

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

УТВЕРЖДЕН
приказом АНОО ВО «Университет «Сириус»
от «30» сентября 2025 г. № 1175-ОД-У

**ПОРЯДОК
ПЛАНИРОВАНИЯ, ПОРУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ
АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»**

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 2 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы (далее – Порядок) устанавливает особенности планирования педагогической работы преподавателей в АНОО ВО «Университет «Сириус» (далее – Университет) (за исключением преподавателей колледжа АНОО ВО «Университет «Сириус»), поручения педагогической работы и контроля за ее выполнением.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Научно-педагогические работники – работники Университета, обладающие соответствующей квалификацией и осуществляющие образовательный процесс на основе современных достижений науки и практики, обеспечивающие преемственность между современными знаниями и образовательными технологиями. Включают в себя группы работников профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

Педагогические работники – работники Университета, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу.

Научные работники – работники Университета, обладающие необходимой квалификацией и профессионально занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью, проводящие научные исследования, участвующие в разработке и реализации научных проектов, в том числе занимающие должности руководителей и осуществляющие руководящие функции в части разработки и реализации научных проектов, а также способствующие развитию научных направлений Университета и формированию научной среды.

Преподаватели – педагогические, научные и иные работники Университета, а также другие лица, привлекаемые к педагогической работе в Университете.

Педагогическая работа – деятельность преподавателя, которая включает в себя учебную нагрузку, а также другую деятельность (методическую, воспитательную), предусмотренную должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя в пределах установленной продолжительности рабочего времени; для лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовому договору (далее – ГПД), – услуги в видах, объемах и на условиях, предусмотренных ГПД.

Учебная нагрузка – вид деятельности преподавателя, который включает выполнение учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися (далее – контактная работа) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом) (далее – виды учебной деятельности), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Индивидуальный план работы преподавателя (далее – ИПП) – документ, в котором фиксируются конкретные мероприятия по выполнению запланированной педагогической работы на определённый период.

Руководитель – должностное лицо, осуществляющее руководство структурным подразделением Университета (далее – руководитель СП).

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 3 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

Структурное подразделение (далее – СП) – научные центры Университета и иные подразделения Университета, участвующие в реализации образовательных программ.

Ответственный сотрудник – работник СП, отвечающий за планирование и учёт педагогической работы преподавателей подразделения.

ИС Тандем – информационная система управления учебным процессом, используемая Университетом для автоматизации и оптимизации процессов контроля, анализа и повышения качества образовательного процесса.

1.3. Педагогическая работа оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом Университетом с научным, педагогическим работником, а также иным работником, привлекаемым к педагогической работе.

1.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников по осуществлению педагогической работы определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.5. Требования к образованию, наличию ученой степени и/или звания, опыта работы лиц, привлекаемых к педагогической работе, устанавливаются настоящим Порядком и образовательными программами.

1.6. Локальным актом Университета (далее – ЛНА по педагогической работе) определяются:

1.6.1. Категории работников Университета и иных лиц, привлекаемых к педагогической работе в Университете.

1.6.2. Нижний и верхний пределы учебной нагрузки, средний объём учебной нагрузки педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу Университета (ежегодно).

1.6.3. Объём часов педагогической работы научных работников в том числе руководителей на учебный год.

1.6.4. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку, а также другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу работников Университета.

1.6.5. Нормы времени по видам учебной деятельности научных работников и руководителей Университета, привлекаемых к педагогической работе.

1.6.6. Нормы времени по видам учебной деятельности иных работников Университета, привлекаемых к педагогической работе).

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета в отношении каждого преподавателя на учебный год руководитель СП, работники которого принимают участие в реализации образовательных программ, организует:

1.7.1. Планирование объема педагогической работы, который необходимо выполнить в течение учебного года.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 4 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

1.7.2. Поручение видов педагогической работы в рамках запланированного объема.

1.7.3. Учет фактического исполнения запланированного объема педагогической работы и порученных видов работ.

1.8. Оказание услуг преподавателями – лицами, оказывающими услуги по ГПД осуществляется в соответствии с законодательством в видах, объемах и на условиях, предусмотренных ГПД.

2. Порядок планирования педагогической работы преподавателей

2.1. При планировании педагогической работы учитывается, что реализация образовательных программ обеспечивается штатными научно-педагогическими работниками Университета, в том числе внутренними и/или внешними совместителями, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов образовательных программ;
- календарных учебных графиков на учебный год;
- утвержденных норм времени для расчета объема учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся: плана приема по направлениям подготовки (специальностям), распределении студентов по образовательным программам, дисциплинам по выбору обучающихся, численности обучающихся в группе/подгруппе;
- сведений о контингенте аспирантов и плане приема в аспирантуру;
- оптимизированных часов учебной нагрузки (лекционные потоки, объединение малочисленных групп и пр.).

2.3. Управление образовательной политики, департамент управления персоналом Университета совместно с СП осуществляют подготовку к расчету учебной нагрузки на предстоящий учебный год и вносят необходимые данные о перечне дисциплин, периодах обучения, преподавателях Университета, которые планируются к участию в реализации образовательных программ, о контингенте обучающихся, о нормах времени в информационные системы Университета в сроки согласно Календарю работ по планированию, распределению и контролю педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет Сириус» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - Календарь).

2.4. Планирование педагогической работы осуществляют СП Университета. Руководитель СП несет ответственность за распределение объемов педагогической работы преподавателям СП, а также привлечение лиц, оказывающих услуги по ГПД, так, чтобы весь совокупный объем учебной нагрузки, порученный СП на учебный год, был распределен.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 5 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

2.5. Доступ к информации о совокупном объеме учебной нагрузки, порученном СП, а также о структуре учебной нагрузки в разрезе учебных дисциплин в соответствии с учебными планами, о контингенте студентов, групп, потоков, предоставляется ответственным сотрудникам СП посредством ИС Тандем. Особенности использования ИС Тандем при планировании нагрузки научно-педагогических работников установлены в разделе 5 Порядка.

2.6. Ответственный сотрудник СП рассчитывает объем педагогической работы на учебный год в отношении работников СП, наличие трудовых отношений с которыми планируется по состоянию на 1 сентября, а также вновь принимаемых преподавателей.

2.7. При планировании педагогической работы педагогических работников необходимо учитывать следующее:

2.7.1. Планирование педагогической работы педагогических работников – процесс расчета учебной (преподавательской), методической, воспитательной и другой педагогической работы в пределах учебного года, позволяющий распределить обязанности между педагогическими работниками Университета с соблюдением норм рабочего времени и оптимальной нагрузки каждого преподавателя для обеспечения требуемого качества реализации образовательных программ.

2.7.2. При планировании педагогической работы педагогическим работникам с основным местом работы в Университете, как правило, планируется учебная нагрузка на 1 ставку.

2.7.3. При планировании педагогической работы педагогическим работникам, работающим по основной работе на 1 ставку заработной платы, может планироваться по согласованию с педагогическим работником педагогическая работа на условиях совместительства (внутреннего или внешнего) – не более 0,5 ставки, на условиях почасовой оплаты труда – не более 300 часов в год.

2.7.4. Объем учебной нагрузки на учебный год для педагогического работника рассчитывается ответственным сотрудником СП пропорционально доле занимаемой ставки в соответствии с ЛНА по педагогической работе. При определении объема учебной нагрузки, которую работник должен выполнить в течение учебного года, ответственный сотрудник СП ориентируется на верхний и нижний пределы, средний годовой объем учебной нагрузки-по должности.

2.7.5. Рабочим временем педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным основным удлиненным и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпусками. В каникулярный период педагогические работники осуществляют методическую, подготовительную, организационную, научную и иную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени.

2.7.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, составляет 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 6 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) ИПП, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.7.7. Режим выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками регулируется расписанием занятий.

2.7.8. Соотношение учебной нагрузки педагогического работника, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) ИПП (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), устанавливается на основе ЛНА по педагогической работе в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

2.8. При планировании педагогической работы научных сотрудников необходимо учитывать следующее:

2.8.1. Планирование педагогической работы научным работникам с основным местом работы в Университете осуществляется на основе объёма часов педагогической работы лиц из числа работников Университета на 1 ставку.

2.8.2. По соглашению с научным работником может быть запланирована дополнительная педагогическая работа объемом не более 300 часов в год в соответствии со служебным поручением руководителя СП.

2.8.3. Объем и виды педагогической работы для научных работников Университета устанавливаются в зависимости от занимаемой ими должности (младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник и др.), квалификации и определяется пропорционально доле занимаемой ставки.

2.9. Объем и виды педагогической работы для работников Университета из числа административно-управленческого и иного персонала устанавливаются в зависимости от их квалификации по соглашению с такими работниками и по согласованию с их непосредственными руководителями.

3. Порядок поручения педагогической работы преподавателям

3.1. Порядок поручения педагогической работы преподавателям включает в себя поручение запланированной учебной нагрузки и иной педагогической работы преподавателю.

3.2. Поручение учебной нагрузки представляет собой процесс распределения учебной нагрузки между преподавателями, участвующими в реализации образовательных программ.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 7 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

3.3. Поручение учебной нагрузки преподавателям осуществляется СП Университета.

3.4. Количество часов учебной нагрузки, соответствующее определенному виду педагогической работы, определяется в соответствии с ЛНА Университета о педагогической работе. При поручении учебной нагрузки ответственный сотрудник СП использует информацию и документы, указанные в пункте 2.2. Порядка. Решение о перечне поручаемых видов учебной работы, закреплении педагогического работника за определенными образовательными программами и потоками, принимает руководитель СП.

3.5. При поручении учебной нагрузки преподавателям необходимо учитывать следующее:

3.5.1. Учебная нагрузка преподавателей распределяется в соответствии с особенностями реализации образовательной программы.

3.5.2. Занятия лекционного типа планируются педагогическим работникам, занимающим должности профессора и доцента, а также научным работникам, занимающим должности старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника и иным, имеющих необходимую квалификацию, преподавателям. По образовательным программам бакалавриата и специалитета занятия лекционного типа могут планироваться педагогическим работникам, занимающим должности старшего преподавателя, а также научным работникам, занимающим должности научного сотрудника и иным, имеющих необходимую квалификацию, преподавателям. Занятия семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия), групповые и индивидуальные консультации планируются преподавателями всех категорий. Для проведения занятий возможно закрепление за дисциплиной двух или более преподавателей.

3.5.3. Промежуточная аттестация проводится педагогическим работником, занимающим должности профессора, доцента, а также научными работниками, занимающими должности старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника и иными, имеющими необходимую квалификацию, преподавателями. Проведение экзамена рекомендуется закреплять за преподавателем, ведущим занятия лекционного типа. Для проведения промежуточной аттестации возможно закрепление двух или более преподавателей.

3.5.4. Лекционные часы рассчитываются на группу или поток. Объединение обучающихся в потоки определяется особенностями образовательных программ.

3.5.5. Расчет часов практических и лабораторных занятий проводится на группу или поток. При расчете часов практических и лабораторных занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. В связи с особенностями реализации образовательных программ допускается нестандартный расчет часов по группам/подгруппам с обоснованием необходимости данного деления.

3.5.6. Расчет часов для занятий по физической культуре и спорту производится на группу. Для проведения занятий по физической культуре и спорту формируются

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 8 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. По элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту – с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся и избранного вида спорта.

3.5.7. Распределение учебной нагрузки по практике по образовательным программам высшего образования осуществляется научно-педагогическим работникам Университета. Распределение нагрузки по преддипломной практике необходимо производить с учетом закрепления руководителей выпускными квалификационными работами (руководитель практики является и руководителем ВКР).

3.5.8. Расчет часов учебной нагрузки производится по всем видам учебной нагрузки на основе учебных планов (по всем формам обучения), с указанием дисциплин (модулей) учебного плана и контингента обучающихся, а также с учётом ЛНА по педагогической работе.

3.5.9. Руководство выпускными квалификационными работами по образовательным программам высшего образования осуществляется научно-педагогическими работниками Университета имеющих ученую степень доктора или кандидата наук.

3.6. Распределение иной педагогической работы осуществляется ответственным сотрудником СП по поручению руководителя СП в соответствии с нормами времени по иным видам деятельности педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу и иных работников Университета, привлекаемых к педагогической работе, предусмотренными должностными обязанностями и (или) ИПП.

3.7. Поручение всех видов работ учебной нагрузки по всем элементам учебного плана, а также иной педагогической работы должно быть зафиксировано в ИС Тандем.

3.8. Доступ к информации о запланированном объеме и структуре учебной нагрузки, а также иной педагогической работы для преподавателей организован в личном кабинете ИС Тандем (далее – личный кабинет). В личном кабинете отображается актуальная информация о полном (годовом) объеме педагогической работы, а также о структуре порученной педагогической работы, ее распределении по семестрам.

3.9. Особенности использования ИС Тандем при поручении педагогической работы преподавателей установлены в разделе 5 Порядка.

3.10. Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:

3.10.1. В сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки – при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 9 Листов 17
-------------------------------------	---	---------------------

отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Университета, в порядке, предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10.2. В сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда – в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Университета.

3.11. В случае возникновения производственной необходимости, связанной с изменениями кадрового состава СП, корректировкой учебной нагрузки, структурными изменениями и пр., возможно выполнение педагогической работы преподавателями на условиях почасовой оплаты труда.

3.11.1. Для поручения преподавателям выполнения дополнительной педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (далее – дополнительной нагрузки), с согласия преподавателя руководителем СП инициируется служебная записка с поручением на выполнение дополнительной педагогической работы на имя Директора Университета с указанием вида, объема и периода выполнения работ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.11.2. На основании согласованной служебной записки, управлением образовательной политики осуществляется подготовка проекта приказа о поручении выполнения дополнительной педагогической работы, который согласуется с заместителем директора по образовательной деятельности.

3.11.3. В соответствии с приказом и по итогам выполнения дополнительной педагогической работы, руководитель СП направляет служебную записку о соответствии и качестве выполненной преподавателем работы за указанный период для осуществления выплат по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Методический отдел готовит проект приказа об осуществлении выплат за фактически выполненный объем работ.

4. Порядок контроля нагрузки преподавателей

4.1. Учёт фактического исполнения учебной нагрузки и иной педагогической работы осуществляется ответственным сотрудником СП в ИС Тандем ежемесячно не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, на основе данных расписания и информации о фактически проведенных занятиях и иных видах работ.

4.2. Контроль фактического исполнения педагогической работы преподавателями осуществляется руководителем СП регулярно в течение учебного года.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 10 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

4.3. Для контроля фактического исполнения порученного объема педагогической работы руководителем СП используется информация, содержащаяся в расписании учебных занятий, а также информация о фактическом проведении занятий и иных видов работ, зафиксированных преподавателем в электронном журнале, иная документация. Отчеты о выполнении преподавателями педагогической работы за прошедший учебный год утверждаются руководителем СП.

4.4. Преподаватели имеют доступ к информации о фактическом исполнении учебной нагрузки и иной педагогической работы в личном кабинете. Преподаватель может осуществлять контроль правильности учета выполненной им учебной нагрузки и иной педагогической работы и обращаться к руководителю СП или ответственному сотруднику СП о необходимости ее исправления в случае некорректной фиксации.

4.5. Отчеты о выполнении преподавателями педагогической работы за прошедший учебный год формируются в ИС Тандем.

4.6. Мониторинг исполнения запланированных объемов педагогической работы в разрезе СП проводится Управлением образовательной политики Университета не реже 1 раза в семестр.

4.7. Ежегодно управление образовательной политики готовит отчет о выполнении педагогической работы в разрезе СП, образовательных программ, преподавателей. Информация о преподавателях, выполнивших менее 90% запланированного объема учебной нагрузки и иной педагогической работы передается заместителю директора по образовательной деятельности Университета и в СП.

5. Использование информационных систем Университета при планировании, поручении и контроле нагрузки преподавателей

5.1. Планирование объема, поручение и учет фактического исполнения педагогической работы происходит в ИС Тандем в специальном модуле «Нагрузка». Фиксация учебной нагрузки может быть поручена руководителем СП координатору образовательных программ или иному работнику СП. Ответственность за корректность данных в ИС Тандем несет руководитель СП.

5.2. Этапы процедуры фиксации педагогической работы в ИС Тандем, ответственные СП и контрольные сроки завершения этапов представлены в Календаре.

5.3. Отдел методологии образования оказывает консультативную и иную поддержку ответственным лицам СП на различных этапах фиксации педагогической работы в ИС Тандем.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 11 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

6. Индивидуальный план работы преподавателя

6.1. Основным документом, определяющим объем и виды педагогической работы преподавателя, является ИПП на учебный год, составляемый по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.2. Содержание ИПП должно исходить из профессиональных задач, которые стоят в рамках образовательной, научной и воспитательной деятельности Университета по повышению качества подготовки обучающихся, совершенствования педагогического, методического и научного уровней

6.3. ИПП наряду с учебной нагрузкой должен предусматривать другую деятельность преподавателя (руководящую, методическую, воспитательную).

6.4. Формирование ИПП и контроль его выполнения осуществляется в ИС Тандем.

6.5. Виды педагогической работы, вносимые в ИПП, формулируются в соответствии с ЛНА по педагогической работе и должны иметь конкретную форму документального подтверждения.

6.6. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по СП, контроль за составлением и выполнением ИПП возлагаются на руководителей СП.

6.7. Для преподавателей, работающих на долю ставки, объем всех планируемых на учебный год работ должен быть установлен пропорционально доли ставки.

6.8. При привлечении к педагогической работе штатного преподавателя на условиях совместительства, а также на условиях почасовой оплаты, либо лица, оказывающего услуги по ГПД, соответствующее СП рассматривает, корректирует ИПП, утверждает дополнительные ИПП.

6.9. На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов педагогической работы.

6.10. Планирование и учет педагогической работы преподавателя осуществляется в пределах учебного года.

6.11. Плановая корректировка педагогической работы с учетом фактического контингента обучающихся осуществляется по состоянию:

- на 1 октября – по очной форме обучения;
- на 1 декабря – по очной и очно-заочной форме обучения с учетом отчисления;
- на 1 марта – по очной и очно-заочной форме обучения с учетом переводов.

6.12. В случае освобождения преподавателя от учебных занятий в период временной нетрудоспособности объем годовой учебной нагрузки уменьшается на количество часов аудиторной нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 12 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

6.13. В ИПП преподавателя не включаются работы, за которые он получает вознаграждение или иную оплату¹ сверх-зарботной платы.

6.14. В разделах «Осенний семестр», «Весенний семестр» ИПП отражается учебная нагрузка (контактная работа) преподавателя.

6.15. В разделе «Практика и ГИА» ИПП отражается участие преподавателя в проведении практики и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. В раздел «Другие виды нагрузки» ИПП включена иная педагогическая работа, включающая в том числе руководство образовательными программами и методическое обеспечение учебного процесса.

6.17. В раздел «Внеурочная нагрузка» включены мероприятия, относящиеся к интеграции воспитательной миссии Университета с образовательным процессом, реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.18. Схема составления, утверждения, хранения и контроля исполнения индивидуального плана работы преподавателя (ИПП) в АНОО ВО «Университет Сириус» представлена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

6.19. Порядок составления, утверждения и хранения ИПП включает в себя следующие этапы:

6.19.1. Ответственный сотрудник СП на основании внесённых в ИС Тандем плановых данных педагогической работы на учебный год формирует в ИС Тандем ИПП.

6.19.2. ИПП подписывается преподавателем и утверждается руководителем СП в срок до 01 сентября.

6.19.3. ИПП руководителей СП утверждаются заместителем директора по образовательной деятельности Университета.

6.19.4. Преподаватель принимает к исполнению ИПП. В течение учебного года при возникновении необходимости ответственным сотрудником по поручению руководителя СП производится корректировка ИПП.

6.19.5. Скорректированный ИПП подписывается преподавателем и утверждается руководителем СП.

6.19.6. Экземпляр утвержденного ИПП хранится в СП.

6.19.7. Срок хранения ИПП в СП составляет 5 лет.

6.20. Контроль за исполнением ИПП и подведение итогов работы преподавателей включает в себя следующие этапы:

6.20.1. Преподаватель осуществляет контроль учёта выполнения запланированной педагогической работы по средству мониторинга состояния ИПП в личном кабинете.

6.20.2. По требованию руководителя СП, руководителя отдела методологии образования, заместителя директора по образовательной деятельности Университета

¹ За исключением реализации образовательных мероприятий (клубов) в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ Образовательного Фонда «Талант и успех».

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 13 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

преподаватель обязан предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего ИПП.

6.20.3. Отдел методологии образования может производить периодический (плановый) контроль выполнения ИПП отдельного преподавателя или СП.

6.20.4. Отчет преподавателя о исполнении им ИПП за учебный год заслушивается и обсуждается на заседании СП.

6.20.5. Заключение об исполнении ИПП утверждается руководителем СП фиксируется в протоколах заседаний СП и в ИПП.

6.20.6. После завершения учебного года руководитель СП представляет не позднее 1 июля в отдел методологии образования отчет о выполнении ИПП сотрудниками СП.

6.20.7. Отдел методологии образования направляет список преподавателей, не исполнивших ИПП за учебный год, руководителю группы по работе с научно-педагогическими работниками административно-правового управления Университета для рассмотрения вопроса о привлечении работников к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 14 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 1
к Порядку планирования, поручения и контроля
педагогической работы педагогических и иных работников
АНОО ВО «Университет «Сириус»

ФОРМА

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

«__» _____ 20__ № _____

Исполняющему обязанности Директора
АНОО ВО «Университет «Сириус»

О поручении выполнения
педагогической работы

Гусеву А.С.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с ... прошу поручить работнику реализацию следующих учебных дисциплин *(или указать другой вид педагогической работы в соответствии с нормами времени)*

ФИО	Вид работы	Период реализации	Объем планируемой педагогической работы (ак. ч.)	Стоимость ак.ч. (руб.)	Итого оплата* (руб.)	Ознакомлен

* За счет средств ...

Руководитель структурного
подразделения

(наименование подразделения)

(подпись)

(ФИО)

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 15 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 2
к Порядку планирования, поручения и контроля
педагогической работы педагогических и иных работников
АНОО ВО «Университет «Сириус»

ФОРМА

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

« ____ » _____ 20__ № _____

Исполняющему обязанности Директора
АНОО ВО «Университет «Сириус»

О выполненной педагогической
работы

Гусеву А.С.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение, должность _____

Ученая степень _____

Сообщаю, что мной в период с _____ по _____
на основании поручения от _____ № _____ выполнены следующие работы:

Дата	Вид работы	№ учебной группы и (или) наименование образовательной программы	Кол-во часов	Источник финансирования

« ____ » _____ 20__ _____ Подпись работника _____

Основание: *приказы №№* _____

Факт выполнения педагогической работы подтверждаем:

Руководитель структурного
подразделения _____ / _____
(наименование подразделения) (подпись) (ФИО)

Руководитель отдела методологии
образования _____ / _____
(наименование подразделения) (подпись) (ФИО)

Заместитель директора по образовательной
деятельности _____ / _____
(подпись) (ФИО)

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 16 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 3
к Порядку планирования, поручения и контроля
педагогической работы педагогических и иных работников
АНОО ВО «Университет «Сириус»

**Календарь работ по планированию, распределению и
контролю педагогической работы педагогических и иных работников
АНОО ВО «Университет «Сириус»**

Вид работ	Сроки	Ответственное подразделение
Утверждение норм учебной нагрузки и иной педагогической работы на учебный год приказом руководителя АНОО ВО «Университет Сириус»	1 июня	ОМО
Утверждение категорий лиц, привлекаемых к разработке и реализации образовательных программ, приказом руководителя АНОО ВО «Университет Сириус»	1 июня	ОМО
Обновление данных кадрового реестра в ИС Тандем	ежемесячно	ДУП/ОМО
Заполнение РУП на год (контактная работа)	01 июня	ОМО/СП
Утверждение РУП на год	15 июля	ОМО
Обучение сотрудников СП работе в ИС Тандем	в течение учебного года – по запросу	ЦЭРИТИ /ОМО/СП
Формирование сводки контингента для планирования нагрузки	01 июня	ОМО/УО
Распределение нагрузки на год в ИС Тандем в части учебной деятельности	01 августа	СП
Распределение нагрузки на год в ИС Тандем с учётом норм времени (иные виды учебной деятельности)	20 августа	СП
Формирование и утверждение ИПП преподавателя	до 01 сентября	СП
Корректировка ИПП	в течение учебного года	СП
Отчёт об исполнении нагрузки ИПП	до 01 июля	СП

Используемые сокращения:

УОП – управление образовательной политики

ОМО – отдел методологии образования

УО – учебный офис

ИПП – индивидуальный план работы преподавателя

РУП – рабочий учебный план

ДУП – департамент управления персоналом

СП – структурное подразделение Университета.

ЦЭРИТИ - центр эксплуатации и развития ИТ-инфраструктуры

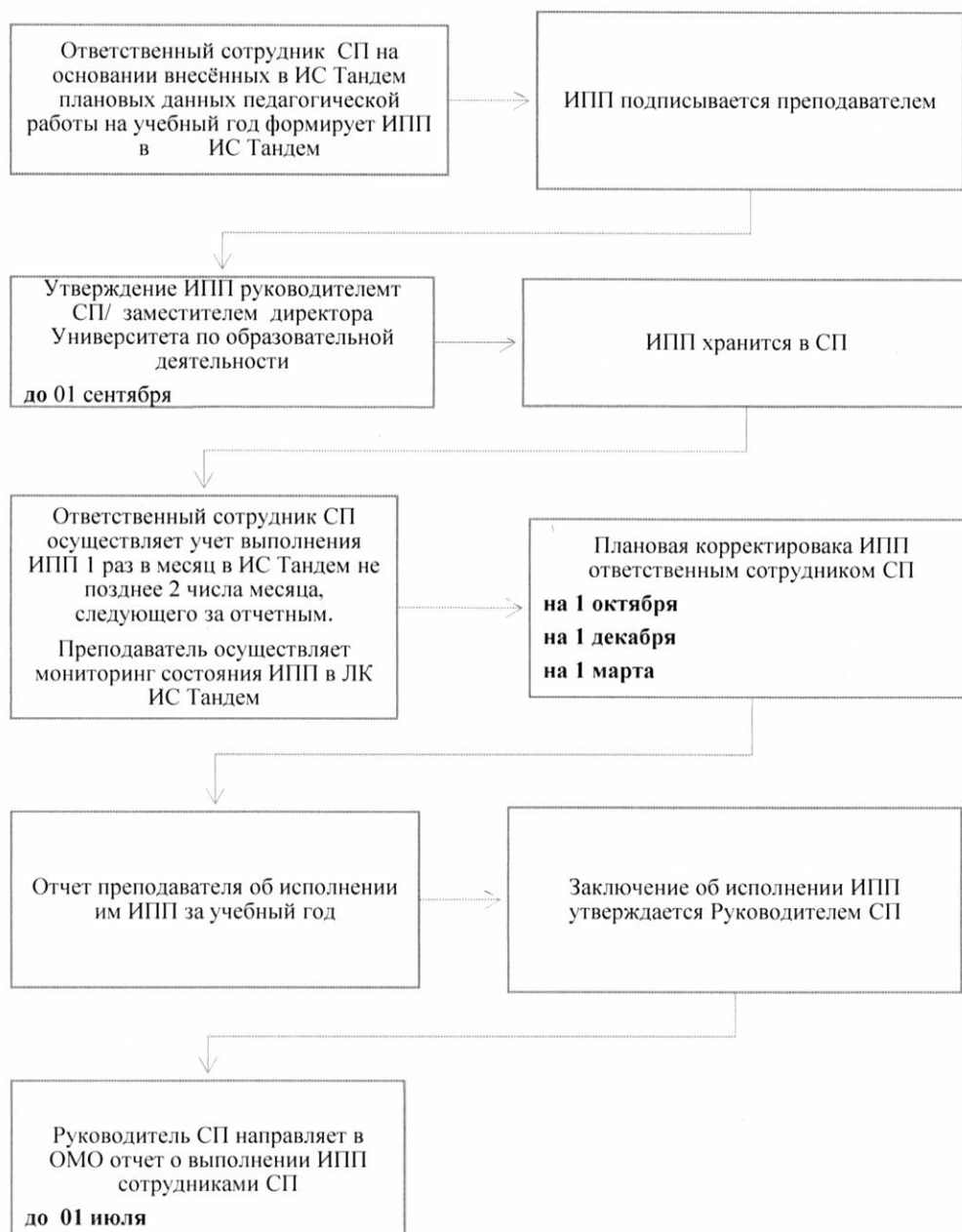
ИС Тандем – это информационная система управления качеством образования, разработанная для автоматизации и оптимизации процессов контроля, анализа и повышения качества образовательного процесса.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок планирования, поручения и контроля педагогической работы педагогических и иных работников АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 17 Листов 17
-------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 5
к Порядку планирования, поручения и контроля
педагогической работы педагогических и иных работников
АНОО ВО «Университет «Сириус»

СХЕМА

**Схема составления, утверждения, хранения и контроля исполнения индивидуального
плана работы преподавателя (ИПП) в
АНОО ВО «Университет «Сириус» (далее – Университет)**



Используемые сокращения:

Руководитель СП – должностное лицо, осуществляющее руководство СП Университета.

СП – структурное подразделение Университета.

ЛК – личный кабинет.

Приложение № 4
к Порядку планирования, поручения и контроля
педагогической работы педагогических и иных
работников АНОО ВО «Университет Сириус»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС» (АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)

«УТВЕРЖДАЮ»

ФОРМА

подпись

«__» _____ 20__ года

Индивидуальный план работы преподавателя на _____ уч. год

Направление
Преподаватель
Должность
Ученая степень, ученое звание

№	Нагрузка	Часов	Отклонение	Исполнено
1	Осенний семестр			
2	Весенний семестр			
3	Практики и итоговая аттестация			
4	Другие виды нагрузки			
5	Внеучебная нагрузка			
Всего часов				

ОЗНАКОМЛЕН

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Осенний семестр

Название мероприятия	Параметры обучения (направление подготовки, формирующее попр., характеристики)	Курс	Потоков	Групп	Подгрупп	Обучающихся	Группа	Всего часов	Отклонение	Исполнено	Примечание
Всего											

ОЗНАКОМЛЕН

(подпись)

«__» _____ 20__ года

[illegible]

_____ (подпись) _____ 20__ года

Практики и итоговая аттестация

Название мероприятия	Параметры обучения (направление подготовки, формирующее подр., характеристики)	Курс	Часть года	Потоков	Групп	Подгрупп	Обучающихся	Группа	Всего часов	Отклонение	Исполнено	Примечание
Всего									0	0	0	

ОЗНАКОМЛЕН

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Другие виды нагрузки

Вид нагрузки	Параметры обучения (направление подготовки, формирующее подр., характеристики)	Курс	Часть года	Обучающихся	Группа	Всего часов	Отклонение	Исполнено	Примечание

ОЗНАКОМЛЕН

(подпись)
« ____ » _____ 20__ года

№	Название	Часть года	Дата с	Дата по	Параметр	Значение	Часов нагрузки	Отклонение	Исполнено	Примечание
Всего										

ОЗНАКОМЛЕН

(подпись)

«__» _____ 20__ года