

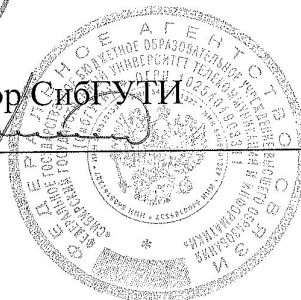
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2017–2020 г.г.,
принятый на конференции трудового коллектива (протокол
№ 9(1) от 04.04.2017)

Представитель от работников, председатель профкома СибГУТИ,
Костюкович А.Е.



Представитель от работодателя, ректор СибГУТИ
Беленький В.Г.



Приняты на заседании согласительной комиссии,
(протокол № 25 от 28.06.2018)

к коллективному договору от 10.04.2018 г. № 25-18

Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № _____ от 13.04 2018 г.

Председатель комитета
по труду мэрии города
Новосибирска *Александр И. В. Албурт*
(подпись) (инициалы, фамилия)

Новосибирск 2018

На основании выписки из согласительного протокола заседания комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» по подготовке и заключению, внесению изменений в Коллективный договор от 28.06.2018 № 25, внести в Коллективный договор на 2017-2020 годы, принятый на конференции трудового коллектива от 04.04.2017 (протокол № 9(1) (далее по тексту – Коллективный договор), следующие изменения:

1. Изложить раздел 7 приложения № 2 «Перечень надбавок и премий преподавателям, научным сотрудникам и другим работникам, занимающимся научно-педагогической деятельностью в СибГУТИ» к Положению об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ) (Приложение 1 к Коллективному договору в следующей редакции:

7. Организационная работа	1. Организационная работа декана	Надбавка	<p>доктор, профессор – 25 000 руб. доктор, доцент – 24 700 руб. доктор, б/з – 24 000 руб. кандидат, профессор – 20 500 руб. кандидат, доцент – 18 000 руб. кандидат, б/з – 17 700 руб. б/с, доцент – 8 700 руб.</p>	Ректор	<p>На срок выполнения обязанностей декана (работая не в должности декана)</p> <p>Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки</p>
	2. Организационная работа зам. декана	Надбавка	<p>доктор, профессор – 10 000 руб. доктор, доцент – 9 800 руб. доктор, б/з – 9 500 руб. кандидат, профессор – 7 900 руб. кандидат, доцент – 6 700 руб. кандидат, б/з – 6 500 руб. б/с, доцент – 5 500 руб.</p>	Проректор по УР (по ходатайству декана)	<p>На срок выполнения обязанностей зам.декана (работая не в должности зам.декана)</p> <p>Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки</p>
	2. Организационная работа зав. кафедрой	Надбавка	<p>min (10 000 руб., $N_1 + N_2$) $N_1 =$ для выпускающей кафедры – 3 000 руб. для не выпускающей кафедры – 2 000 руб.</p> <p>$N_2 =$ «базовая ставка» * ППС_{пр}</p> <p>«базовая ставка» = доктор, профессор – 275 руб. доктор, доцент – 250 руб. кандидат, профессор - 200 руб. кандидат, доцент – 160 руб.</p>	Проректор по УР (по служебной записке декана)	<p>На один учебный год (работая не в должности зав. кафедрой)</p> <p>В зависимости от вида кафедры и плановой численности ППС по состоянию на 01.07 очередного года</p> <p>Сумма надбавки определяется расчетным путем, но не превышает 10 тыс. в месяц</p>

			ППС _{пр} (человек) – Кол-во основных ППС (включая внутреннее совместительство) + 0,5 * кол-во внешних совместителей		Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки
	3. Организационная работа зам. зав. кафедрой	Надбавка	20% оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На один учебный год, при численности ППС кафедры более 20 ставок Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки
	4. Организационная работа секретаря кафедры	Надбавка	4 000 руб.	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На один учебный год Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки
	5. За зав. циклом	Надбавка	15 % оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и. т. д. Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки

	6. За зав. секцией	Надбавка	15 % оклада	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы В зависимости от кафедры: численный состав, количество читаемых курсов, количество лабораторий и т. д. Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки
	7. Организационная работа секретаря ученого совета структурного подразделения	Надбавка	1 000 руб.	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На один учебный год Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки
	8. Организационная работа секретаря ученого совета университета	Надбавка	8 500 руб.	Ректор	На время выполнения работы Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки
	9. Организационная работа ответственного за размещение ОПОП в ЭИОС	Надбавка	2 000 руб.	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На один учебный год за один профиль/специальности (включая все формы обучения, за исключением ОПОП,

					<p>реализуемых исключительно с применением ДОТ)</p> <p>Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки</p>
	10. За организационно-методическую работу со студентами, обучающимися с полным возмещением затрат	Надбавка	По решению ректора	Проректор по УР (по ходатайству зав. кафедрой)	На время выполнения работы
	11. Эффективное руководство аспирантами	Надбавка	<p>Научному руководителю, у которого за последние 3 (три) года были успешные защиты диссертаций, выполненных под его руководством:</p> <p>доктор, профессор – 2 710 руб. доктор, доцент – 2 670 руб. доктор, б/з – 2 610 руб. кандидат, профессор – 2 260 руб. кандидат, доцент – 1 610 руб. кандидат, б/з – 1 570 руб.</p> <p>Научному руководителю, у которого за последние 3 (три) года не было защит диссертаций, выполненных под его руководством:</p> <p>доктор, профессор – 630 руб. доктор, доцент – 620 руб.</p>	Проректор по НР (по результатам промежуточной аттестации аспирантов)	<p>За одного аспиранта в месяц.</p> <p>Устанавливается на один учебный год в случае успешного прохождения аспирантами промежуточной аттестации за прошлый учебный год (в форме доклада о результатах НИД), организованной Отделом подготовки кадров высшей квалификации в июне текущего учебного года и выполнении критериев качественной и своевременной</p>

			<p>доктор, б/з – 600 руб. кандидат, профессор – 520 руб. кандидат, доцент – 370 руб. кандидат, б/з – 360 руб.</p>		<p>подготовки аспиранта в текущем учебном году, утверждаемых ежегодно до 01.09. ректором СибГУТИ по представлению Проректора по НР</p> <p>Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки</p>
	12. За результативность руководства аспирантами	Премия	<p>Научному руководителю, у которого за последние 3 (три) года были успешные защиты диссертаций, выполненных под его руководством: доктор, профессор – 27 100 руб. доктор, доцент – 26 700 руб. доктор, б/з – 26 100 руб. кандидат, профессор – 22 600 руб. кандидат, доцент – 16 100 руб. кандидат, б/з – 15 700 руб.</p> <p>Научному руководителю, у которого за последние 3 (три) года не было защит диссертаций, выполненных под его руководством: доктор, профессор – 6 300 руб. доктор, доцент – 6 200 руб. доктор, б/з – 6 000 руб.</p>	Проректор по НР (по результатам промежуточной аттестации аспирантов)	<p>За одного аспиранта.</p> <p>Выплачивается в конце учебного года в случае успешного прохождения аспирантами промежуточной аттестации (в форме доклада о результатах НИД), организованной Отделом подготовки кадров высшей квалификации в июне текущего учебного года и выполнением критериев качественной и своевременной подготовки аспиранта в текущем учебном году, утверждаемых ежегодно до 01.09. ректором</p>

			кандидат, профессор – 5 200 руб. кандидат, доцент – 3 700 руб. кандидат, б/з – 3 600 руб.		СибГУТИ по представлению Проректора по НР. Надбавка назначается вне зависимости от объема установленной учебной нагрузки В случае установленной в течение текущего учебного года надбавки по п.7.11, данная премия не выплачивается.
--	--	--	---	--	---

2. Изложить приложение № 5 «Положение о планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ» к Положению об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ) (Приложение 1 к Коллективному договору) в новой редакции.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
Работников СибГУТИ

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ИНЫХ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СИБГУТИ
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования и учета педагогической работы профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и иных педагогических работников СибГУТИ, выполняемой в процессе реализации основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 года № 749;
- Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 293;

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 г. № 276;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённом приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатский экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2015 № 499;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательных программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846)
- Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- Уставом СибГУТИ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует планирование и учет педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ (включая все филиалы и Колледж телекоммуникаций и информатики – далее КТИ). Филиалы и Колледж телекоммуникаций и информатики по согласованию с Научно-методическим советом СибГУТИ вправе вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.3.1. К должностям ППС относятся: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель (участвующий в реализации основных образовательных программы высшего образования и программ дополнительного профессионального образования), ассистент.

1.3.2. К должностям иных педагогических работников относятся: преподаватель (участвующий в реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования), воспитатель, концертмейстер, мастер производственного обучения, методист (в том числе старший методист и ведущий методист), социальный педагог, тренер-преподаватель (в том числе старший тренер-преподаватель), руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре.

1.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование и квалификацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками должностей работников образования.

1.5. Настоящее положение относится к числу организационных документов СибГУТИ и является обязательным к применению при планировании и учете педагогической работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СибГУТИ.

2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Рабочим временем ППС и иных педагогических работников СибГУТИ считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском работника.

2.2. Для ППС и иных педагогических работников СибГУТИ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, а также: методистам (старшим методистам, ведущим методистам); мастерам производственного обучения; руководителям физического воспитания и воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.2. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

2.2.3. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии).

2.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям, концертмейстерам.

2.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время ППС и иных педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, в том числе методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.4. В рамках рабочего времени в период зимних и летних каникул, администрация СибГУТИ вправе привлекать педагогических работников к учебной, учебно-методической, организационной работам и иным видам деятельности, предусмотренных индивидуальным планом и должностной инструкцией преподавателя.

2.5. Допускается в пределах учебного года неравномерное распределение видов преподавательской работы.

3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Планирование педагогической работы ППС и иных педагогических работников СибГУТИ осуществляется по всем видам работ (учебной, учебно-методической, научной, организационной и т.п.) в соответствии с занимаемой должностью ежегодно на начало учебного года (учебного периода).

3.2. Ответственность за планирование педагогической работы несет заведующий кафедрой (руководитель соответствующего подразделения, председатель цикловой комиссии), в соответствии с должностной инструкцией. Контроль за планированием нагрузки осуществляют: проректор по учебной работе, заместитель директора по учебной

работе, начальник учебно-методического отдела (иного отдела, отвечающего за организацию учебного процесса).

3.3. Планирование педагогической работы ППС и иных педагогических работников СибГУТИ отражается в индивидуальных планах работы преподавателей и планах работы кафедр (цикловых комиссий, структурных подразделений) по утвержденным в СибГУТИ формам ([https://sibsutis.ru/staff/doks/Формы документов](https://sibsutis.ru/staff/doks/Формы_документов), относящихся к учебному процессу*).

3.3.1. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой (директором филиала, председателем цикловой комиссии, руководителем соответствующего подразделения), индивидуальные планы зав.кафедрой - деканом факультета (директором филиала) не позднее 10 дней с начала учебного года. Индивидуальные планы составляют все штатные педагогические работники СибГУТИ в независимости от того работают они в СибГУТИ по основному месту работы, по совместительству или по совмещению. В случае, если преподаватель совмещает работу в нескольких подразделениях, то составляется единый индивидуальный план, который согласовывается с руководителями всех подразделений, в которых работает преподаватель и утверждается руководителем структурного подразделения, в котором у преподавателя основное место работы.

3.3.2. Планы работы кафедр (цикловых комиссий, иных участвующих в образовательном процессе подразделений) согласовываются с руководством СибГУТИ, филиала или КТИ и утверждаются, соответственно, ректором СибГУТИ, директором филиала или директором КТИ не позднее 15 дней с начала учебного года.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

4.1. Штатное расписание подразделений СибГУТИ, филиалов и КТИ, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Штатное расписание), формируется ежегодно до начала учебного года (как правило не позднее 1 июля).

4.2. Количество штатных единиц, необходимых для осуществления образовательного процесса определяется исходя из объема планируемой учебной нагрузки и норм учебной нагрузки за ставку заработной платы, установленных настоящим положением, а также с учетом установленного учредителем значения соотношения приведённого контингента к численности профессорско-преподавательского состава (педагогических работников). Контроль выполнения показателя по соотношению численности студентов к численности ППС осуществляется деканом факультета (председателем цикловой комиссии) по каждой основной профессиональной образовательной программе в разрезе курса обучения, реализуемого в текущем учебном году.

4.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объем по выполнению учебной (преподавательской) работы и иных обязанностей, установленных настоящим Положением. Порядок расчета учебной нагрузки приведен ниже.

4.4. Норма часов учебной нагрузки и размер ставки определяется трудовым договором в соответствии с занимаемой должностью. Применяемые в Университете нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы в соответствии с должностями ППС и иных педагогических работников указаны в Таблицах 4.1 и 4.2. Допускается корректировка филиалами и КТИ норм учебной нагрузки за ставку заработной платы (при одобрении ученого совета и утверждении приказом директора).

4.5. Ректор СибГУТИ по представлению заведующего кафедрой, декана факультета, директора филиала или директора КТИ имеет право установить работнику иную норму часов учебной нагрузки на ставку заработной платы, но не выше допустимого законодательством Российской Федерации предела.

4.6. Норма учебной нагрузки за ставку заработной платы устанавливается исходя из предположения, что преподаватель будет работать 10 полных месяцев в году. В случае расчета нагрузки не на полный учебный год норма учебной нагрузки на ставку заработной платы уменьшается пропорционально планируемому количеству месяцев работы педагогического работника.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников и нормы часов учебной нагрузки за ставку устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.8. Размер ставок считается по каждому подразделению и должности по следующей формуле:

$$\text{Количество ставок} = \frac{\text{Объём планируемой учебной нагрузки}}{\text{Норма учебной нагрузки}}$$

4.9. Округление ставок осуществляется в большую сторону с точностью до двух знаков после запятой.

Таблица 4.1. Нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы по должностям ППС

Должность	Норма часов за ставку
Декан факультета	250
Заведующий кафедрой	500
Профессор	700
Доцент	780
Ст. преподаватель	850
Преподаватель	880
Ассистент	880

Таблица 4.2. Нормы часов учебной нагрузки за ставку заработной платы по должностям иных педагогических работников

Должность	Норма часов за ставку
Преподаватель	720
Мастер производственного обучения	720
тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель)	720

4.10. Штатное расписание каждой кафедры (цикловой комиссии, иного структурного подразделения, отвечающего за реализацию основных образовательных программ) складывается из рассчитанных штатных единиц ППС по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой (цикловой комиссией и иного структурного подразделения), по всем основным профессиональным образовательным программам.

4.11. В течение учебного года допускается изменение штатного расписания (за счет изменения учебной нагрузки педагогических работников). Учебная нагрузка педагогических работников в течение учебного года может изменяться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения. При этом изменение учебной нагрузки, не связанное с изменением численности студентов (количества групп) или уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, допускается только с согласия

педагогического работника. Изменение учебной нагрузки допускается перед началом следующего семестра (учебного периода) с учетом выполнения педагогическими работниками учебной нагрузки в текущем семестре (учебном периоде). В случаях перераспределения нагрузки между преподавателями СибГУТИ в связи с кадровыми изменениями (увольнение преподавателей, отпуск по уходу за ребенком, продолжительная болезнь и т.п.) допускается изменение учебной нагрузки в течение семестра.

4.12. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении её на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем на период нахождения в этом отпуске передается для выполнения другим преподавателям.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) РАБОТЫ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1. Учебная (педагогическая) работа педагогических работников определяется контактной работой обучающихся с преподавателем в соответствующих видах учебной деятельности и иных форм деятельности преподавателя, установленных настоящим Положением. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

5.1.1. По основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в учебную (педагогическую) работу включаются: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу, и (или) руководство практикой(ами) обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.1.2. По основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в учебную (педагогическую) работу включаются: проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах; проведение практик; руководство научно-исследовательской работой, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры; проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.2. Объем выполняемой запланированной учебной нагрузки одним педагогическим работником, относящимся к ППС, не может превышать 900 часов в год. При работе по совместительству на должностях профессорско-преподавательского состава объем учебной нагрузки не должен превышать 450 часов в год.

5.3. Допускается в течение учебного года выполнение педагогическим работником, относящимся к ППС, незапланированной учебной нагрузки в объеме не более 300 часов (на условиях почасовой оплаты труда). Указанная учебная нагрузка, как правило, связана с заменами временно-отсутствующих других педагогических работников (больничный лист, командировка и т.п.) и назначается педагогическому работнику заведующим кафедрой по согласованию с деканом и учебно-методическим отделом.

5.4. Планирование и учет учебной (педагогической) работы педагогических работников осуществляется исходя из индивидуального и (или) группового обучения студентов.

5.4.1. Обучающиеся, как правило, объединяются в учебные группы численностью не более 30 человек. В одну группу, как правило, объединяются студенты, обучающиеся на

одном курсе по одной специальности или направлению (профилю) подготовки. Допускается объединение в одну группу студентов, обучающихся на разных курсах и (или) по разным специальностям или направлениям (профилям) подготовки, имеющим различный уровень предшествующего образования (среднее общее, среднее полное, среднее профессиональное, высшее).

5.4.2. Для занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки, численностью (как правило) не более 380 человек.

5.4.3. Занятия семинарского типа (практические занятия), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, проводятся для одной учебной группы.

5.4.4. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования, учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не более 15 человек. Точная численность подгрупп определяется особенностью лабораторно-практической базы, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и определяется по согласованию с проректором по учебной работе (заместителем директора по учебной работе) и начальником учебно-методического отдела (подразделения, ответственного за организацию учебного процесса).

5.4.5. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по различным специальностям и направлениям (профилям) подготовки. Учитывая особенности проведения практических занятий по различным видам спорта и в условиях ограниченной спортивной базы СибГУТИ, филиалов и КТИ допускается объединение учебных групп в учебные потоки.

5.4.6. Для проведения занятий по иностранному языку формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом изучаемого языка и уровня подготовки. Допускается объединять в учебные группы студентов, обучающихся по различным специальностям и направлениям (профилям) подготовки.

5.5. Учебная (педагогическая) работа планируется исходя из утвержденных учебных планов и имеющегося контингента студентов. Нормы времени, используемые для расчета учебной нагрузки по выполнению всех видов учебной (преподавательской) работы представлены в Таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.1	Проведение лекционных занятий	1 час на поток за 1 час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 час	
1.3	Проведение лабораторных работ и иных видов практических занятий, требующих применения специализированного оборудования	1 час на подгруппу за 1 час	
1.4	Проведение занятий по физической культуре	1 час на группу за 1 час	
1.5	Проведение занятий по иностранному языку	1 час на группу за 1 час	

2. Консультации			
2.1	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу	
2.2	Текущие консультации	0,01 часа на 4 часа СРС на одного студента	
3. Текущий контроль и промежуточная аттестация			
3.1	Прием зачета	0,3 часа на одного студента	
3.2	Прием экзамена	0,5 часа на одного студента	
3.3	Причем зачета с оценкой	0,3 часа на одного студента	
3.4	Прием кандидатского экзамена	4 часа на одного аспиранта всей комиссии (включая председателя и секретаря)	нагрузку за экзамен по дисциплине не планировать
4. Практика			
4.1	Руководство учебной (всех видов) практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	0,3 часа на одного студента в неделю	
4.2	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час на одного студента в неделю	
4.3	Руководство педагогической практикой с проверкой отчетов и приемом зачета	2 часа на одного студента на весь период практики	
4.4	Руководство производственной практикой (всех видов) с проверкой отчетов и приемом зачета	0,5 часа на одного студента в неделю	
4.5	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта очной формы обучения	0,02 часа на 1 час на одного аспиранта	
4.6	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта заочной формы обучения	0,002 часа на 1 час на одного аспиранта	
4.7	Руководство научно-исследовательской деятельностью магистранта очной формы обучения	0,01 часа на 1 час на одного студента	
4.8	Руководство научно-исследовательской деятельностью магистранты заочной формы обучения	0,001 часа на 1 час на одного студента	
5. Руководство работой обучающихся¹			
5.1	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты рефератов (РГР, индивидуальных домашних заданий)	1 час на реферат, РГР, ИДЗ	
5.2	Руководство курсовой работой (курсовым проектом)	2 часа на курсовую работу (курсовой проект)	

¹ Работы планируются при условии их указания в учебном плане

5.3.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты рефератов (РГЗ, индивидуальных домашних заданий, контрольных работ) у студентов заочной формы обучения	0,2 час на реферат (РГЗ, индивидуальных домашних заданий, контрольных работ)	
5.4.	Руководство курсовой работой (курсовым проектом) студента заочной формы	0,5 часа на курсовую работу (курсовой проект)	
6. Итоговая государственная аттестация			
6.1	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	На 1 студента: - руководство - 19 часов, из них: до 2-х часов может выделяться на консультирование отдельных разделов (ТЭО, БЖ и др.) ² ;	Не более 8 ВКР по каждой форме обучения и уровню образования на 1 преподавателя (включая студентов, обучающихся исключительно с применением ДОТ)
6.2	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	На 1 студента: - руководство - 22 часа; - ТЭО – 2 часа; - БЖ – 1 час.	
6.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистрантов	Руководство - 30 часов на 1 студента	
6.4	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ аспирантов	Руководство – 30 часов на 1 аспиранта	
6.5	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов	На 1 выпускную квалификационную работу - 4 часа	
6.6	Допуск к защите выпускной квалификационной работы	1 час на 1 студента	
6.7	Работа в государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	На 1 студента: - председатель – 1 час; - секретарь - 1 час; - общее (суммарное) время работы членов комиссии - 4 часа	Планируется по всем видам аттестационных испытаний, включенных в состав итоговой аттестации

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Учебная (педагогическая) работа педагогических работников определяется контактной работой обучающихся с преподавателем в соответствующих видах учебной деятельности и иных форм деятельности преподавателя, установленных настоящим Положением. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

6.1.1. По основным образовательным программам среднего профессионального образования в учебную (педагогическую) работу включаются виды работ, указанные в учебных планах: проведение учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное

² Выделение часов на консультирование разделов осуществляется по решению ученого совета факультета (филиала).

занятие, консультация, лекция, семинар), руководство курсовым проектом (работой), практикой, профессиональными модулями, проведение промежуточной и итоговой аттестации и др.

6.2. Планирование и учет учебной (педагогической) работы педагогических работников осуществляется исходя из индивидуального и (или) группового обучения студентов.

6.2.1. Для проведения учебных занятий (урок, лабораторное занятие, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), как правило, формируются группы с численностью не менее 18 и не более 25 человек.

6.2.2. Для проведения учебных занятий в форме лекций допускается объединение нескольких групп в потоки численностью не более 150 человек.

6.2.3. Занятия по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным работам, при выполнении курсовых работ (проектов) и в компьютерных классах проводятся с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 человек каждая.

6.3. Нормы времени учебной нагрузки по всем видам учебной (преподавательской) работы указаны в таблице 6.1.

6.4. Верхний предел учебной нагрузки одним педагогическим работником, работающего на должности, относящейся к должностям иных педагогических работников, не может превышать 1440 часов в год.

Таблица 6.1 - Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.1	Проведение лекционных занятий	1 час на поток за 1 час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 час	
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 час	
1.4	Проведение занятий по физической культуре	1 час на группу за 1 час	
1.5	Проведение занятий по иностранному языку	1 час на подгруппу за 1 час	
2. Консультации			
2.1	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу	
2.2	Консультации текущие, в т.ч. для ликвидации академической задолженности и для студентов, обучающихся по индивидуальному плану (очная и заочная формы обучения) ³	1 часа в неделю	Планируется из расчета количества рабочих недель учебном году
3. Контроль			
3.1	Прием зачета	0,3 часа на одного студента	
3.2	Прием экзамена	0,5 часа на одного студента	

³ Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.

3.3	Проверка контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,5 часа на одну работу - общеобразовательного, социально-экономического, математического (общепрофессионального) цикла; 0,75 часа на одну работу - по профессиональному циклу, включая профессиональные модули и междисциплинарные курсы	
3.4	Прием квалификационного экзамена (письменный)	- 2 часа на группу на каждого члена квалификационной комиссии; - проверка письменных работ - 0,5 часа на одного студента	Состав комиссии – 3 человека. (Состав комиссии по присвоению рабочий профессии – 5 человек)
4. Практика			
4.1	Руководство производственной практикой с выездом на предприятие	3-6 часов за рабочий день посещения предприятия	
4.2	Руководство студентами, оставленными в колледже для прохождения практики (по индивидуальному графику)	1 час в неделю	
4.3	Руководство производственной практикой, проводимой на предприятии с проверкой отчетов и приемом зачета	1 час на одного студента на весь период практики	
5. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами			
5.1	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты индивидуального проекта	1 час работу	
5.2	Руководство курсовой работой (проектом)	1 часа на курсовую работу	
5.3	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ, допуск к защите	На 1 студента: - подбор тем – 0,5 часа; - руководство - 15 часов; - консультирование ТЭО-1 час; - консультирование БЖ -1 час; - допуск к защите – 1 час.	Не более 8 ВКР по каждой форме обучения и уровню образования на 1 преподавателя
5.4	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистрантов	На 1 выпускную квалификационную работу – 3,5 часа	Не более 8 рецензий в год на одного преподавателя

			по каждой форме обучения
6. Государственная итоговая аттестация			
6.1	Работа в государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	На 1 студента: - председатель – 1 час; - члены ГЭК - 1 час; - секретарь - 2 час на день работы;	Не более 8 человек в день Состав комиссии – не более 7 человек

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ВНЕУЧЕБНУЮ РАБОТУ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Примерные нормы времени на внеучебную работу в СибГУТИ представлены в таблицах 7.1 –7.3.

Таблица 7.1 - Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1	Разработка учебников, учебных, учебно-методических пособий	200 часов на 5 печатных листов
2	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	до 40 часов на статью
3	Составление рабочих программ учебных дисциплин	30 часов на 1 дисциплину
4	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по лабораторным работам, курсовому проектированию, практике, выпускным квалификационным работам	до 50 часов
5	Обновление рабочих программ, других учебно-методических материалов	3 часа на каждый документ
6	Подготовка к лекции, лабораторной работе, практическому занятию (в т.ч. с использованием информационных технологий)	2 часа
7	Подготовка материалов для самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины учебного плана	30 часов
8	Разработка дидактических контрольных материалов (тесты, экзаменационные билеты и пр.) для текущей и промежуточной аттестации студентов	10 часов на каждый вид аттестации
9	Участие в разработке оценочных и диагностических средств	до 15 часов
10	Постановка новых лабораторных работ (в т.ч. с использованием информационных технологий)	100 часов
11	Разработка программ практики	30 часов на каждую программу
12	Составление методических материалов для студентов, обучающихся по индивидуальным планам	10 часов на 1 документ
13	Работа в научно-методических советах и комиссиях в качестве председателя	150 часов
14	Работа в редколлегиях научных журналов	20 часов

18	Взаимное посещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом результатов	до 10 часов
----	--	-------------

Таблица 7.2 - Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид работы	Рекомендуемые годовые затраты времени
1	Подготовка главы диссертации (с предоставлением и обсуждением на кафедре)	До 400 часов (для преподавателей, работающих над диссертациями в рамках утвержденной тематики НИР не более 5 лет)
2	Подготовка научной монографии	400 часов на 5 печ. листов
3	Подготовка учебников и учебных пособий на грифование Минобрнауки России и УМО	100 часов на издание
4	Подготовка монографии к изданию за рубежом	500 часов на издание
5	Подготовка и публикация статей в изданиях, рецензируемых в системах Web-of-Science, Scopus	150 часов на статью
6	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	100 часов на статью
7	Подготовка и публикации статьи в других изданиях	50 часов на статью
8	Рецензирование научных статей	20 часов на статью
9	Редактирование научных изданий	50 часов на 5 печ. листов
10	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)	18 часов
11	Оформление заявок на патент	400 часов на патент
12	Свидетельство программ для ЭВМ	20 часов на одну заявку
13	Оформление заявок на грант ФЦП	100 часов
14	Оформление заявок на грант РФФИ	70 часов
15	Оформление заявок на грант РНФ	70 часов
16	Оформление заявок на другие гранты	15 часов
17	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов	18 часов на 1 проект
18	Руководство подготовкой студенческих публикаций	10 часов на 1 публикацию
19	Руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании предоставленного отчета в соответствии с планом работы)	До 100 часов на студенческий научный кружок (группу, лабораторию)
20	Руководство студентами – участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов	10 часов на 1 студента
21	Работа в общественных научных структурах	50 часов на структуру
22	Руководство научными темами в соответствии с планами НИР (с предоставлением отчета о результатах деятельности)	100 часов

23	Организация международной или всероссийской конференции на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 50 часов на одного преподавателя, но не более 300 часов на конференцию
24	Организация других конференций на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на конференцию
25	Организация выставок на базе СибГУТИ (работа в оргкомитете по приказу ректора)	До 20 часов на одного преподавателя, но не более 120 часов на выставку

Таблица 7.3 - Организационно-воспитательная работа

№ п/п	Вид работы	Рекомендуемые годовые затраты времени
1	Работа в Ученом совете СибГУТИ, работа в комиссиях по проведению внутривузовского контроля в качестве председателя, научно-методическом и научно-техническом совете, совете молодых ученых	До 50 часов члену
2	Работа деканом факультета	До 300 часов
3	Работа заместителем декана факультета	До 200 часов
4	Работа секретарем Совета факультета	До 80 часов
5	Участие в работе Совета факультета	До 50 часов члену Совета факультета
6	Работа ответственным за научно-исследовательскую работу студентов на факультете	До 100 часов
7	Работа заведующим кафедрой	До 200 часов
9	Руководство методическим семинаром кафедры	До 50 часов
10	Работа куратора учебной группы	До 100 часов в год на все виды работ
11	Работа по профориентации молодежи: подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза, факультета;	30 часов
	подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками;	30 часов
	работа с выпускниками.	20 часов
12	Работа со студентами: организация и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий;	15 часов за одно мероприятие
	организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов;	10 часов
	работа по организации смотров-конкурсов самодеятельности студентов;	20 часов
	организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад);	30 часов за одно мероприятие
	руководство кружками, секциями;	50 часов

8. УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Учет выполнения педагогической работы ведется преподавателем и контролируется заведующим кафедрой (цикловой комиссии, иного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

8.2. Учет выполнения учебной (преподавательской) работы должен быть подтвержден журналами учета посещаемости. Контроль за заполнением журналов учета посещаемости осуществляет преподаватель и декан факультета (председатель цикловой комиссии).

8.3. По окончании каждого учебного семестра (учебного периода) преподаватель предоставляет на кафедру отчет о выполнении учебной (преподавательской) работы (приложение 3). Сводный отчет о выполнении учебной (преподавательской) работы (приложение 4) формируется заведующим кафедрой и утверждается деканом (председателем цикловой комиссии, руководителем иного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность).

8.4. В отчете преподавателя предоставляются объяснения о причинах отклонений в выполнении учебной нагрузки. По программам высшего образования допускается невыполнение педагогическими работниками учебной нагрузки в объеме не более 5% в следствие изменения контингента.

8.5. По окончании учебного года преподаватель предоставляет на кафедру отчет о выполнении индивидуального плана, который в обязательном порядке обсуждается на заседании кафедры.

3. Изложить пункт 10.2. «Положения о направлении работников в служебные командировки и направлении обучающихся в поездки» (Приложение № 2 к Коллективному договору) в следующей редакции: «п.10.2. Выплата суточных и расходов по найму жилого помещения при поездках, обучающихся за пределы территории Российской Федерации за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется в размере, предусмотренном сметой расходов на поездку и утвержденной ректором СибГУТИ. Смета расходов на поездку формируется исходя из объема средств проекта, в рамках которого осуществляется поездка либо исходя из объема средств от приносящей доход деятельности на данную поездку, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности СибГУТИ на текущий финансовый год».