

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция о порядке оформления индивидуального плана научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Инструкция) устанавливает порядок оформления, утверждения и хранения индивидуального плана научно-педагогического работника в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет, ДГУЮ Минюста России).

1.2. Настоящая Инструкция разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

– 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, оговариваемой в трудовом договоре»;

– Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в

образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ДГУЮ Минюста России;

- Локальными нормативных актов ДГУЮ Минюста России;

- Правилами внутреннего трудового распорядка в Университете;

- Положениями о структурных подразделениях Университета;

- Должностными инструкциями научно-педагогических работников.

1.3. Настоящая инструкция предназначена для создания единого порядка оформления, планирования и учета работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС, преподаватели, педагогические работники) Университета.

1.4. Настоящая Инструкция распространяется на все кафедры ДГУЮ Минюста России и иные структурные подразделения Университета, участвующие в организации учебного процесса.

1.5. Данная Инструкция распространяется на всех научно-педагогических работников, привлекаемых к учебному процессу в ДГУЮ Минюста России.

1.6. Объем работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу определяется выполнением всех видов работ, определяемых учебными планами Университета, планами научно-исследовательских работ и иных видов работ, проводимых в ДГУЮ Минюста России.

1.7. Индивидуальный план работы научно-педагогического работника (далее – ИП) охватывает все виды поручений, выполняемых преподавателем в учебном году, и является одним из основных документов, конкретизирующим должностной инструкции преподавателя в разделах «Права» и «Должностные обязанности», трудового договора, заключенного между преподавателем и Университетом.

1.8. Индивидуальный план ежегодно составляется на предстоящий учебный год и оформляется на типовом бланке установленного образца (Приложение №1).

1.9. Основными видами работ индивидуального плана являются: учебная, учебно-методическая, научная (научно-методическая, научно-исследовательская), организационная, воспитательная. Объем всех поручений преподавателя исчисляется в часах.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ХОДЕ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ

2.1. **Штатный педагогический работник** (далее – **ШТ**) – является научно-педагогический работником, для которого работа в Университете является основной (Трудовая книжка в ДГУЮ Минюста России).

2.2. **Внутренний внутриуниверситетский совместитель** (далее – **ВВС**) – является научно-педагогический работником, для которого работа в Университете является основным местом работы, при этом основное место работы может быть, как по административной должности, так и по педагогической должности более чем на 1 (одну) ставку. По внутреннему совместительству научно-педагогическая работа не может превышать 0,5 ставки.

2.3. **Внешний совместитель** (далее – **ВнС**) является научно-педагогический работником, для которого ДГУЮ Минюста России не является основным местом работы. Трудовой договор с внешним совместителем заключается не более чем на 0,5 ставки.

2.4. **Почасовик** (далее – **ПЧ**) является научно-педагогический работник, с которым заключен гражданско-правовой договор. Трудовые отношения не оформлены.

III. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Планирование и учет работы научно-педагогических работников осуществляется в пределах учебного года.

3.2. Общая нагрузка научно-педагогического работника включает:

- учебную работу;
- учебно-методическую работу;
- научную работу (научно-методическую и научно-исследовательскую);
- организационную работу;
- воспитательную работу.

Суммарный объем поручаемой научно-педагогическим работникам работы исчисляется в часах.

3.3. Научно-педагогическим работникам установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе.

3.4. На ставку заработной платы устанавливается объем учебной работы в зависимости от занимаемой должности педагогического работника, который не должен превышать – 900 часов.

3.5. Ученый совет ДГУЮ Минюста России имеет право своим решением ежегодно устанавливать и пересматривать объем учебной нагрузки по отдельным должностям научно-педагогических работников Университета.

3.6. Корректировка учебной нагрузки кафедр с учетом фактического контингента студентов осуществляется по состоянию на 1 сентября текущего

учебного года.

3.7. В случае освобождения педагогического работника от учебных занятий в период временной нетрудоспособности или служебной необходимости объем годовой учебной нагрузки уменьшается на количество часов аудиторной нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.8. Расчет часов учебной нагрузки производится по всем видам учебной работы на основе учебных планов (по всем формам обучения), с указанием дисциплин учебного плана и контингента студентов.

3.9. Все виды работ выполняются научно-педагогическими работниками по их индивидуальным планам.

3.10. Объем всех видов нагрузки научно-педагогическому работнику определяется заведующим кафедрой, исходя из базового образования, наличия ученой степени и/или ученого звания, опыта практической деятельности по профилю дисциплин кафедры, наличие вакантных должностей, с учетом выполнения требований образовательного стандарта.

3.11. Структура нагрузки определяется квалификацией научно-педагогического работника. Научно-педагогическим работникам более высокой квалификации (профессорам, доцентам) устанавливается, как правило, нагрузка, требующая более высокой квалификации и в меньшем объеме.

3.12. Объем нагрузки преподавателю определяется заведующим кафедрой, исходя из:

– утвержденного на кафедре объема учебной нагрузки на очередной учебный год;

– имеющегося на кафедре состава преподавателей;

– квалификации, опыта, занимаемой преподавателем должности;

– оговоренных в заключенном Университетом с данным преподавателем трудовом договоре (контракте) объемов и видов его деятельности;

– принятого в Университете «Положения о нормах времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников».

IV. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Индивидуальный план наряду с учебной нагрузкой должен предусматривать наиболее важные для кафедры виды работ: учебно-методическую работу, научную работу (научно-методическую и научно-исследовательскую работы), организационную работу, воспитательную работу.

4.2. Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности с указанием формы реализации (например, сокращенно: рассмотрено на заседании кафедры: протокол от даты, № __) и сроков выполнения. Общие фразы при

формировании видов работ и формы отчетности – не допускаются.

4.3. План должен быть оформлен в соответствии с утвержденной формой индивидуального плана работы научно-педагогического работника (Приложение 1) с учетом конкретных работ данного научно-педагогического работника на основании перечня видов работ и примерных норм времени, утвержденных Ученым советом Университета на конкретный период отчетности.

4.4. Работы, планировавшиеся научно-педагогическим работником в предыдущем учебном году по разделам индивидуального плана и невыполненные им по неважным причинам, вносятся в его индивидуальный план работы на новый учебный год.

4.5. В случае, если педагогическому работнику запланирована нагрузка более 1 ставки в рамках одной кафедры, то в этом случае оформляется один индивидуальный план с учетом дифференцированного планирования часов по всем видам работ.

4.6. В случае, если преподавателю запланирована нагрузка на 1 ставку по одной кафедре и совместительство по другой кафедре, то в этом случае оформляется два индивидуальных плана – на 1 ставку и на долю ставки по совместительству.

V. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется преподавателем, на основании определенной заведующим кафедрой нагрузки, обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

5.2. Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются перед началом учебного года (как правило, в июне), корректируются (если в этом возникает необходимость) и утверждаются до первого сентября текущего года. В исключительных случаях, индивидуальные планы могут корректироваться на протяжении текущего учебного года, проходя всю процедуру утверждения.

5.3. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений и помарок.

5.4. Научно-педагогический работник обязан принять к исполнению индивидуальный план, который утвержден на заседании кафедры. Отказ научно-педагогического работника от принятия индивидуального плана к исполнению оформляется актом.

5.5. Экземпляр утвержденного плана хранится в номенклатурных делах кафедры.

5.6. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей на кафедре – 5 лет.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОФОРМЛЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Выполнение научно-педагогическим работником его индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, директором института, начальником Учебно-методического управления, проректором по учебно-методической работе. По требованию заведующего кафедрой, начальника УМУ, проректора по учебно-методической работе научно-педагогический работник обязан в любой момент представить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

6.2. Учебно-методическим управлением Университета может производиться периодический (плановый, внеплановый) контроль выполнения индивидуальных планов научно-педагогических работников.

6.3. Научно-педагогический работник обязан по мере выполнения запланированных мероприятий отмечать их выполнение с указанием фактических затрат времени в своем экземпляре плана. В индивидуальном плане научно-педагогический работник дает краткий отчет по выполнению плана, поясняет причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в учебном семестре (триместре) работ.

6.4. В случаях необходимости, заведующий кафедрой имеет право провести заслушивание научно-педагогических работников по вопросам текущего выполнения индивидуального плана работы на протяжении семестра (триместра).

6.5. По окончании каждого семестра (соответствующего триместра) на заседании кафедры заслушивается и обсуждается письменный отчет научно-педагогического работника о выполнении им плана работ за семестр (триместр) и за весь учебный год в целом. По итогам отчета и обсуждения делается заключение кафедры, которое вносится в протокол заседания кафедры и в индивидуальный план. Это заключение в индивидуальном плане подписывается заведующим кафедрой. Письменный отчет научно-педагогического работника о выполнении индивидуального плана в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания кафедры на дату рассмотрения вопроса.

6.6. В конце учебного года научно-педагогический работник делает в индивидуальном плане отметки о фактически выполненных работах с указанием затрат времени, подсчитывает суммарные объемы работ в часах по всем разделам за учебный год и в разделе «Анализ выполнения плана» указывает краткий отчет по выполнению плана работ в семестрах учебного года. Все изменения в нагрузке фиксируются в разделе «Изменения к плану работы преподавателя», где работник поясняет причины невыполнения или частичного невыполнения/переноса/дополнения порученных ему на протяжении семестров учебного года, работ.

6.7. В конце учебного года заведующий кафедрой делает заключение о выполнении научно-педагогическим работником индивидуального плана

за год.

6.8. Результаты работы научно-педагогического работника за годы его работы в должности учитываются при аттестации, очередном избрании его по конкурсу на должность научно-педагогического работника, при его поощрении.

6.9. После завершения учебного года заведующий кафедрой представляет в учебно-методическое управление Университета индивидуальный план научно-педагогического работника с документами, подтверждающими факт его выполнения.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»**

Кафедра

(наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

20____/20____

(фамилия, имя, отчество)

(ученое звание, ученая степень)

(должность, ставка)

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Наименование учебной дисциплины	Профиль	Курс	Академические группы	Количество студентов	Итого лекций		Проведение занятий с применением ИКТ		Проведение консультаций по учебным вопросам		Проведение лабораторных занятий		Проведение практических занятий		Проведение семинаров и мастер-классов		Проведение рефератов, сам. работы обучающихся по дисциплине		Проведение контрольных работ студентов		Руководство практикой	Руководство, консультация, реценз. курсовой работы	Защита курсовых работ	Руководство, консультация, организация работы в организации	Участие в программах профессионального повышения квалификации	Руководство, участие в программах повышения квалификации	Руководство мероприятиями/совещаниями	Итого часов, всего					
						л	ф	л	ф	л	ф	л	ф	л	ф	л	ф	л	ф	л	ф													
						Очная форма обучения I семестр (полугодие)																												
1	Трудовое право	ГосПП	2	221-223 ИОБ	65	8	66	1,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84,95	0			
2	Руководство ВКРБ																													64	0	0		
3																															0	0		
4																															0	0		
5																															0	0		
6																															0	0		
7																															0	0		
8																															0	0		
9																															0	0		
10																															0	0		
11																															0	0		
12																															0	0		
13																															0	0		
14																															0	0		
15																															0	0		
16																															0	0		
17																															0	0		
18																															0	0		
19																															0	0		
20																															0	0		
Всего по очной форме обучения I семестр (полугодие)						8	0	66	0	1,2	0	0	0	0	0	0	0	0	9,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	148,95	0	
Заочная форма обучения / Очно-заочная форма обучения I семестр (полугодие)																																		
1																															0	0		
2																															0	0		
3																															0	0		
4																															0	0		
5																															0	0		
6																															0	0		
7																															0	0		
8																															0	0		
9																															0	0		
10																															0	0		
11																															0	0		
12																															0	0		
13																															0	0		
14																															0	0		
15																															0	0		
16																															0	0		
17																															0	0		
18																															0	0		
19																															0	0		
20																															0	0		
Всего по заочной / очно-заочной форме обучения I семестр (полугодие)						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
ВСЕГО ЗА 1-Й СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)						8	0	66	0	1,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	148,95	0

Преподаватель _____

Зав. кафедрой / Директор института _____

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Использование рабочего времени ¹	
			план	факт
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 2 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
ИТОГО ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД				

Преподаватель _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____
(ФИО)

¹ В соответствии с Положением о нормах времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

3. НАУЧНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Использование рабочего времени ²	
			план	факт
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 2 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
ИТОГО ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД				

Преподаватель _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

² В соответствии с Положением о нормах времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Использование рабочего времени ³	
			план	факт
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 2 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
ИТОГ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД				

Преподаватель _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

³ В соответствии с Положением о нормах времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Использование рабочего времени ⁴	
			план	факт
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 1 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО ЗА 2 СЕМЕСТР (ПОЛУГОДИЕ)				
ИТОГ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД				

Преподаватель _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____
(ФИО)

⁴ В соответствии с Положением о нормах времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

6. ИЗМЕНЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ п/п	Содержание внесённых изменений и их обоснование	Срок выполнения	Затраты рабочего времени	
			план	факт
1	2	5	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ВСЕГО				

Преподаватель _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____
(ФИО)

7. АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА

1. Общая нагрузка преподавателя за учебный год.

№ п/п	Виды работ	Объем работы в часах					
		План			Факт		
		1 сем.	2 сем.	Всего	1 сем.	2 сем.	Всего
1	Учебная работа						
2	Учебно-методическая работа						
3	Научная работа						
4	Организационная работа						
5	Воспитательная работа						
Всего							

2. Заключение заведующего кафедрой о выполнении плана.

Дата _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись)