

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.03.2024
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e001ccdd967d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 29.10.2024 № 616-06

ПОЛОЖЕНИЕ

по расчету штатов педагогических работников, в том числе относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет»

1. Положение по расчету штатов профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ТГПУ) разработано в соответствии с:

– Письмом Министерства образования Российской Федерации о примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования № 14-55-784ин/15 от 26.06.2003 г.;

– Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России 06.04.2021 г., № 245);

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» № 951 от 20.10.2021;

– Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» № 2122 от 30.11.2021 г.;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Минобрнауки России 19.11.2013 г., № 1259);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» № 1601 от 22.12.2014 г.;

– Уставом ТГПУ.

2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам, в том числе отнесенным к профессорско-преподавательскому составу.

3. Должности педагогических работников, отнесенных в том числе к профессорско-преподавательскому составу – декан факультета, директор института, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

4. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате структурного подразделения Университета, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и с учетом всех видов деятельности, должен составлять:

– для профессорско-преподавательского состава 1500 часов в учебный год;

– для педагогических работников, участвующих в реализации программ среднего профессионального образования, 1440 часов в учебный год.

5. Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя Университета устанавливается в размере:

- по программам высшего образования до 900 часов в год;
- по программам среднего профессионального образования до 720 часов в год.

6. Объем всех видов деятельности педагогических работников кафедр, в том числе отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, рассчитывается с учётом учебной нагрузки и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени преподавателя (1500 часов) и объёма учебной работы.

7. Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя учебного структурного подразделения Университета, являются карточки учебных поручений преподавателей, подписанные и утверждённые в установленном порядке.

8. Вся учебная нагрузка кафедр должна быть распределена между конкретными исполнителями до фактического начала учебного года.

9. Объем всех поручений преподавателя исчисляется в академических часах.

10. Для различных должностей педагогических работников, в том числе отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, объёмы учебной нагрузки устанавливаются дифференцированно:

Должность	Объём учебной нагрузки, час
Декан факультета / Директор института	до 200
Заведующий кафедрой	до 450
Профессор	до 900
Доцент	до 900
Старший преподаватель / Преподаватель	до 900
Ассистент	до 900
Преподаватель, участвующий в реализации программ среднего профессионального образования	до 720

11. Средняя нагрузка по кафедрам Университета определяется в соответствии с должностью, званием, ученой степенью преподавателей и приведенным расчетным контингентом обучающихся Университета всех форм обучения.

12. На штатный состав Университета возлагается выполнение всего объёма учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитательной работы на очередной учебный год.

13. Нормы времени для расчета нагрузки утверждаются приказом ректора в соответствии с настоящим положением.

14. Планирование других видов работы осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой и вносится в индивидуальный план работы (типовой бланк установленного Университетом образца – Приложение 1).

15. Расчет учебной нагрузки (за исключением обучающихся 1 курса по договорам об оказании платных образовательных услуг) производится в срок до 05 июля каждого текущего года.

16. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

17. Оригиналы расчёта представленной учебной нагрузки хранятся в печатном виде в Отделе планирования и организации учебного процесса Управления развития образовательных программ, а копии – на кафедрах. Изменения и дополнения, возникающие в течение учебного года в учебной нагрузке, штатном расписании, корректируется Отделом планирования и организации учебного процесса Управления развития образовательных программ после согласования с проректором по образовательной деятельности на основании служебных записок, представленных заведующими кафедрами и деканами факультетов (директорами институтов). При внесении изменений в учебную нагрузку между факультетами (институтами) требуется согласование руководителями всех задействованных учебных структурных подразделений Университета.

18. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями основных образовательных программ и в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями.

19. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью, как правило, до 30 человек.

20. Оплата труда преподавателям, привлеченным по договору гражданско-правового характера, осуществляется на основании акта выполненных работ в объёме почасовых норм, установленных в Университете. Карточки учебных поручений утверждаются заведующим кафедрой, акт выполненных работ визируется проректором по образовательной деятельности.

Проректор по НОУД

О.А. Швабауэр

Проректор по ОД

М.С. Садиева

Проректор по НР

Е.А. Полева

Главный бухгалтер

С.В. Гурдина

Начальник ЭУ

С.А. Павлюченко

Начальник УАД

Н.И. Медюха

Председатель ППОР ТГПУ

Г.Н. Попов

Начальник УК

Я.Л. Сапунова

Начальник УОПВ

Г.П. Матюкевич

Начальник ОПиОУП

В.В. Пухальская

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(с отметкой о его выполнении)

На 202_/202_ учебный год

Ф.И.О. преподавателя _____

Ученая степень, ученое звание, должность _____

Ставка (доля ставки) _____

1. Учебная работа

Общее кол-во часов в учебном году	Из них:	
	в осеннем семестре	в весеннем семестре

2. Учебно-методическая работа

№ ПМП	Виды работ (в соответствии с приказом «О нормах времени»)	Кол-во часов рассчитывается в соответствии с приказом «О нормах времени»	Срок выполнен ия	Отметка о выполнении (выполнено) если не выполнено – указать причину
1				
	итого			

3. Практики

№ ПМП	Виды работ (в соответствии с приказом «О нормах времени»)	Кол-во часов рассчитывается в соответствии с приказом «О нормах времени»	Срок выполнен ия	Отметка о выполнении (выполнено) если не выполнено – указать причину
1				
	итого			

4. Научная работа

№ ПМП	Виды работ (в соответствии с приказом «О нормах времени»)	Кол-во часов рассчитывается в соответствии с приказом «О нормах	Срок выполнения	Отметка о выполнении (выполнено) если не выполнено –

		времени»		указать причину
	итого			

5. Организационная и воспитательная работа

№ ПП	Виды работ (в соответствии с приказом «О нормах времени»)	Кол-во часов рассчитывается в соответствии с приказом «О нормах времени»	Срок выполнения	Отметка о выполнении (выполнено) если не выполнено – указать причину
1				
	итого			

6. Обучение преподавателя по программам дополнительного профессионального образования

№ ПП	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (полное наименование программы с указанием образовательной организации)	Кол-во часов в соответствии с документом (удостоверение, диплом)	Срок выполнения	Отметка о выполнении (выполнено) если не выполнено – указать причину
1				
2				
3				

По плану (все виды работ):

часов

Подпись преподавателя _____ / _____

Подпись зав. кафедрой _____ / _____

План утверждён на заседании кафедры _____ 202_ года, протокол №1

Выполнено по факту (все виды работ):

часов

Подпись преподавателя _____ / _____

Подпись зав. кафедрой _____ / _____

Отчет утверждён на заседании кафедры _____ 202_ года, протокол № _____