

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
протокол № 6
от «25» января 2023 года,

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
Хабаровского государственного
института культуры
от «09» февраля 2023 г. № 16-об

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ПО
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ХАБАРОВСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ**

**г. Хабаровск
2023**

Положение
о нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования в Хабаровском государственном институте культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования в Хабаровском государственном институте культуры (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 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 изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, методической, научно-исследовательской, творческой и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом кафедр Института.

2. Порядок планирования и объемы рабочего времени преподавателя

2.1. Педагогическим работникам, отнесенным на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января

2011 г. №1н к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподавателям), устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

2.2. Планирование работы преподавателей проводится из расчета 36 часовой рабочей недели (за ставку заработной платы) с учетом продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выходных и праздничных дней.

2.3. Годовая норма нагрузки на ставку определяется ежегодно и утверждается приказом ректора не позднее мая текущего года.

2.4. Формирование штатного состава кафедр на следующий учебный год осуществляется на основании утвержденного ректором приказа по нагрузке. Приказ по нагрузке утверждается не позднее 1 сентября текущего года. Корректировка учебной нагрузки и уточнение штатного состава кафедр, в случае необходимости, выполняются до 20 сентября текущего учебного года.

2.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам высшего профессионального образования устанавливается в размере до 900 часов в учебном году.

2.6. Штатные преподаватели и внутренние и совместители Института могут привлекаться для выполнения дополнительной вакантной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в случае превышения объема основной и дополнительной работы свыше 1,5 ставки, установленной на начало учебного года. Оплата труда производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов за учебный год.

2.7. На условиях почасовой оплаты преимущественно привлекаются к работе специалисты из других образовательных организаций и (или) профильных предприятий, организаций, учреждений для участия в образовательном процессе, участия в работе государственных экзаменационных комиссий в качестве председателей и членов этих комиссий, в качестве рецензентов выпускных квалификационных работ.

2.8. При работе преподавателя на неполную ставку, включая внутренних и внешних совместителей, объем планируемой работы уменьшается пропорционально ставке.

2.9. Определённые виды учебной работы и их объёмы планируются в академических часах («первая половина» рабочего дня). Величина академического часа составляет 45 минут. Остальные виды работ планируются в астрономических часах.

2.10. Объем учебной нагрузки преподавателя, установленный на начало учебного года, может быть снижен (увеличен) из-за уменьшения (увеличения) контингента студентов.

2.11. Увеличение учебной нагрузки преподавателя возможно с его согласия или, в исключительных случаях, при возникновении производственной необходимости.

2.12. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении) без добровольного согласия преподавателя, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений.

2.13. Нормы времени на работы, выполняемые профессорско-преподавательским составом, разрабатываются проректором по учебной, научной и международной деятельности, отделом организации образовательной деятельности, отделом научно-исследовательской работы и оценки качества образования, приёмной комиссией, отделом творческой, воспитательной работы и молодёжной политики. Согласовываются нормы времени с председателем профсоюзной организации и утверждаются приказом ректора. Нормы времени пересматриваются по мере необходимости.

2.14. Контроль выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ по всем направлениям подготовки и специальностям высшего образования производится отделом организации образовательной деятельности.

3. Порядок планирования индивидуальной учебной работы преподавателя

3.1. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается на первом в учебном году заседании кафедры и подписывается заведующим кафедрой (индивидуальный план работы заведующего кафедрой подписывается деканом факультета) и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

3.2. Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух частей: учебной (контактной) работы (академической нагрузки) и внеучебной работы.

Объем первой части индивидуального плана работы преподавателя («первая половина» рабочего дня), учебной (контактной) работы (академической нагрузки) устанавливается в объеме не превышающем 900 часов год (за ставку заработной платы).

Объем второй части индивидуального плана работы преподавателя («вторая половина» рабочего дня), внеучебной работы, определяется вычитанием установленного размера годового объема индивидуальной учебной нагрузки на 1,0 ставку из установленного размера годовой нормы и распределяется на следующие виды работ:

- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская деятельность;
- творческо-исполнительская работа;
- организационно-методическая работа;

- воспитательная работа;
- дополнительное профессиональное образование.

3.3. Учебная нагрузка для кафедр формируется отделом организации образовательной деятельности в автоматизированной системе «Нагрузка» (далее АС «Нагрузка»). В расчёт учебной нагрузки включаются аудиторские часы, объём которых регламентирован учебными планами, по реализуемым в институте образовательным программам.

Весь объём учебной нагрузки распределяется по кафедрам института.

3.4. Заведующий кафедрой распределяет общий объём учебной нагрузки кафедры среди преподавателей кафедры: штатных и внутренних совместителей, внешних совместителей и лиц, привлечённых к оказанию преподавательских услуг на условиях гражданско-правовых договоров.

Для каждого преподавателя заведующий кафедрой формирует индивидуальные поручения в АС «Нагрузка».

3.5. Утверждение учебной нагрузки преподавателей на будущий учебный год рассматривается на заседании кафедр института в мае текущего учебного года.

Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении учебной нагрузки предоставляется в отдел организации образовательной деятельности. К выписке из протокола заседания кафедры прикладывается лист ознакомления преподавателей с учебной нагрузкой на будущий учебный год (приложение 1).

3.6. В течение учебного года корректировку учебной нагрузки, в связи изменением контингента студентов, осуществляет отдел организации образовательной деятельности института.

3.7. Контроль выполнения индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава осуществляют заведующие соответствующих кафедр (выполнение индивидуального плана заведующего кафедрой контролирует начальник отдела научно-исследовательской работы и оценки качества образования).

3.8. При формировании штатов заведующий кафедрой Института должен соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательной программы соответствующего направления подготовки или специальности.

3.9. При распределении различных видов кафедральной работы между преподавателями, заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного и (или) творческого развития кафедры с учетом научно-педагогической и (или) творческой квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

3.10. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, а также лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на условиях договора гражданско-правового характера.

3.11. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях внутреннего совместительства до 0,5 ставки в случае превышения учебной нагрузки по основной ставке. Эта дополнительная нагрузка также отражается в индивидуальных планах.

3.12. При формировании индивидуальной учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Института необходимо учитывать, что лица, занимающие должности ассистента, преподавателя, могут организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, проведения экзаменов по дисциплине, руководства курсовыми работами (проектами) и выпускными квалификационными работами.

3.13. Для рационального планирования и распределения учебной нагрузки среди преподавателей кафедры заведующему кафедрой рекомендуется формировать нераспределенный фонд учебной нагрузки (вакансию), включающий в себя нагрузку по работе государственных экзаменационных комиссий, рецензированию выпускных квалификационных работ.

3.14. Не допускается наличие в нераспределенном фонде кафедры (в вакансии) учебной нагрузки по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

3.15. Нераспределенный объем учебной нагрузки (вакансия) должен быть своевременно (в течение учебного года) реализован с помощью привлечения штатных преподавателей, внутренних совместителей, внешних совместителей, преподавателей-почасовиков.

4. Учет и контроль работы профессорско-преподавательского состава. Хранение индивидуального плана работы преподавателя

4.1. Отчет о фактически выполненной учебной нагрузке ежегодно формируется преподавателями и предоставляется на кафедру до проведения последнего заседания кафедры в текущем учебном году. В отчете необходимо отразить причины невыполнения или перевыполнения учебной нагрузки.

4.2. Объем выполненной учебной (контактной) работы (аудиторной нагрузки) за учебный год преподаватели согласуют с отделом организации образовательной деятельности института.

4.3. Результаты выполнения индивидуального плана работы преподавателя рассматриваются на заседании кафедры в соответствии с планом работы кафедры.

4.4. План ведется на кафедрах в электронном виде (по решению кафедры – в бумажном виде).

4.5. Если план ведется в бумажном виде, то отметка об утверждении ставится на титульном листе; если в электронном виде, то запланированные виды работ и планируемая учебная нагрузка отражаются в протоколе заседания кафедры и заносятся в электронный вариант плана.

4.6. В течение учебного года в индивидуальный план работы преподавателя могут вноситься изменения и дополнения на основании решений кафедры.

4.7. Утвержденные отчеты преподавателей о фактически выполненной учебной нагрузке хранятся на кафедре 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации либо по основаниям, предусмотренным Уставом Института.

Приложение 1

Образец оформления листа ознакомления с учебной нагрузкой

Приложение
к выписке из протокола № _ заседания
кафедры библиотечно-информационной
деятельности, документоведения и
архивоведения от ____

Лист ознакомления с учебной нагрузкой на 20__/20__ учебный год*

ФИО преподавателя**	Должность преподавателя***	Объем часов по поручению**** по состоянию на май 20__ г.	Ознакомление с учебной нагрузкой (подпись, дата)	Уведомлен (а) о возможном изменении учебной нагрузки (в большую или меньшую сторону) в сентябре месяце, в связи с результатами приёмной кампании и движением контингента студентов (подпись, дата)
1	2	3	4	5

* сведения в графы 1,2,3 могут быть напечатаны. В графы 4,5 должны быть внесены собственноручные подписи преподавателей, которые будут привлекаться к учебному процессу.

** с нагрузкой должны быть ознакомлены все педагоги кафедры, включая внешних совместителей и почасовиков, на которых сформировано поручение в АС «Нагрузка».

*** в графе 2 рядом с должностью необходимо указать условия привлечения педагога к образовательной деятельности, например: доцент (штат), доцент (внутренний совместитель, бюджет); доцент (внешний совместитель, внебюджет); доцент (ГПХ бюджет) и т.д.

**** часы по разным долям ставок у одного педагога (бюджет, внебюджет), почасовки (бюджет, внебюджет) включаются в лист ознакомления от