
14.	Руководство курсовым проектированием (включая консультации и защиту)	1,5 часа на 1 работу	
15.	Руководство и консультирование ВКР бакалавров	18 часов – на 1 студента	Не более 10 человек на 1 ставку Из общего числа часов выделяется по 0,5 часа на консультирование разделов ВКР (при необходимости)
16.	Нормоконтроль	1 час	
17.	Допуск к защите ВКР	1 час	
18.	Руководство и консультирование ВКР специалистов	28 часов на 1 студента	Не более 7 человек на 1 ставку Из общего числа часов выделяется по 0,5 часа на консультирование разделов ВКР (при необходимости)
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	
			Стр. 14 из 30

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава		СМК-П-02-56
19.	Руководство, консультирование ВКР магистров	28 часов на 1 студента	Не более 5 человек на 1 ставку Из общего числа часов выделяется по 0,5 часа на консультирование разделов ВКР (при необходимости)
20.	Руководство, консультирование ВКР аспирантов	35 часов на 1 аспиранта	Не более 3 человек на 1 ставку
21.	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	2 часа на группу студентов	
22.	Участие в работе ГЭК	1 час – председателю на одного студента; 0,5 часа на одного студента – членам комиссии, но не более 6 часов в день	Состав ГЭК – 5 человек; в составе комиссии не менее 50 % – ведущие специалисты – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности
23.	Руководство аспирантом	50 часов – за аспиранта очной формы обучения; 25 часов – за аспиранта заочной формы обучения	

#### 5.6.2 Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
1.	Член оргкомитета конференции международного уровня	50	
2.	Член оргкомитета конференции всероссийского, регионального уровня	25	
3.	Член оргкомитета конференции вузовского уровня	15	
4.	Подготовка к публикации статьи в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, Scopus, в журналах квартала Q3, Q4	200	Копия опубликованной статьи
5.	Подготовка к публикации статьи в научной периодике, индексируемой в системе цитирования ядро РИНЦ	60	Копия опубликованной статьи
6.	Подготовка к публикации статьи в научной	30	Копия опубликованной статьи

Версия: 2.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49*

*Стр. 15 из 30*

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава		СМК-П-02-56
	периодике, индексируемой в системе цитирования входящих в ВАК (кроме ядра РИНЦ)		ванной статьи
7.	Заключение и руководство хоздоговорами на общую сумму 125 тыс. руб.	50	
8.	Очное участие с докладом на международных конференциях	50	
9.	Очное участие с докладом на национальных конференциях	25	
10.	Подготовка студентов (команды) к участию в научных вузовских конференциях, конкурсах	10	
11.	Подготовка студентов (команды) к участию в научных всероссийских конференциях, конкурсах	30	
12.	Подготовка студентов (команды) к участию в научных региональных конференциях, конкурсах	15	
13.	Подготовка студентов (команды) к участию в научных международных конференциях, конкурсах	50	
14.	Руководство подготовкой студенческих публикаций, индексируемых в РИНЦ	20	Копия опубликованной статьи
5.6.3 Учебно-методическая работа			
№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
<b>Составление и переработка рабочих программ дисциплин (модулей), учебных и производственных практик</b>			
1.	Разработка рабочих программ дисциплин и практик	4 часа на одну зачетную единицу	Утвержденная рабочая программа
2.	Актуализация рабочих программ дисциплин и практик	4 часа на одну рабочую программу	Утвержденная актуализированная рабочая программа
3.	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине	10 часов на одну зачетную единицу	Утвержденный ФОС
4.	Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине	4 часа на одну дисциплину	Утвержденный актуализированный ФОС
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>			
5.	Подготовка к лекциям по вводимому курсу	1 час на 1 час аудиторной нагрузки	Конспект лекций, включающий цель, задачи, план и структуру каждой лекции
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	
			Стр. 16 из 30



ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава		СМК-П-02-56
6.	Подготовка к лекциям по новому (для преподавателя) курсу	0,5 часа на 1 час аудиторной нагрузки	Конспект лекций, включающий цель, задачи, план и структуру каждой лекции
7.	Подготовка к лекциям по читаемому курсу	0,25 часа на 1 час аудиторной нагрузки	Конспект лекций, включающий цель, задачи, план и структуру каждой лекции
8.	Подготовка к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям	0,25 часа на 1 час аудиторной нагрузки	Конспект практических (лабораторных, семинарских) занятий, включающий цель, задачи, план и структуру каждого занятия
9.	Подготовка к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям по новому (для преподавателя) курсу	0,5 часа на 1 час аудиторной нагрузки	Конспект практических (лабораторных, семинарских) занятий, включающий цель, задачи, план и структуру каждого занятия
10.	Подготовка активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)	1 час на 1 час аудиторной нагрузки	Сценарий занятия
11.	Взаимопосещения занятий	2 часа на одно занятие, но не более 10 часов в год	График взаимопосещений преподавателей кафедры и отзыв о занятии в соответствующем журнале
12.	Разработка электронного обучающего курса в системе электронного обучения Кузбасская ГСХА для студентов очной формы обучения	100 часов на 1 курс / модуль	Электронный обучающий курс, разработанный согласно требованиям положения «О системе электронного обучения» СМК-П-7.5-40
13.	Разработка электронного обучающего курса в системе электронного обучения Кузбасская ГСХА для	50 часов на 1 курс / модуль	Электронный обучающий курс, разработанный согласно требованиям поло-
Версия: 2.0		Экз. _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49
			Стр. 17 из 30

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава		СМК-П-02-56
	студентов заочной формы обучения		жения «О системе электронного обучения» СМК-П-7.5-40
14.	Создание тестовых заданий для текущего и промежуточного контроля	0,15 часа на одно тестовое задание, не более 100 часов в год на банк заданий по одной дисциплине	Утвержденный методическим советом Академии банк тестовых заданий
15.	Создание программированных (интерактивных) занятий в системе электронного обучения Кузбасская ГСХА с помощью активного элемента «Лекция»	20 часов на одно задание	Утвержденное методическим советом Академии программированное (интерактивное) занятие
<b>Разработка учебных и учебно-методических материалов</b>			
16.	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия (в том числе электронного)	16 часов на 1 условный п.л. (1 условный п.л. равен 40 000 знакам)	Изданный учебник, учебное пособие
17.	Переработка учебника, учебного пособия (в том числе электронного)	10 часов на 1 условный п.л. (1 условный п.л. равен 40 000 знакам)	Дополненный и переработанный изданный учебник, учебное пособие
18.	Подготовка к изданию новых электронных наглядных пособий к курсу лекций	6 часов на 1 лекцию	Изданное электронное наглядное пособие
19.	Переработка существующих электронных наглядных пособий к курсу лекций	1 час на 1 лекцию	Дополненное и переработанное изданное электронное наглядное пособие
20.	Подготовка к изданию учебно-методических материалов (в том числе электронных)	8 часов на 1 условный п.л. (1 условный п.л. равен 40 000 знакам)	Изданное учебно-методическое пособие
21.	Подготовка к изданию методических материалов (в том числе электронных)	6 часов на 1 условный п.л. (1 условный п.л. равен 40 000 знакам)	Изданное методическое пособие
22.	Рецензирование учебно-методических материалов	1 час на 1 условный п.л. (1 условный п.л. равен 40 000 знакам)	Рецензия
23.	Разработка индивидуального задания на практику	0,5 часа на 1 студента	Отчет по практике
24.	Подготовка задания на ВКР	2 часа на одну ВКР	Задание на ВКР
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 18 из 30</i>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

#### 5.6.4 Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
1.	Подготовка новых лабораторных стендов (установок)	80 часов на одну единицу	Лабораторная установка (стенд)
2.	Составление индивидуального плана работы преподавателя	10 часов на учебный год	Утвержденный индивидуальный план
3.	Участие в заседаниях кафедры	10 часов на учебный год	Протоколы заседания кафедры
4.	Подготовка вопросов к заседаниям кафедр	10 часов на учебный год	Протоколы заседания кафедры
5.	Участие в заседаниях совета факультета	10 часов на учебный год	Протоколы заседания совета факультета
6.	Подготовка вопросов к заседаниям совета факультета	20 часов на учебный год	Протоколы заседания совета факультета
7.	Участие в заседаниях Ученого совета Академии	20 часов на учебный год	Протоколы заседания Ученого совета Академии
8.	Подготовка вопросов к заседаниям Ученого совета Академии	50 часов на учебный год	Протоколы заседания Ученого совета Академии
9.	Руководство методической работой на кафедре	30 часов на учебный год	Протоколы заседания кафедры
10.	Руководство методической комиссией факультета	60 часов на учебный год	Протоколы заседаний методической комиссии факультета
11.	Работа в методической комиссии факультета	20 часов на учебный год	Протоколы заседаний методической комиссии факультета
12.	Руководство методической комиссией Академии	80 часов на учебный год	Протоколы заседаний методической комиссии Академии
13.	Работа в методической комиссии Академии	60 часов на учебный год	Протоколы заседаний методической комиссии Академии
14.	Работа в научно-техническом совете Академии	20 часов на учебный год	Протоколы заседаний научно-технического совета Академии
15.	Работа в административном совете академии	20 часов на учебный год	Протокола заседаний административ-

Версия: 2.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49*

Стр. 19 из 30

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава		СМК-П-02-56
			ного совета Академии
5.6.5 Воспитательная работа			
№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
1.	Кураторство	100 часов на 1 группу	Отчет по воспитательной работе
2.	Дежурство в общежитии	60 часов распределяются зав. кафедрой на число преподавателей в год	Отчет по воспитательной работе
3.	Подготовка и проведение мероприятий воспитательного характера	10 часов на одно мероприятие	Отчет по воспитательной работе
4.	Организация и проведение вне учебных спортивных мероприятий	30 часов	Отчет по воспитательной работе
5.	Участие в работах по благоустройству территории, общежития, учебного корпуса	по факту выполнения	Отчет по воспитательной работе
6.	Выступления на темы патриотического, нравственного, деонтологического воспитания в СМИ	3 часа на один вид работ	Отчет по воспитательной работе
7.	Организация и проведение диспутов, конкурсов, встреч и др.	до 2 часов на 1 мероприятие	Отчет по воспитательной работе
8.	Организация и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни	до 2 часов на 1 мероприятие	Отчет по воспитательной работе
9.	Организация и участие в волонтерском движении	до 12 часов на 1 мероприятие	Отчет по воспитательной работе
10.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин	3 часов за каждое мероприятие	Отчет по воспитательной работе, фототчет
11.	Подготовка отчета по воспитательной работе	2 часа	Утвержденный отчет по воспитательной работе
Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 20 из 30</i>

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

#### 5.6.6 Другая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчетности
1.	Повышение квалификации по программам дополнительного профессионального образования по педагогике и (или) по профилю преподаваемых дисциплин	16 - 250 на одного преподавателя	Удостоверение о повышении квалификации
2.	Профессиональная переподготовка по программам дополнительного профессионального образования	От 250 часов на одного преподавателя	Диплом о профессиональной переподготовке
3.	Стажировка в вузе или какой-либо другой организации	6 часов за 1 день	Отзыв руководителя организации о прохождении стажировки стажёром, распорядительный акт о прохождении стажировки и т.д.

### 5.7 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ РАБОТЫ ППС

5.7.1 В Академии используется автоматизированная система «Нагрузка ВУЗа» для составления ИП ППС, которая предусматривает отражение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ.

5.7.2 Содержание и число разделов в ИП должно соответствует следующим пунктам: учебная работа, научно-исследовательская работа, учебно-методическая, организационно-методическая работа, воспитательная работа и другие виды работ.

5.7.3 Учебная работа планируется в часах в соответствии с нормами времени, приведенными в пункте 5.6.1. Конкретные виды и объёмы учебной работы с указанием дисциплин, специальностей, курса, семестра, количества групп / подгрупп по семестрам и формам обучения отражаются в ИП после распределения учебной нагрузки зав. кафедрами.

5.7.4 Раздел ИП «Научно-исследовательская работа» заполняется на основе распределения научно-исследовательской работы зав. кафедрой между ППС кафедры в соответствии с заданием научного отдела Академии.

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 21 из 30</i>
-------------	------------	---	----------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

5.7.5 Разделы ИП «Учебно-методическая работа», «Организационно-методическая работа», «Воспитательная работа», «Другая работа» заполняются в соответствии с пунктами 5.6.3-5.6.6.

5.7.6 ИП составляются для всех штатных преподавателей с учётом их дополнительной работы по совместительству. Внешним и внутренним совместителям планируется работа по всем разделам индивидуального плана.

5.7.7 Преподавателями, выполняющим учебную работу на условиях почасовой оплаты труда, планируется только раздел «Учебная нагрузка».

5.7.8 В случае производственной необходимости, решением, принятым на заседании кафедры, ИП преподавателя может быть изменён в течение учебного года. Изменение ИП в обязательном порядке согласуется с ОО Академии.

## **5.8 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ППС**

5.8.1 При составлении ИП необходимо указывать точные формулировки видов работ, конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения.

5.8.2 В разделе «Научно-исследовательская работа» планируются все виды научной деятельности в соответствии с распределением научно-исследовательской работы зав. кафедрой, кроме выполнения хоздоговорных работ, грантов и др., финансирование которых осуществляется отдельно.

5.8.3 В разделах «Учебно-методическая работа» и «Организационно-методическая работа» ИП при разработке учебных пособий, методических указаний и др. необходимо отражать только те виды, которые включены в план работы кафедры, план изданий ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

5.8.4 Для преподавателей, обучающихся на курсах повышения квалификации с отрывом от основной научно-педагогической работы или находящихся на стажировке с отрывом от основной научно-педагогической работы, планируемый годовой объём работы уменьшается на затраченное для обучения на курсах повышения квалификации и стажировку время (из расчёта 6-ти часового рабочего дня и годового объёма учебной нагрузки в зависимости от занимаемой должности и наличия ученой степени). Этот вид работы отмечается в подразделе «Повышение

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

квалификации» раздела «Другая работа» с указанием конкретных затрат времени на выполнение этой работы.

5.8.5 При заполнении фактически выполненного объема работ, планируемая часть ИП не изменяется, даже если фактическое её выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану.

## 5.9 КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ

5.9.1 ППС составляют ИП с помощью автоматизированной системы «Нагрузка ВУЗа» выгруженная и распечатанная на бумажном носителе планируемая часть подлежит утверждению зав. кафедрой и деканом, не позднее 1 октября текущего учебного года.

Ведение, учет и контроль выполнения ИП осуществляется в автоматизированной системе «Нагрузка ВУЗа преподавателями, зав. кафедрами, сотрудниками ОО.

5.9.2 Ход выполнения ИП преподавателей в автоматизированной системе «Нагрузка ВУЗа» контролируется заведующим кафедрой не реже одного раза в семестр. Выполнение научных, учебно-методических, организационных, воспитательных работ отмечается преподавателем и подтверждается зав. кафедрой по представлению конкретных результатов (публикаций, учебных и методических пособий или их оригинал-макетов, готовых к эксплуатации лабораторных установок и т.п.).

5.9.3 В случае невыполнения какого-либо вида из запланированной в ИП работы, преподаватель собственноручно указывает в автоматизированной системы «Нагрузка ВУЗа» причины отклонения от плановой нагрузки в соответствующем разделе.

5.9.4 Документальным подтверждением выполнения преподавателями учебной работы, предусмотренной ИП, являются записи в установленных для контроля учебного процесса документах: журналах учёта успеваемости и посещаемости студентов, журнале учета учебных часов по кафедре, расписаниях учебных занятий, зачётно-экзаменационных ведомостях и т.д.

5.9.5 При отчёте по разделу «Научно-исследовательская работа» обязательно приложение копий статей и тезисов, программ и сертификатов участника конференции, грамот о награждении и т.п.

5.9.6 При отчёте по разделам «Учебно-методическая работа» и «Организационно-методическая работа» обязательно приложение изданных и утверждённых в установленном порядке рабочих программ, ФОСов, учебных изданий и т.д., утвержденных в установленном ло-

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:49</i>	<i>Стр. 23 из 30</i>
-------------	------------	---	----------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

кальными актами Академии порядке в текущем учебном году с представлением протоколов заседаний кафедр, методических советов факультетов и Академии об их утверждении.

5.9.7 Документальным подтверждением по разделу «Воспитательная работа» считаются фотоотчёты, программы мероприятий, статьи в СМИ, распечатки докладов и презентаций состоявшихся мероприятий, отчет о воспитательной работе.

5.9.8 ППС в течении учебного года отмечают фактически выполненную учебную и внеучебную работу в ИП с помощью автоматизированной системы «Нагрузка ВУЗа» и распечатывают ИП на бумажном носителе для утверждения зав. кафедрой и деканом фактически выполненной работу по ИП не позднее 30 июня текущего учебного года, прикладывая к распечатанной версии выполненного ИП отчет о выполнении ИП (Приложение 7.1).

5.9.9 В конце учебного года на заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчёт преподавателя о выполнении им плана работ за весь учебный год.

5.9.10 По итогам отчёта и обсуждения принимается решение кафедры об его утверждении ИП, что фиксируется в протоколе заседания кафедры и указывается в ИП работы преподавателя в разделе «Заключение о выполнении индивидуального плана» собственноручно зав. кафедрой.

5.9.11 Результаты работы преподавателя за период его пребывания в занимаемой должности учитываются при избрании по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при поощрении или взыскании.



**6. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ЗАПИСЕЙ**

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1	Отчет о выполнении индивидуального плана	<i>СМК-П- 02-56/Ф01</i>	Кафедра	5 лет	-	-

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

### 7 ПРИЛОЖЕНИЯ

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1

Форма «Отчёт о выполнении индивидуального плана»

*СМК-П-02-56/Ф01*

ОТЧЕТ о выполнении индивидуального плана 20\_\_/20\_\_ уч. года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

1. Учебная работа

---

---

---

---

2. Научно-исследовательская работа

---

---

---

---

3. Учебно-методическая работа

---

---

---

---

4. Организационно-методическая работа

---

---

---

---

5. Воспитательная работа

---

---

---

---

6. Другая работа

---

---

---

---

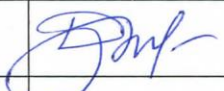




Утверждено на заседании кафедры

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г., протокол № \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56
-----------	--	-------------

**8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Ведущий специалист по УМР	Декина А.И.	30.08.17	
2	Зав. кафедрой «Земледелия и растениеводства»	Чуманова Н.Н.	30.08.17	
3	Доцент кафедры «Биотехнологии»	Чалова Н.А.		
4	Доцент кафедры «Технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования АПК»	Санкина О.В.	30.08.17	
5	Доцент кафедры «Менеджмента и агробизнеса»	Ащеулова А.С.	30.08.17	
6	Преподаватель СПО кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Самоцветова Т.С.		
7	Менеджер по СМК	Чуркина Е.С.	30.08.17	

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава	СМК-П-02-56

### 9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА

№ п/п	Наименование подразделения	Кол-во экз.	Номер экз.	Должность	ФИО	Дата получения	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ректорат	1	1	Проректор по УВР	Дугинов Е.В.		
2.	Учебная часть	1	2	Начальник УЧ	Кулинчик И.Г.		
3.	Деканат факультета аграрных технологий	1	3	Декан	Рассолов С.Н.		
4.	Деканат инженерного факультета	1	4	Декан	Аверичев Л.В.		
5.	Деканат экономического факультета	1	5	И.о. декана	Маринова С.А.		
6.	Кафедра биотехнологии	1	6	Зав. кафедрой	Рассолов С.Н.		
7.	Кафедра ботаники и экологии	1	7	Зав. кафедрой	Шерер Д.В.		
8.	Кафедра земледелия и растениеводства	1	8	Зав. кафедрой	Чуманова Н.Н.		
9.	Кафедра технологии хранения и переработки с/х продукции	1	9	Зав. кафедрой	Курбанова М.Г.		
10.	Кафедра физиологии и воспроизводства животных	1	10	Зав. кафедрой	Зубова Т.В.		
11.	Кафедра гуманитарно-правовых дисциплин	1	11	Зав. кафедрой	Бондарев Н.С.		
12.	Кафедра физического воспитания	1	12	Зав. кафедрой	Куркина Л.В.		
13.	Кафедра менеджмент и агробизнес	1	13	Зав. кафедрой	Ижмулкина Е.А.		
14.	Кафедра математики,	1	14	Зав. кафедрой	Дугинов Е.В.		

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА							
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА							
Положение		О порядке планирования работы профессорско-преподавательского состава					СМК-П-02-56
	физики, информационных технологий						
15.	Кафедра природообустройство и химическая экология	1	15	Зав. кафедрой	Яковченко М.А.		
16.	Кафедра технологии конструкционных материалов, ремонт машин и оборудования агропромышленного комплекса	1	16	Зав. кафедрой	Черныш А.П.		
17.	Кафедра техническое обеспечение агропромышленного комплекса	1	17	Зав. кафедрой	Аверичев Л.В.		
18.	Кафедра бухгалтерский учет и финансы	1	18	Зав. кафедрой	Васильев К.А.		

