



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(РГГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета РГГУ  
«19» мая 2018 г.  
(протокол № 6)

УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора А.Б. Безбородов



«19» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой  
профессорско-преподавательским составом  
ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет»  
(новая редакция)

г. Москва  
2018 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение) разработано в целях организации труда профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ).

1.2. Положение устанавливает единые требования и определяет порядок планирования, распределения и учета всех видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом РГГУ.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 г. Москва «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации 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»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 г. Москва «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Уставом РГГУ
- иными локальными нормативными актами РГГУ

1.4. Положение определяет:

- Основные виды и принципы планирования общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.
- Распределение видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (звания).
- Нормы времени для расчета учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.
- Нормы времени для расчета педагогической нагрузки второй половины рабочего дня, выполняемой профессорско-преподавательским составом.
- Основные требования к ведению индивидуальных планов педагогических работников.

## **2. Принципы планирования педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом**

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) в профессиональных стандартах, не имеющих ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу РГГУ (далее – ППС) относятся: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, директор института.

2.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней.

2.4. Рабочим временем педагогических работников является время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.6. Максимальный годовой объем рабочего времени педагогического работника составляет 1584 часа в год (52 недели – 8 недель отпуск = 44 недели x 36 час. = 1584 час.), из них учебной нагрузки не более 900 часов в учебном году.

2.7. Планируемый годовой фонд рабочего времени преподавателя на одну ставку на учебный год рассчитывается с учетом количества выходных и праздничных дней, количества рабочих дней продолжительностью 5 часов (предпраздничных, сокращенных), количества календарных дней отпуска.

2.8. Минимальный объем и верхние пределы учебной (преподавательской) нагрузки на ставку заработной платы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава структурных подразделений РГГУ, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования – программам специалитета, программам бакалавриата, программам магистратуры дифференцировано в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации устанавливается распорядительным актом (приказом) ректора.

2.9. Общая (педагогическая) нагрузка ППС включает в себя основные виды работ:

– учебную (преподавательскую) нагрузку, связанную с взаимодействием с обучаемыми (нагрузка первой половины рабочего дня);

– внеучебную работу, которая направлена на повышение эффективности и качества учебного процесса, его постоянного совершенствования (нагрузка второй половины рабочего дня).

2.10. Расчет объема общей (педагогической) нагрузки первой и второй половины рабочего дня ППС производится на каждый учебный год.

2.11. При планировании учебной (преподавательской) нагрузки за единицу времени принимается академический час равный 45 минутам, иные виды работ рассчитываются из астрономического часа.

2.12. Расчет планового объема учебной нагрузки на следующий учебный год по структурным подразделениям РГГУ, реализующим образовательные программы осуществляется учебно-методическим управлением по согласованию с институтами, отделениями, учебно-научными центрами кафедрами и передается в Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов.

2.13. На основании предоставленных данных, Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов и Управление кадров разрабатывают штатное расписание по каждому структурному подразделению РГГУ и представляет его на утверждение ректору.

2.14. Управление кадров, в случае необходимости объявляет конкурс на вакантные должности.

2.15. Для приема на работу педагогического работника в течение учебного года структурным подразделениям необходимо заранее (для основных работников, избираемых по конкурсу, за три месяца до приема) предоставить в учебно-методическое управление скорректированную учебную нагрузку и индивидуальную нагрузку преподавателя, планируемого к замещению вакантной должности.

2.16. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе руководителей структурных подразделений на основании служебных записок, согласованных с проректором по учебной работе, представляемых в Учебно-методическое управление, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предполагаемых изменений.

### **3. Виды и нормы времени учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом**

3.1. Учебная (преподавательская) нагрузка включает в себя различные виды учебных занятий по образовательным программам в форме контактной работы обучающихся с преподавателем в рамках учебного плана.

3.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу с обучающимися с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

3.3. При необходимости контактная работа с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, таких как: руководство всеми видами практик, участие в комиссии по защите курсовых работ, проверка контрольных работ и т.д.

3.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной так и внеаудиторной.

3.5. Учебная (преподавательская) нагрузка планируется на основании:

- утвержденных учебных планов по направлениям подготовки, специальностям по всем формам обучения;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки и специальностям;
- сведений об объединении учебных групп в потоки для проведения занятий лекционного типа;
- сведений о делении учебных групп на подгруппы для проведения практических, лабораторных занятий;
- приказов о распределении студентов по профилям/направленностям /специализациям в рамках конкретных специальностей/направлений подготовки;
- данных Приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;
- сведений Управления аспирантурой и докторантурой о текущем контингенте аспирантов и плане приема в аспирантуру;
- утвержденных норм времени для расчета учебной (преподавательской) нагрузки;
- приказов о закреплении дисциплин за кафедрами, учебно-научными центрами, отделениями, институтами.

3.6. Учебную (преподавательскую) нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние или внешние совместители (в объеме не выше 0,5 ставки), работники на условиях почасовой оплаты труда.

3.7. Выполнение педагогическим работником учебной (преподавательской) нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора, установленной формы и не может превышать 300 часов за учебный год.

Учет объема выполняемой учебной работы и оплата труда преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, производится из расчета фактически затраченного времени.

3.8. Общий объем педагогической нагрузки педагогических работников, работающих на долю ставки, в том числе на условиях совместительства (внешнего или внутреннего), исчисляется пропорционально по отношению к нормативам педагогической нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

3.9. В соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов институты, отделения, учебно-научные центры, кафедры, по согласованию с проректором по учебной работе обязаны привлекать к образовательному процессу руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы.

3.10. Распределение учебной (преподавательской) нагрузки ППС производится директором института, руководителем отделения (учебно-научного центра), заведующим кафедрой, на основе квалификационных характеристик по должностям, в соответствии со штатным расписанием в зависимости от занимаемой должности с учетом базового образования, наличия ученой степени, опыта практической деятельности по профилю дисциплин кафедры, требований образовательного стандарта.

Таблица 1

**Распределение видов учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (звания)**

№ п/п	Виды учебной (преподавательской) нагрузки	Должность профессорско-преподавательского состава	Примечание
1.	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата (чтение лекций)	Профессор, доцент, старший преподаватель	
2.	Проведение учебных занятий по программам специалитета, магистратуры (чтение лекций)	Профессор, доцент	
3.	Проведение семинаров, практических занятий, лабораторных работ по программам	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент	



	бакалавриата		
4.	Проведение семинаров, практических занятий, лабораторных работ по программам специалитета, магистратуры	Профессор, доцент	
5.	Руководство научно-исследовательской работой магистров	Профессор, доцент	
6.	Руководство курсовой работой бакалавров	Профессор, доцент, старший преподаватель (при наличии ученой степени)	
7.	Руководство выпускными квалификационными работами специалистов (дипломными работами)	Профессор, доцент	
8.	Руководство выпускными квалификационными работами (магистерскими диссертациями)	Профессор, доцент	
9.	Руководство выпускными квалификационными работами (бакалаврскими работами)	Профессор, доцент	
10.	Рецензирование ВКР	Профессор, доцент	
11.	Прием экзаменов по программам бакалавриата	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
12.	Прием экзаменов по программам специалитета, магистратуры	Профессор, доцент	
13.	Прием зачетов по программам бакалавриата	Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент	
14.	Работа в составе государственных экзаменационных комиссий (по приему государственных экзаменов, защите выпускных	Профессор, доцент	

	квалификационных работ)		
15.	Руководство производственной практикой бакалавров	Профессор, доцент, старший преподаватель (при наличии ученой степени)	
16.	Руководство производственной практикой специалистов, магистров	Профессор, доцент	
17.	Руководство учебной практикой бакалавров	Профессор, доцент, старший преподаватель (при наличии ученой степени)	
18.	Руководство аспирантами	Профессор, доцент	
19..	Прием вступительных и кандидатских экзаменов в аспирантуру, учебные занятия с аспирантами	Профессор, доцент	

3.11. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормы времени (Таблица №2).

3.12. Все вносимые в нормы времени изменения рассматриваются на заседании Ученого совета РГГУ и утверждаются приказом ректора. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

Таблица №2

**Нормы времени по видам учебной деятельности для расчета объема учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ФГБОУ ВО «РГГУ»**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени (в часах)</b>	<b>Примечания</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.2.	Чтение лекции	1,0 на учебный поток за 1 академический час.	Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. Количество студентов в потоке не более 200

			человек.
1.3.	Чтение лекции с применением дистанционных образовательных технологий	1,0 на учебный поток за 1 академический час.	Количество студентов в учебном потоке не регламентируется
1.4.	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	1,0 на учебную группу (подгруппу) за 1 академический час.	Количество студентов в учебной группе не более 30 человек. Для проведения лабораторных и иных видов практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы.
1.5.	Проведение практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке)	1,0 на учебную группу за 1 академический час	Количество студентов в учебной группе не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности.
<b>2. Контроль</b>			
2.1.	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин, включая текущую аттестацию, контроль самостоятельной работы студентов – прием экзамена	0,5 на одного студента	
	– прием зачета; дифференцированного зачета (зачета с оценкой)	0,25 на одного студента	
2.2.	Участие в работе государственных экзаменационных комиссий: - по приему государственного экзамена - по защите выпускных квалификационных работ	0,5 на одного студента каждому члену комиссии	
<b>3. Практика</b>			
3.1.	Руководство учебной,	6,0 в неделю	

	производственной практикой (стационарной) (за исключением преддипломной) бакалавров и специалистов, включая проверку отчетов и аттестацию по итогам практики	на группу из 25 студентов	
3.2.	Руководство учебной, производственной практикой (выездной) бакалавров и специалистов, включая проверку отчетов и аттестацию по итогам практики	6,0 в день на учебную группу из 8-12 студентов	
3.3.	Руководство преддипломной практикой бакалавров, специалистов, магистров, включая проверку отчетов и аттестацию по итогам практики	0,5 в неделю на одного студента	
3.4.	Руководство практиками магистров (за исключением преддипломной), включая проверку отчетов и аттестацию по итогам практики	2,0 в неделю на группу из 6-ти студентов и более 1,0 в неделю на группу менее 6 студентов	
<b>4. Руководство</b>			
4.1.	Научно-исследовательской работой (НИР) магистра, включая проверку отчета (по формам обучения)		на одного обучающегося
	– очная форма	1,0 в неделю	
	– очно-заочная форма	0,75 в неделю	
	– заочная форма	0,5 в неделю	
4.2.	Курсовыми работами	2,0	на одну курсовую работу
4.3.	Выпускными квалификационными работами бакалавров, включая составление отзыва	15,0 на одну работу	до 10 работ на одного руководителя (за исключением заочной формы с применением дистанционных образовательных технологий)

4.4.	Выпускными квалификационными работами специалистов, включая составление отзыва.	15,0 на одну работу	до 6 работ на одного руководителя (за исключением заочной формы с применением дистанционных образовательных технологий)
4.5.	Выпускными квалификационными работами, включая составление отзыва	15,0 на одну работу	до 6 работ на одного руководителя

5. Учебная (преподавательская) нагрузка по аспирантуре			
5.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час.	занятие = академических часа по 45 минут.
5.2.	Проведение практических занятий и семинаров	1 час на группу за 1 академический час.	занятие = академических часа по 45 минут.
5.3.	Рецензирование реферата в аспирантуре (вступительный по дисциплине «История и философия науки», по иностранному языку).	3 часа за 1 печатный лист.	
5.4.	Проведение консультаций перед экзаменами.	Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток; перед экзаменом - 2 часа на группу.	
5.5.	Прием вступительных испытаний в аспирантуру и кандидатских экзаменов.	1 час - на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору.	Состав комиссии определяется приказом ректора.
5.6.	Прием зачетов, экзаменов по учебным дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом подготовки аспирантов	2 часа на группу	Количество аспирантов в группе устанавливается с учетом контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
5.7.	Руководство аспирантом.	50 часов в год.	
5.8.	Руководство практикой (педагогической, научной)	1 час за одну зачетную единицу (36 часов)	Объем практики за весь период обучения

	аспиранта.	практики на 1 аспиранта - научному руководителю.	составляет 6 ЗЕТ (216 часов)
5.9.	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии	0,5 час на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не менее 5 человек
5.10.	Рецензирование научно-квалификационной работы	3,0 часа на одну НКР	

#### **4. Планирование нагрузки второй половины дня по видам работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом**

4.1. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня педагогического работника, рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени и объемом учебной нагрузки.

4.2. При распределении между педагогическими работниками различных видов работ директор института, руководитель учебно-научного центра (отделения), заведующий кафедрой должен руководствоваться, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом должности, ученой степени (звания) педагогического работника, опыта и профессиональных интересов, выполнения критериальных значений показателей государственной аккредитации, лицензионных требований.

4.3. К видам работ второй половины рабочего дня ППС относятся: учебно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная, учебно-организационная работа.

4.4. Нормы времени по видам работ для расчета второй половины рабочего устанавливаются ФГБОУ ВО «РГГУ» самостоятельно (Таблица 3).

Таблица 3

#### **Нормы времени для расчета по видам работ второй половины рабочего дня**

<b>1. Учебно-методическая работа</b>			
№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания

1.1.	Подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарским, лабораторным, практическим занятиям.	1,0	за одно учебное занятие
1.2. Разработка /обновление программ (включая программы для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)			
1.2.1.	рабочей программы дисциплины (модуля)	20,0/6,0 (для дисциплин трудоемкостью до 3 ЗЕТ) 30,0/8,0 (для дисциплин трудоемкостью 4 ЗЕТ и более)	на каждую программу
1.2.2.	программы практики	20,0/6,0	
1.2.3.	программы научно-исследовательской работы магистранта	20,0/6,0	
1.2.4.	программы государственной итоговой аттестации	30,0/8,0	
1.3.	Разработка/обновление фонда оценочных средств (комплектов экзаменационных билетов, тестов, контрольных работ и других контрольно-измерительных материалов) для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю); для проведения промежуточной аттестации по практике; для государственной итоговой аттестации	20,0/6,0	на каждую дисциплину, практику, ГИА
1.4.	Разработка/обновление методических указаний (рекомендаций) по подготовке курсовых работ, выпускных квалификационных работ и т.п. (включая материалы для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)	20,0/6,0	на каждый материал
1.5.	Разработка/обновление дополнительных учебно-методических материалов по дисциплине (рабочих тетрадей студентов, конспектов-организаторов и т.п.), включая	20,0/6,0	на каждый материал

	материалы для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
1.6.	Ответственное редактирование учебного пособия, учебника	10,0	за каждое издание
1.7.	Рецензирование выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра, специалиста, магистра	4,0	за каждую ВКР
<b>1.8. Работа в электронной информационно-образовательной среде</b>			
1.8.1.	Ведение личного кабинета преподавателя, оформление ведомостей и др.	25,0	за полугодие на одного преподавателя
1.8.2.	Ведение страницы структурного подразделения на веб-сайте РГГУ	25,0	за полугодие
<b>2. Научно-исследовательская работа</b>			
2.1.	Подготовка и издание одной научной статьи с аффилиацией РГГУ объемом не менее 0,3 п.л. в научных изданиях. индексируемых в базах данных РИНЦ, Web of Science, Scopus, Google Scholar, ERIH (European Reference Index for the Humanities)	60,0	за одну статью
2.2.	Участие с докладом или сообщением с аффилиацией РГГУ в одном международном или всероссийском или региональном научном мероприятии	30,0	за одно мероприятие
2.3.	Научное редактирование монографий, сборников научных трудов и других научных изданий	15,0	за одно издание
2.4.	Подготовка отзыва ведущей организации (РГГУ) на диссертацию	15,0	за один отзыв
2.5.	Подготовка отзыва официального оппонента на диссертацию (кандидатскую/докторскую)	10,0/15,0	за один отзыв
<b>3. Воспитательная работа</b>			
3.1.	Исполнение обязанностей куратора	40,0	за полугодие
3.2.	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях общественной, культурно-творческой, спортивной направленности:		за полугодие
	• факультетского уровня	10,0	
	• университетского уровня	15,0	
	• городского уровня	20,0	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• федерального уровня</li> <li>• международного уровня</li> </ul>	25,0 30,0	
3.3.	Участие в очном мониторинге условий проживания обучающихся в общежитии, подготовка отчетов и предложений по улучшению условий проживания: до 10 проживающих 10-25 проживающих 26-50 проживающих 51-150 проживающих свыше 150 проживающих	4,0 6,0 8,0 10,0 20,0	за полугодие
3.4.	Участие в качестве члена в комиссии (экспертной группе) по вопросам внеучебной работы	2,0	за полугодие
3.5.	Индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам внеучебной работы	1,0	за полугодие
3.6.	Участие в проведении исследований (мониторингов) и в подготовке отчетов по вопросам внеучебной работы	10,0	за полугодие
<b>4. Учебно-организационная работа</b>			
4.1.	Руководство факультетом, в том числе: - обеспечение необходимого среднего балла ЕГЭ студентов факультета, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета; - обеспечение необходимых показателей удельного веса выпускников факультета, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников факультета; - обеспечение необходимой численности сотрудников факультета из числа ППС, имеющих ученые степени кандидата или доктора наук, в расчете на 100 студентов факультета	250,0	за полугодие
4.2.	Руководство институтом	300,0	за полугодие
4.3.	Руководство кафедрой	100,0	за полугодие
4.4.	Участие в заседании кафедры	4,0	за полугодие

## **5. Планирование индивидуальной работы преподавателя**

5.1. Индивидуальный план преподавателя является основным отчетным документом, определяющим объем и виды деятельности преподавателя.

Индивидуальный план составляется на учебный год.

5.2. Индивидуальный план оформляется в соответствии с утвержденной формой. Все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности, сроки выполнения с указанием затраченного времени.

5.3. Индивидуальный план преподавателя рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Об изменении утвержденного объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), 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, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.4. В случае изменения учебной (преподавательской) нагрузки индивидуальный план должен быть скорректирован, согласован с педагогическим работником и утвержден.

5.5. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета (директором института).

5.6. Индивидуальный план директора института, декана факультета, руководителя УНЦ, руководителя отделения утверждается проректором по учебной работе.

5.7. Индивидуальные планы преподавателей хранятся на кафедрах, в соответствии с номенклатурой дел. Допускается хранение индивидуальных планов в электронном виде.

5.8. Выполнение педагогическим работником его индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, начальником учебно-методического управления, проректором по учебной работе.

5.9. Учебно-методическим управлением может производиться

периодический (плановый) контроль выполнения индивидуальных планов.

5.10. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.

5.11. Внесенные изменения оформляются в виде служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе и подаются в учебно-методическое управление РГГУ.

5.12. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры два раза в год, в конце каждого семестра.

5.13. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в индивидуальном плане.

5.14. По окончании учебного года осуществляется подведение итогов выполнения всех видов работ.

5.15. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5.16. Результаты работы педагогического работника учитываются при аттестации, очередном избрании по конкурсу на должность, при его поощрении.