

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт садоводства и виноградарства»

ПОЛОЖЕНИЯ  
о расчетах штатного расписания  
научно-образовательного сектора и  
составлении индивидуальных планов  
работы преподавателей



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ СКЗНИИСиВ

Егоров Е.А.

2014 г.

П-СМК-ВО-01-2014

## ПОЛОЖЕНИЕ

о расчете штатного расписания  
научно-образовательного сектора и составлении  
индивидуальных планов работы преподавателей

РАЗРАБОТАНО:

Зав. научно-образовательным сектором, к.с.-х.н.

В.В. Соколова

« 25 » сентября 2014г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по науке, д.т.н.

И.А. Ильина

« 25 » сентября 2014г.

Дата введения 25.09.2014г

Издание №           

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ФГБНУ СКЗНИИСиВ

2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания  
научно-образовательного сектора и  
составлении индивидуальных планов  
работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение ФГБНУ СКЗНИИСиВ о формировании штатного расписания научно-педагогического состава научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- действующих приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устава ФГБНУ СКЗНИИСиВ;
- действующих нормативных документов ФГБНУ СКЗНИИСиВ.

1.2. Данное Положение введено в практику планирования работы научно-педагогических работников ФГБНУ СКЗНИИСиВ с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников института, совмещающих основной вид деятельности с образовательным процессом.

## 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из следующих видов работ:

- учебная;
- учебно-методическая;
- организационно-методическая.

2.2. Учебная работа включает аудиторские занятия, консультации, контроль, руководство практикой, руководство аспирантами, прием вступительных, аттестационных испытаний, кандидатских экзаменов.

2.3. Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана преподавателя;
- разработка и переработка учебных планов по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- разработка и переработка рабочих программ преподаваемых дисциплин;
- разработка, переработка, составление, подготовка к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- разработка и обновление программ практик;
- составление и обновление экзаменационных билетов;

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_\_

- разработка фонда оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;
- подготовка к аудиторным занятиям, учебной практике;
- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

2.4. Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приёмной комиссии (ответственный секретарь, председатель приёмной, аттестационной комиссии);
- участие в работе ГАК, ГЭК (председатель комиссии, члены комиссии);
- участие в подготовке документов для лицензирования, самообследования и аккредитации образовательных программ.

### **3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СЕКТОРА**

3.1. Планирование и учет педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками ФГБНУ СКЗНИИСиВ на условиях почасовой оплаты, осуществляется из расчета максимального объема за учебный год 792 часа (44 недели \* 18 часов), в т.ч. не более 400 часов по учебной аудиторной работе из расчета 900 часов максимальной учебной нагрузки в год на ставку профессорско-преподавательского состава.

3.2. Штатным расписанием ФГБНУ СКЗНИИСиВ предусмотрены следующие профессорско-преподавательские должности для научно-педагогических сотрудников:  
профессор – доктор наук;  
доцент – кандидат наук.

3.3. Учебная нагрузка планируется заведующим образовательным сектором на следующий учебный год в мае-июне текущего года Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана по направлению подготовки/научной специальности, рабочего учебного плана на текущий год, приказа директора.

3.4. Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работ преподавателей ФГБНУ СКЗНИИСиВ осуществляется на основе утвержденных рабочих учебных планов, планов методической, организационно-методической и воспитательной работы, зафиксированной для каждого преподавателя в индивидуальном плане работ преподавателя с учетом норм времени по видам преподавательской работы (Приложение 1).

3.5. Лекции рассчитываются на весь поток обучающихся, возможно объединение специальностей при совпадении объемов и сроков изучения дисциплин.

3.6. Штатное расписание научно-образовательного сектора согласовывается с заместителем директора и утверждается директором (Приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания  
научно-образовательного сектора и  
составлении индивидуальных планов  
работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

#### 4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНАМ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план работы преподавателя, который должны быть ориентирован на возможно более полное использование знаний и квалификации преподавателя для подготовки кадров высшей квалификации, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, пособиями и документацией.

4.2. Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать учебно-методическую, организационно-методическую и воспитательную работу, работу по повышению квалификации.

4.3. Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения. Сам план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя ФГБНУ СКЗНИИСиВ (Приложение 3).

5. Порядок составления, утверждения и хранения индивидуальных планов работы преподавателей

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется заведующим научно-образовательным сектором совместно с преподавателем, утверждается заместителем директора по научной работе и решением ученого совета ФГБНУ СКЗНИИСиВ. Спорные вопросы при формировании индивидуального плана решаются заместителем директора по научной работе на основании письменного заявления преподавателя.

5.2. Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются перед началом учебного года (в августе), корректируются (если в этом возникает необходимость) и утверждаются в первой половине сентября.

5.3. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

5.4. Утвержденный индивидуальный план оформляется на типовом бланке и выдается преподавателю под роспись. Преподаватель принимает к исполнению определенную учебную нагрузку. Отказ преподавателя от получения экземпляра индивидуального плана работы, принятия его к исполнению оформляется актом. Преподаватель, не согласный с объемом работы, определенным индивидуальным планом, вправе обжаловать действия администрации в установленном порядке.

5.5. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора по научной работе и заведующим научно-образовательным сектором может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о формировании штатного расписания  
научно-образовательного сектора и  
составлении индивидуальных планов  
работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

5.6. Один экземпляр утвержденного плана хранится в научно-образовательном секторе, второй – у преподавателя.

5.7. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей на в научно-образовательном секторе – 5 лет.

6. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы и подведение итогов работы преподавателей

6.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы контролируется заведующим аспирантурой, заведующим научно-образовательным сектором и заместителем директора по научной работе. По требованию заместителя директора по научной работе преподаватель обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

6.2. Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана. Эти же сведения в последнюю неделю семестра вносятся в экземпляр плана, хранящегося в научно-образовательном секторе, с кратким отчетом по выполнению плана, поясняя причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в семестре работ.

6.3. По окончании осеннего семестра на основании представленного краткого отчета сотрудниками научно-образовательного сектора делается заключение об исполнении индивидуального плана работы преподавателя, которое подписывает заместитель директора по научной работе.

6.4. В конце учебного года преподаватель делает в своем индивидуальном плане отметки о фактически выполненных работах с указанием затрат времени по семестрам, подсчитывает суммарные объемы работ в часах по всем разделам за учебный год и в разделе «Отчетность по плану» дает краткий отчет по выполнению плана работ в весеннем семестре, поясняет причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в семестре работ.

6.5. В конце учебного года сотрудниками научно-образовательного сектора делается заключение о выполнении преподавателем индивидуального плана за год, которое подписывает заместитель директора по научной работе (Приложение 4).

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт  
садоводства и виноградарства»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания  
научно-образовательного сектора и  
составлении индивидуальных планов  
работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

Приложение 1

Нормы времени по видам преподавательской работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
<b>Учебная работа</b>			
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	
<b>Консультации</b>			
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на одну группу: 5% - по очной форме обучения, 15% - по заочной форме обучения и экстернату	
5.	Проведение консультаций перед экзаменом	2 часа на группу	
6.	Индивидуальные консультации для аспирантов-заочников	0,1 на одного аспиранта в год на дисциплину	
<b>Контроль</b>			
7.	Приём вступительных экзаменов	0,75 часа на одного аспиранта	
8.	Приём экзаменов и дифференцированных зачетов	0,35 часа на одного аспиранта	
9.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,25 часа на одного аспиранта	
10.	Проверка, прием контрольных работ	0,3 часа на одно задание	
11.	Проверка и рецензирование рефератов по программам аспирантуры	3 часа на работу	
12.	Государственный экзамен по специальности	0,75 часа на одного аспиранта	Состав комиссии не более 5 человек, заседание

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт садоводства и виноградарства»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

			не более 6 часов в день
13.	Рецензирование выпускных квалификационных работ аспиранта	6 часов на одну работу	
14.	Защита выпускной квалификационной работы	1 час на одного аспиранта	Состав комиссии не более 5 человек, заседание не более 6 часов в день
15.	Прием кандидатских экзаменов	0,75 часа на одного аспиранта	В комиссии должно присутствовать не менее 2 специалистов по профилю, в т.ч. обязательно 1 доктор наук
<b>Практика</b>			
16.	Руководство научно-исследовательской практикой с проверкой отчетов	6 часов за рабочий день на группу	
17.	Руководство производственной практикой	3 часа за рабочий день на группу (без выезда); 6 часов за рабочий день на группу (при выезде)	
18.	Руководство аспирантами	50 часов в год на аспиранта	
19.	Руководства соискателями	25 часов в год на соискателя	
<b>Учебно-методическая работа</b>			
20.	Разработка/переработка учебной программы по дисциплине	10 часов/4 часа на одну дисциплину	
21.	Разработка/переработка учебных пособий	20 часов / 10 часов на одно учебное пособие	
22.	Разработка/переработка программы практик	5 часов/2 часа на одну программу практики	
23.	Переработка учебных пособий	10 часов на одно учебное пособие	
24.	Рецензирование учебных пособий	6 часов на одно пособие	
25.	Разработка/переработка программ вступительных и аттестационных испытаний	10 часов / 5 часов на одно испытание	
26.	Разработка экзаменационных билетов, тестовых заданий по дисциплинам	4 часа на одну дисциплину	

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт садоводства и виноградарства»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ СКЗНИИСиВ

\_\_\_\_\_ Егоров Е.А.  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№	ФИО	Педагогическая нагрузка												
		ВСЕГО	лекции	практические, семинарские занятия	лабораторные занятия	консультация	экзамен	зачет	контрольные работы	учебная практика	производственная практика	ГЭК и защита выпускной квалификационной работы	аспиранты и соискатели	

Зав. научно-образовательным сектором, к.с.-х.н.  
\_\_\_\_\_ В.В. Соколова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Зам. директора по науке, д.т.н.  
\_\_\_\_\_ И.А. Ильина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_

Лист \_ из \_\_

Приложение 3

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

работы преподавателя на 2014-2015 учебный год

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_

(Ученая степень и звание)

\_\_\_\_\_

профессор (доцент)

(Должность)

\_\_\_\_\_

Годовое количество часов:

Утверждено на заседании Учёного совета

Протокол № \_\_\_\_ " \_\_\_\_ "

Зам. директора по НИР \_\_\_\_\_

И.А. Ильина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

продолжение Приложения 3

**ОСЕННИЙ СЕМЕСТР**

Наименование дисциплин	план / выполнен	Код специальности	Курс	Целью студента	Кол-во групп	Количество учебных часов										Всего учебных час		
						лекции	проект, эссе, эссе	лаборатор. занятия	консультация	эссе/семинар	эссе	контрольные работы	учебная практика	проект/эссе	ГЭК и аспирантура		квалиф. работы	семинары и семинары
	план																	0,0
	вып.																	
	план																	0,0
																		0,00
																		0,00
																		0,00
																		0,00
																		0,00
																		0,00
ИТОГО за II полугодие	план					0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
	вып.																	

Преподаватель

Зам. директора по НИР

П.А. Пильна

ФГБНУ «Северо-Кавказский зональный научно-исследовательский институт садоводства и виноградарства»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

продолжение Приложения 3

ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР																	
Наименование дисциплин	шкпн / инициалы	Код специальности	Курс	Число студентов	Кол-во групп	Кол-во подгрупп	Количество учебных часов										Всего учебных час
							лекции	практ., семина, занятия	лаборатор. занятия	консультации	экскурсии	экзамен	курсы	контрольные работы	учебная практика	проектно-исслед. работы	
	план	200500.62	4	1													0,00
	вып.	ОФО															
	план																0,00
	вып.																
	план																0,00
	вып.																
	план																0,00
	вып.																
<b>ИТОГО за II полугодие</b>	план						0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
	вып.																
<b>ИТОГО за ГОД</b>	план						0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
	вып.																

Преподаватель \_\_\_\_\_

Зам. директора по НИР \_\_\_\_\_

П.А. Цылина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании штатного расписания научно-образовательного сектора и составлении индивидуальных планов работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

продолжение Приложения 3

<b>ВИДЫ РАБОТ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
<b>ИЗМЕНЕНИЯ В ПЛАНЕ И ВЫПОЛНЕНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ</b>		
<b>Краткий отчет о выполнении индивидуального плана</b>		
<b>Заключение о выполнении индивидуального плана за учебный год</b>		
Протокол № __ от _____		
Зам. директора по НИР _____ И.А. Ильина		

ПОЛОЖЕНИЕ  
о формировании штатного расписания  
научно-образовательного сектора и  
составлении индивидуальных планов  
работы преподавателей



П-СМК-ВО-01-2014

Издание: \_ Лист \_ из \_

Приложение 4

**Сводные данные**  
о выполнении нагрузки преподавателями ФГБНУ СКЗНИИСиВ  
за \_\_\_ семестр 20\_\_\_/20\_\_\_ уч.г.

№	ФИО	Запланирована по инд. плану													Фактическое выполнение													От- кло- нение		При меча ние
		ВСЕГО лекции	практ., семин. занятия	лаборатор. занятия	консультация	экзамен	зачет	контрольные работы	учебная практика	производств. практика	ГЭК и защита выпускной квалиф. работы	аспиранты и соискатели	ВСЕГО лекции	практ., семин. занятия	лаборатор. занятия	консультация	экзамен	зачет	контрольные работы	учебная практика	производств. практика	ГЭК и защита выпускной квалиф. работы	аспиранты и соискатели	+	-					

Заведующий научно-образовательным сектором

ФИО