

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений»
(ФГБНУ ВИЗР)**

УТВЕРЖДАЮ
директор ФГБНУ ВИЗР
Ф.Б. Ганнибал
Заседание Ученого совета ВИЗР
протокол № 6 от «01» 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ**

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений» (далее – Институт, ФГБНУ ВИЗР) о составлении индивидуальных планов научно-педагогических кадров 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 ВИЗР;
- действующих нормативных документов ФГБНУ ВИЗР.

1.2. Данное положение введено в практику планирования работы научно-педагогических кадров ФГБНУ ВИЗР 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;
- повышение квалификации.

2.2. Учебная работа включает аудиторные занятия, консультации, контроль, руководство практикой, руководство аспирантами, прием вступительных 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, подготовка к изданию учебной и учебно-методической литературы;
- разработка и обновление программ практик;
- составление и обновление экзаменационных билетов;
- разработка оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций;
- подготовка к учебным занятиям, учебной практике;
- научное редактирование и рецензирование учебной и учебно-методической литературы.

2.4. Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приемной комиссии;
- участие в работе ГИА, ВКР;
- участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3. Методика расчета штатного расписания научно-педагогических работников образовательного сектора

3.1. Реализация в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений» (ФГБНУ ВИЗР) основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – программы аспирантуры) осуществляется научно-педагогическими работниками из числа научных работников ФГБНУ ВИЗР на основе дополнительного соглашения к трудовому договору и педагогических работников ВУЗа на основе гражданско-правового договора.

3.2. Приказом директора ФГБНУ ВИЗР устанавливается средний объем учебной нагрузки на ставку и стоимость часа учебной работы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава, в том числе с установлением их верхних пределов.

3.3. В штатное расписание ФГБНУ ВИЗР включены следующие профессорско-преподавательские должности для научно-педагогических сотрудников:

Преподаватель – доктор наук;

Преподаватель – кандидат наук.

3.3. Планирование и учет педагогической нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ФГБНУ ВИЗР на условиях почасовой оплаты, осуществляется из расчета максимального объема за учебный год доктора наук -250 часов, кандидата наук- 300 час.

3.4. Учебная нагрузка педагогических работников ФГБНУ ВИЗР включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности согласно пункта 9 Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

3.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для научно-педагогических работников ФГБНУ ВИЗР, реализующих программы аспирантуры, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников ФГБНУ ВИЗР, определяются согласно Приложению. За единицу времени принимается академический час (45 минут) согласно установленной величине зачетной единицы в 36 академических часов, используемой при реализации программы аспирантуры. Оплата труда профессорско-преподавательского состава проводится из расчета: доктор наук-366,3 руб в час, кандидат наук-305,25 руб в час.

3.6. Соотношение учебной нагрузки научно-педагогических работников ФГБНУ ВИЗР, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, организационной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), устанавливается в пределах продолжительности рабочего времени согласно пункта 3.7. настоящего Положения.

3.7. Факт проведения учебной работы научно-педагогическим работником по видам учебных занятий фиксируется в Журнале учета учебной работы.

3.8. Ответственность за организационное обеспечение всех видов работ по установлению учебной нагрузки, включая подбор и представление лиц на оформление для педагогической деятельности, а также подготовку приказов, несет заведующий аспирантурой.

3.9. Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической работ преподавателей ФГБНУ ВИЗР осуществляется на основе рабочих учебных планов, индивидуальном плане преподавателя с учетом норм времени по видам преподавательской работы.

4. Основные требования к индивидуальным планам работы научно-педагогических работников

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

4.2. Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать учебно-методическую, организационно-методическую, 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 ВИЗР.

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

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется заведующим аспирантурой совместно с преподавателями, утверждается зам. директора по научной работе. Спорные вопросы при формировании рабочего плана решаются заместителем директора по научной работе на основании письменного заявления преподавателя.

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

5.3. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

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.

5.4. В течении учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора и заведующим аспирантурой может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

Один экземпляр утвержденного плана хранится в отделе аспирантуры, второй у преподавателя.

Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей в отделе аспирантуры – 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 и заместителем директора по научной работе. По требованию заместителя директора преподаватель обязан предоставить в любой момент отчет о текущем состоянии выполнения 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 отделе аспирантуры, с кратким отчетом по выполнению плана, поясняя причины невыполнения или частичного невыполнения порученных ему в семестре работ.

6.3. По окончании осеннего семестра представленный краткий отчет об исполнении индивидуального плана работы преподавателя подписывает заместитель директора.

6.4. В конце учебного года НПП 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».

6.5. В конце учебного года заключение о выполнении преподавателем индивидуального плана за год подписывает заместитель директора по научной работе.

Приложение

№	Виды работ	Норма времени в часах	В расчете на:	Примечание
Учебная работа				
Аудиторные занятия				
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	учебную группу	в соответствии с расписанием и Учебным планом
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час за 1 академический час	учебную группу	в соответствии с расписанием и Учебным планом
3.	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час	учебную группу	в соответствии с расписанием и Учебным планом
Консультации				
4.	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями в аспирантуру	2 часа	учебную группу	может планироваться при наличии финансовых возможностей ФГБНУ ВИЗР
5.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами	2 часа	учебную группу	в соответствии с расписанием и Учебным планом
Контроль знаний				
6.	Прием зачета или дифференцированного зачетов	0,25 часа	одного аспиранта	
7.	Проверка и рецензирование рефератов по программам аспирантуры	3 часа	одну работу	
8.	Рецензирование выпускных работ аспиранта	до 5 часов	одну работу	
Практика				
9.	Руководство научно-исследовательской практикой с проверкой отчетов	6 часов за рабочий день	группу по очной форме обучения	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты
Учебно - методическая работа				

10.	Разработка (переработка) учебной программы по дисциплине	-	-	без дополнительной оплаты
11.	Разработка оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций	-	-	без дополнительной оплаты
12.	Разработка (переработка) программ практик	-	-	без дополнительной оплаты
13.	Подготовка к учебным занятиям	-	-	без дополнительной оплаты
14.	Разработка экзаменационных билетов, тестовых заданий по дисциплинам	-	-	без дополнительной оплаты
Организационно - методическая работа				
15.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	до 1 часа	одного поступающего или обучающегося по каждой дисциплине каждому экзаменатору	В комиссии должно присутствовать не менее 2 специалистов по профилю, в том числе обязательно 1 доктор наук
16.	Государственный экзамен по специальности	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 5 человек, заседание не более 6 часов в день
17.	Защита выпускной квалификационной работы	1 час	одного аспиранта	Состав комиссии не менее 5 и не более 7 человек
18.	Участие в подготовке документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ.	-	-	без дополнительной оплаты
Руководство				
19.	Руководство аспирантами	50 часов	в год на аспиранта	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 № 814
20.	Руководство	25 часов	в год на	Утверждено

	соискателями		соискателя	приказом Минообразования России от 27.03.1998 № 814
--	--------------	--	------------	--------------------------------------------------------------

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
НА 2020_ / 2021_ УЧЕБНЫЙ ГОД

_____ *ученое звание, ученая степень, Ф.И.О.*

_____ *структурное подразделение*

Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура)

Направление подготовки _____

Профиль направления подготовки _____

Утверждён на заседании Ученого Совета

«___» _____ 2020 г., протокол № ___

Директор ФГБНУ ВИЗР
Ф.Б. Ганнибал _____

Санкт-Петербург

2020 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Индивидуальный план работы научно-педагогического работника является основным отчетным документом, определяющим объем и содержание плановой и фактической нагрузки по осуществлению образовательной деятельности в текущем учебном году.
2. Образовательная деятельность в ФГБНУ ВИЗР организуется по Основной образовательной программе для обучающихся по программе высшего образования (аспирантура) по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 30 июля 2014 г. № 871 и по направлению подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от
3. Порядок ведения образовательной деятельности регламентирован Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в ФГБНУ ВИЗР.
4. Индивидуальный план работы составляется научно-педагогическим работником в двух экземплярах, подписывается им самим, и утверждается директором ФГБНУ ВИЗР. Один экземпляр утвержденного плана хранится в аспирантуре, второй у преподавателя.
5. Итоги выполнения индивидуального плана работы преподавателя утверждаются директором ФГБНУ ВИЗР. В случае невыполнения плана преподаватель представляет соответствующее объяснение.
6. Индивидуальный план работы хранится в аспирантуре ФГБНУ ВИЗР 5 лет.

Сводные данные по плану

Объем поручений по видам деятельности	За семестр часов					
	3 семестр		4 семестр		Всего за год	
	по плану	факт	по плану	факт	по плану	факт
Учебная работа						
Учебно-методическая работа						
Организационно-методическая работа						

Экземпляр плана получил _____

Подпись преподавателя

« ____ » _____ 20 ____ г

Зав. научно-образовательной группы _____

Ф.И.О.

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г

I. Учебная работа

1.1. Сводные данные

№ п.п.	Виды учебных занятий	Количество часов учебных занятий					
		3 семестр		4 семестр		За год	
		по плану	факт	по плану	факт	по плану	факт
1.	Лекции:						
2.	Лабораторные работы						
3.	Практические занятия:						
4.	Дифференцированные зачеты						
5.	Зачет/ зачет с оценкой						
6.	Экзамены						

1.2. Занятия по дисциплинам

Семестр	Учебные дисциплины	Количество часов по видам учебной нагрузки (п.п. 1-6 из сводных данных)					
		1	2	3	4	5	6
3-й семестр							
4-й семестр							

II. Учебно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Разработка учебных программ по дисциплинам		
2. Разработка фонда оценочных средств		
3. Подготовка к учебным занятиям		

III. Организационно-методическая работа

Вид и наименование работы, объем	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Прием кандидатского экзамена по специальности		
2. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру		

IV. Повышение квалификации

Форма и место последнего пройденного повышения квалификации	Срок выполнения	Отметка о выполнении (№ приказа, сертификата, диплома и т.д.)

Отметка о выполнении работ

Зав. аспирантурой _____
Подпись *Ф.И.О.*
« ____ » _____ 20 ____ г

Преподаватель _____
Подпись *Ф.И.О.*
« ____ » _____ 20 ____ г

Итоги выполнения плана утверждаю

Директора ВИЗР _____
Подпись *Ф.И.О.*
« ____ » _____ 20 ____ г.