



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

24.06.2021 г.

г. Донецк

№ 645а

О введении в действие Порядка формирования индивидуального плана работы преподавателя и учёта его выполнения в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол № 11 от 24.06.2021 г.), с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локальный нормативный акт «Порядок формирования индивидуального плана работы преподавателя и учёта его выполнения в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» с даты подписания приказа (Приложение 1).

2. Руководителям структурных подразделений, обеспечивающих организацию учебного процесса, руководствоваться данным Порядком.


3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и международным связям Костину Л.Н.

Ректор

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе
и международным связям


Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

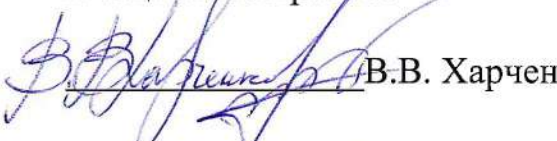
Проректор по дополнительным
профессиональным программам


Л.П. Барышникова


Проректор по науке и инновациям


Р.В. Ободец


Проректор по воспитательной
и социальной работе


В.В. Харченко

Начальник учебного отдела


Я.В. Кремень


Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и мониторинга
качества образования


Д.А. Сапрыгина

Директор Методического центра


Л.В. Кочина

Юрисконсульт


А.А. Козырь

Приложение
к приказу ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
от 24.06.2021г. № 645а

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено
решением Учёного совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 11 от 24.06.2021 г.



Ректор _____ Л.Б. Костровец

ПОРЯДОК
формирования индивидуального плана
работы преподавателя и учёта его выполнения в
ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Рассмотрено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 5 от 15.06. 2021 г.

Донецк
2021

Порядок формирования индивидуального плана работы преподавателя и учёта его выполнения в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» разработан рабочей группой:

Костина Л.Н.	руководитель рабочей группы, проректор по учебной работе и международным связям
Кремень Я.В.	начальник учебного отдела
Кочина Л.В.	директор Методического центра

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Термины, определения	5
3. Индивидуальный план работы преподавателя	6
4. Порядок и нормы расчёта учебной нагрузки научно-педагогического работника.....	7
5. Порядок и нормы расчета внеучебной нагрузки научно-педагогического работника.....	9
6. Заключительные положения.....	10
Лист регистрации изменений	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок формирования индивидуального плана работы преподавателя и учёта его выполнения (далее – Порядок) в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») устанавливает требования к оформлению, утверждению и хранению индивидуального плана работы преподавателя, определяет основные положения и нормы времени для расчета объёма учебной работы и основных видов внеучебной работы, выполняемых научно-педагогическими работниками, а также порядок индивидуального учёта и контроля фактически выполненной ими нагрузки.

1.2. Нормативной базой для разработки данного Порядка являются:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІН от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. № 1171 (с изменениями);

Нормы времени для планирования объёма учебной и внеучебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 13 апреля 2018 г. № 325;

Устав и иные локальные нормативные акты ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

1.3. Порядок предназначен для научно-педагогических работников (далее – ННР, преподаватель), сотрудников кафедр, отвечающих за учет учебной работы, сотрудников Учебного отдела, Методического центра.

1.4. Порядок разработан с целью усовершенствования планирования и учёта выполнения индивидуального плана работы преподавателя ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», обеспечения контроля распределения годового рабочего времени ННР в объёме 1548 часов для выполнения учебной и внеучебной работы (нагрузки) при условии работы в штатной должности на полную ставку.

Объём годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку (0,75; 0,5; 0,25 и др.), соответствует доле занимаемой ставки.

1.5. Норма рабочего времени научно-педагогических работников в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» установлена продолжительностью не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (6 рабочих дней).

1.6. Норма рабочего времени для НПП на ставку заработной платы устанавливается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и включает в себя:

учебную работу (нагрузку);

внеучебную (учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную) работу (нагрузку).

1.7. В шестичасовой рабочий день НПП входят все виды работ в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

1.8. Объем учебной и внеучебной работы (нагрузки), выполняемой НПП в течение учебного года, не может превышать установленной нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики продолжительности рабочего времени у одного работодателя.

1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха НПП, осуществляющего образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Учебная работа – вид работы, которая вносится в индивидуальный план работы преподавателя и включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимых в рамках учебного плана; время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку;

Внеучебная работа – вид работы, который вносится в индивидуальный план работы преподавателя и объединяет в себе другие виды работ за исключением учебной, а именно учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и др. работу;

Индивидуальный план работы преподавателя – основной документ, определяющий объем и виды работ, выполняемых преподавателем, который составляется на текущий учебный год;

Норма рабочего времени – установленная нормативно-правовым актом продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма времени – количество рабочего времени (часов, минут), которое должен затратить работник для выполнения определённой работы.

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

3.1. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) является основным плановым документом, определяет объём и виды учебной и внеучебной работы преподавателя, подлежит обязательному исполнению.

Индивидуальный план работы преподавателя также является основным отчётным документом, в котором фиксируется фактическое выполнение плановой нагрузки.

3.2. В индивидуальный план работы преподавателя включаются только те виды работ, которые включены в годовой план работы кафедры.

Форма индивидуального плана является единой по ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.3. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на учебный год.

Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой и деканом факультета; индивидуальный план заведующего кафедрой – деканом факультета.

После утверждения деканом факультета индивидуальный план хранится в номенклатуре дел кафедры.

3.4. Преподаватель в обязательном порядке обеспечивает все виды планируемой ему учебной работы соответствующей учебно-методической документацией.

3.5. Подведение итогов выполнения индивидуального плана работы преподавателем осуществляется по окончании семестров (осеннего – до 31.01.; весеннего – до 30.06.); учебного года – не позднее 30.06.

В индивидуальном плане фиксируется его фактическое выполнение. Составляется отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана по семестрам (за учебный год), который заслушивается на заседании кафедры.

При подготовке отчета о выполнении индивидуального плана работы преподавателя за учебный год следует учесть, что каждый его раздел и каждая позиция должна иметь документальное подтверждение, например, основные профессиональные образовательные программы, рабочие программы учебных дисциплин, учебные и учебно-методические издания, тестовые материалы, статьи и другие результаты.

При подведении итогов за семестр и учебный год в индивидуальном плане преподавателя указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение семестра и учебного года, с указанием причин изменения.

3.6. Изменения в индивидуальный план в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия преподавателя. Внесённые изменения фиксируются в отдельном разделе индивидуального плана и оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой для согласования с деканом факультета.

3.7. На период длительной болезни, направления на повышение квалификации, стажировку преподаватель освобождается от выполнения всех видов работ. Установленный ему на этот период объем учебной работы выполняется другими преподавателями кафедры за счёт уменьшения им других видов работ или путём привлечения преподавателей к работе как внутренних совместителей. По возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период объем его учебной работы корректируется.

Право корректирующих действий имеет заведующий кафедрой.

3.8. Ответственность за правильное распределение объёмов учебной и внеучебной работы преподавателям, контроль составления и выполнения индивидуальных планов работы преподавателей несет заведующий кафедрой.

4. ПОРЯДОК И НОРМЫ РАСЧЁТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

4.1. Плановая учебная нагрузка на учебный год рассчитывается для каждой кафедры Учебным отделом, рассматривается Учёным советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на последнем заседании текущего учебного года.

Учебная нагрузка утверждается приказом ректора, согласовывается с начальником Учебного отдела и проректором по учебной работе и международным связям. Распределение учебной нагрузки на плановый учебный год за научно-педагогическими работниками кафедры осуществляет заведующий кафедрой в срок не позднее 30 июня текущего учебного года.

4.2. Порядок расчета контактной учебной нагрузки регулируется Порядком установления минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типа при реализации основных профессиональных образовательных программ. Объем контактной учебной нагрузки на одного студента устанавливается учебными планами для каждого года набора.

4.3. Порядок расчета внеучебной нагрузки регулируется данным локальным нормативным актом.

4.4. Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.5. Максимальная учебная нагрузка преподавателя образовательной организации составляет 720 академических часов на учебный год. В исключительных случаях, при производственной необходимости, по согласованию с учредителем и первичной профсоюзной организацией работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», разрешено увеличить максимальную учебную нагрузку преподавателей, которая не должна превышать 900 часов на учебный год.

4.6. Предельные нормы времени для каждого вида учебной работы устанавливаются приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении норм времени для планирования объёма учебной и внеучебной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации программ высшего профессионального образования» от 13 апреля 2018 г. № 325 (в действующей редакции).

4.7. В случае производственной необходимости преподавателю может быть предложено внутреннее совместительство в объёме 0,25-0,5 ставки. При этом внутреннее совместительство в объёме 0,5 ставки может быть назначено в случае выполнения условия по объёму контактной аудиторной работы (нагрузки) профессорско-преподавательским составом с учетом совместительства только в одной образовательной организации высшего образования по основному месту работы.

При принятии штатного преподавателя на условиях внутреннего совместительства соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его дополнительную учебную и внеучебную работу как внутреннего совместителя в соответствии с выделенной преподавателю частью ставки. При этом в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» издаётся приказ о внутреннем совместительстве.

4.8. Научно-педагогические работники могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда в рамках имеющегося почасового фонда. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством. Индивидуальный план работы преподавателя заменяется в таком случае учебной карточкой, которая одновременно является плановым и отчетным документом индивидуального учета учебной нагрузки. Внеучебная нагрузка для научно-педагогического работника, привлеченного к образовательному процессу на условиях почасовой оплаты труда, не планируется.

4.9. С целью оптимизации учебной нагрузки лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется Учебным отделом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с учетом особенностей реализации основных профессиональных образовательных программ. По решению ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

4.10. Планирование учебной нагрузки при проведении семинарских, практических занятий осуществляется с учетом количества академических групп. Численность академической группы должна составлять не более 25 человек. По решению ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

Для проведения лабораторных работ, проведения занятий по физической культуре и спорту, изучения иностранного языка группа делится на «подгруппы».

4.11. Учёт объёма учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не выше установленных норм.

4.12. Персональную ответственность за соблюдение при планировании учебной нагрузки объемов, установленных законодательством и настоящим Порядком, а также за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки за НПР кафедры несёт заведующий кафедрой.

4.13. Декан факультета, начальник Учебного отдела (или лица, ими определенные) имеют право осуществлять периодический контроль выполнения учебной нагрузки НПР.

5. ПОРЯДОК И НОРМЫ РАСЧЁТА ВНЕУЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

5.1. К внеучебной работе (нагрузке) научно-педагогического работника относят: учебно-методическую работу, организационно-методическую работу, научно-исследовательскую работу, воспитательную работу.

5.2. Указанные виды работ, фиксируются в разделах индивидуального плана работы преподавателя в последовательности:

- «Учебно-методическая работа»;
- «Организационно-методическая работа»;
- «Научно-исследовательская работа»;
- «Воспитательная работа».

По каждой позиции в разделах определяется планируемый результат, срок выполнения и по мере выполнения вносится отметка о выполнении позиции раздела индивидуального плана работы преподавателя.

5.3. Порядок расчета внеучебной нагрузки научно-педагогического работника ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» регулируется действующими Нормами времени для планирования и учета объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

5.4. Рекомендуемые предельные нормы для распределения объемов внеучебной работы по ее видам на плановый учебный год могут устанавливаться от общего объема внеучебной работы на год соответственно:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| учебно-методическая работа | – от 10 до 45%; |
| организационно-методическая работа | – от 5 до 25%; |
| научно-исследовательская работа | – от 10 до 35%; |
| воспитательная и др. работа | – от 5 до 15%. |

5.5. Планирование внеучебной нагрузки осуществляется преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой, при этом

преподаватель обязан предусмотреть деятельность по каждому виду внеучебной работы.

5.6. Учет результатов выполнения внеучебной работы осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.4 и 3.5 данного Порядка.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утверждается Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» под руководством проректора по учебной работе и международным связям.

