ТГСХА ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА ***Сборник нормативных документов по планированию и формированию объёма годового бюджета времени профессорско-преподавательского состава в 2020-2021 учебном году***

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора академии

_____ П.И. Мигулев

«05» _____05_____2020 г.

СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

по планированию и формированию объёма годового бюджета времени профессорско-преподавательского состава в 2020-2021 учебном году

Тверь – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование документа

1. Положение о планировании объёма годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава в 2020–2021 учебном году..... 3

2. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ППС на 2020–2021 учебный год..... 12

3. Обязательный минимум содержания образовательной деятельности педагога при выполнении им, в соответствии с профессиональным стандартом, обобщенных трудовых функций преподавания по программам аспирантуры, магистратуры, специалитета, бакалавриата..... 23

4. Нормы времени по видам учебной деятельности, не включенным в учебную нагрузку ППС, подлежащим оплате по «Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты»..... 30

5. Перечень видов методической, научной, воспитательной, профориентационной и иной деятельности ППС в зависимости от выполняемых в соответствии с профессиональным стандартом трудовых действий, оплачиваемых по «Дополнительному соглашению к трудовому договору о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ»..... 32

Приложения:

Приложение 1 Трудовой договор с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава..... 35

Приложение 2 Комплект документов по почасовой оплате педагогической деятельности..... 40

2.1. Заявление работника о заключении Договора на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты

2.2. Договор на выполнение обязанностей преподавателя ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на условиях почасовой оплаты

2.3. Заявление на почасовую оплату выполненной учебной работы

2.4. Служебная записка о почасовой выплате преподавателям за выполненную учебную работу

Приложение 3 Комплект документов по дополнительным выплатам ППС..... 48

3-1, 3-2, 3-3 Дополнительное соглашение о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ

3-4 Отчет о выполненной работе по Дополнительному соглашению

3-5 Служебная записка о разовой выплате преподавателям за выполненную дополнительную работу

Приложение 4 Дополнительное соглашение на выполнение дополнительной работы путем совмещения должностей..... 57

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора академии

_____ П.И. Мигулев

«27» 05 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании объёма годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава в 2020–2021 учебном году

Тверь – 2020

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (в ред. от 31.07.2020 г. №304-ФЗ); Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. от 31.07.2020 г. №261-ФЗ); Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изм. от 13.05.2019 г. №234); Приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11.01.2011 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» в целях планирования и совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава (ППС) академии.

1.2. Трудовым кодексом РФ для ППС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе), при этом, рабочим временем считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул обучающихся, не совпадающих с очередным отпуском преподавателя, во время которых администрация академии вправе привлекать ППС к работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

1.3. Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601 утвержден «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». В соответствие с пунктом 6.3. данного Порядка учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. №301 и «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. №1259 (с изм. от 05.04.2016 г. №373).

2. Годовой бюджет рабочего времени ППС

2.1. Годовой бюджет рабочего времени ППС определяется как разность между количеством календарных дней в году и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска. Объем годового бюджета рабочего времени измеряется в часах и определяется путем умножения годового бюджета рабочего времени в днях на продолжительность ежедневного рабочего времени.

В 2020–2021 учебном году объём годового бюджета рабочего времени составляет 1500 часов (52 недели – 8 недель отпуск = 44 недели × 36 ч = 1584 ч; 14 праздничных дней × 6 ч = 84 ч; 1584 ч – 84 ч = 1500 ч).

2.2. Годовой бюджет рабочего времени распределяется на выполнение учебной, методической, научной, внеучебной, профориентационной и иной работы. Конкретные трудовые функции по данным видам работ для ППС по должностям профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента, прежде всего, определяются Приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11.01.2011 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Объём бюджета рабочего времени на учебную работу (учебную нагрузку) и научную работу преподавателю определяет заведующий кафедрой. В самостоятельно определяемый ППС объём годового бюджета рабочего времени входят: методическая работа, внеучебная работа, профориентационная работа.

2.3. Объём годового бюджета рабочего времени по основным видам деятельности устанавливается приказом ректора академии в начале учебного года персонально каждому преподавателю в зависимости от его квалификации в соответствии с действующими нормами времени. В этих целях деканы факультетов и заведующие общеакадемическими кафедрами представляют в Управление образования (УО) не позднее 15 сентября уточненные данные по персональной общегодовой нагрузке ППС.

3. Учебная нагрузка кафедры и ППС

3.1.Учебная нагрузка кафедры

3.1.1. Первичными документами для расчёта объёма годового бюджета времени на учебную работу являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- учебные планы специальности, направлений и профилей;
- сведения о закреплении за кафедрой учебных дисциплин;
- «Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ППС на 2020–2021 учебный год»;
- «Нормы времени по видам учебной деятельности, не включенным в учебную нагрузку ППС, подлежащим оплате по «Дополнительному соглашению к трудовому договору о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ» и (или) по «Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты»;
- сведения о контингенте студентов, учебных курсах, потоках, группах, подгруппах;
- сведения о контингенте аспирантов.

3.1.2. Учебную нагрузку кафедры выполняют педагогические работники академии на основании заключенных с ними Трудовых договоров, в том числе совместители, а также привлекаемые к учебной деятельности руководители и специалисты по Договорам на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты и (или) по Дополнительным соглашениям на совмещение должностей ППС.

Учебная нагрузка кафедры распределяется:

- по программам аспирантуры – на преподавателей, имеющих право занимать должность «профессор»;

- по программе специалитета – на преподавателей, имеющих право занимать должности «профессор» и «доцент», а также на привлекаемых к учебной деятельности работников профильных организаций;

- по программам бакалавриата – на преподавателей, имеющих право занимать должности «профессор», «доцент», «старший преподаватель», «преподаватель» и «ассистент», а также на привлекаемых к учебной деятельности работников профильных организаций.

3.1.3. Процедура расчета общего объёма учебной работы кафедры:

Первый этап:

1. Деканатом факультета разрабатывается и проходит все необходимые согласования учебный план (УП) направления подготовки (специальности) на предстоящий учебный год (новый прием). При необходимости и в установленном порядке вносятся изменения в уже разработанные и утвержденные учебные планы, которые также проходят все необходимые согласования.

2. Скорректированные и утвержденные УП передаются в Управление образования (УО), где проводится их экспертиза (по всем направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения). Учебные дисциплины УП вносятся в рабочие годовые учебные планы.

3. Деканат предлагает для уточнения в УО контингент студентов академии по всем формам обучения (количество человек на курсе, количество потоков, количество групп, количество подгрупп). При этом, учитываются данные как о студентах, обучающихся на местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета, так и на местах с оплатой стоимости обучения. Ответственными лицами УО данные о контингенте вносятся в рабочие годовые учебные планы.

4. На основании приказа ректора академии «О закреплении учебных дисциплин за кафедрами на учебный год» УО уточняет перечень кафедр академии и закрепление за ними учебных дисциплин на предстоящий учебный год. В рабочих годовых учебных планах, согласно приказу, за каждой дисциплиной закрепляется соответствующая кафедра.

5. Дополнительно в УО руководителями структурных подразделений представляются данные:

- служебные записки деканов факультетов по проекту предполагаемого закрепления студентов всех форм обучения за руководителями учебных и производственных практик, в том числе преддипломных, на новый учебный год;

- служебные записки деканов факультетов по проекту предполагаемого закрепления выпускников всех форм обучения за руководителями выпускной квалификационной работы (ВКР) на новый учебный год;

- служебные записки деканов факультетов по проекту предполагаемого закрепления студентов всех форм обучения за руководителями курсовых работ и проектов на новый учебный год.

6. Ответственными лицами в УО окончательно формируются рабочие годовые учебные планы на предстоящий год (по направлениям подготовки (специальностям), курсам, формам обучения), которые утверждаются в установленном порядке.

7. УО осуществляет проверку и уточнение норм времени для расчета объёма учебной работы ППС на новый учебный год.

Второй этап:

1. Исходными данными для расчета общего объёма учебной работы кафедры являются:

- рабочие годовые учебные планы;
- нормы времени для расчета объёма учебной работы ППС.

2. Расчет общего объёма учебной работы кафедры складывается из суммы объёмов учебной работы по направлениям подготовки (специальностям), курсам, формам обучения и определяется по следующей формуле:

$$ООУР = \sum_{1}^{5} C_i O + \sum_{1}^{6} C_i З$$

где *ООУР* – общий объем учебной работы; $\sum_{1}^{5} C_i O$ – сумма учебных часов по всем направлениям подготовки (специальностям) с 1-го по 4 или 5-тый курсы очной формы обучения студентов и аспирантов; $\sum_{1}^{6} C_i З$ – сумма учебных часов по всем направлениям подготовки (специальностям) с 1-го по 6-ой курсы заочной формы обучения студентов и аспирантов.

При этом общее количество часов по кафедре подтверждается и согласовывается в соответствующих подразделениях в Управлении образования и в аспирантуре.

3.1.4. В *первой декаде сентября нового учебного года* деканаты и кафедры проводят корректировку расчета часов (с учетом приема на 1 курс и движения контингента студентов), уточнение количества учебных групп и подгрупп.

Любые изменения и дополнения к расчету объёма учебной работы кафедры и, соответственно к отчету академии за учебный год (введение новых дисциплин, курсовых работ (проектов), экзаменов, зачетов, расчетно-графических работ, рефератов, рецензий и т.д.) самостоятельно заведующим кафедрой вносить не разрешается. Все перечисленные изменения и дополнения согласовываются с УО, затем утверждаются в установленном порядке.

3.2.Учебная нагрузка преподавателя

3.2.1. Учебная нагрузка каждого конкретного педагогического работника академии определяется Управлением образования в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации, установленного на учебный год объёма учебной нагрузки по должностям ППС.

На 2020–2021 учебный год для обеспечения образовательного процесса по реализуемым академией основным образовательным программам, устанавливаются следующий объём учебной нагрузки по должностям ППС:

Должности ППС	Объём учебной нагрузки в академических часах
ассистент, преподаватель, старший преподаватель	900
доцент	900
профессор	900
заведующий кафедрой	800
декан факультета	800
работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы	450

3.2.2. Объём индивидуальной учебной нагрузки преподавателя планируется заведующим кафедрой, представляется в Управление образования на согласование и определение размера ставки, после чего доводится каждому преподавателю персонально и включается в заключаемый с ним Трудовой договор (Приложение 1) .

Индивидуальная учебная нагрузка преподавателя формируется в соответствии с нормами времени в пределах объёма учебной нагрузки по соответствующей должности ППС, при этом она может состоять либо из полностью аудиторной учебной работы, либо из аудиторной и внеаудиторной учебной работы (путем суммирования их объёма). Объём внеаудиторной учебной работы должен составлять не более 75% индивидуальной учебной нагрузки преподавателя.

3.2.3. При наделении конкретного преподавателя объёмом индивидуальной учебной нагрузки, превышающим ставку (более 1,0 ставки ППС), выполнение которого будет осуществляться на условиях внутреннего совместительства или почасовой оплаты, доля ставки определяется делением объёма превышения учебной нагрузки по основной ставке на 900 часов.

3.2.4. Планирование объёма индивидуальной учебной нагрузки меньше рекомендованного среднего объема учебной нагрузки по соответствующей должности ППС осуществляется Управлением образования и допускается по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе для следующих категорий сотрудников:

- для преподавателей, совмещающих выполнение педагогической работы с административными и учебно-вспомогательными функциями по другим должностям;

- для руководителей и сотрудников академии, привлекаемых к образовательному процессу, путем совмещения должностей ППС;

- для преподавателей, выполняющих поручения, связанные с разработкой документов по открытию новых направлений подготовки и образовательных программ ВО, ДПО, учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работами, имеющими приоритетное значение для академии (по мотивированным представлениям деканов факультетов и заведующих кафедрами).

3.2.5. Учебная нагрузка ППС рассчитывается:

- ***на поток*** - *по занятиям лекционного типа*, при этом:

- учебные группы объединяются в один поток, включая учебные группы по различным специальностям и (или) направлениям подготовки (при одинаковых компетенциях, предусмотренных ФГОС ВО по учебной дисциплине);

- разделение курса на потоки допускается лишь при полном несовпадении формируемых компетенций или при численности студентов на потоке, превышающей 120 человек.

Объединение учебных групп или разделение курса на потоки выполняется Управлением образования по представлению деканата факультета, согласованному с заведующим кафедрой, обеспечивающему учебную работу.

- ***на учебную группу*** – *по занятиям семинарского типа*,

при этом:

- численность учебной группы очной или заочной формы обучения – не более 30 обучающихся по одной специальности или направлению подготовки, а при необходимости – по различным специальностям и направлениям подготовки;

- для проведения практических занятий с бакалаврами и специалистами очной и заочной форм обучения по физической культуре и спорту формируются группы численностью не более 20 человек;

- малочисленные учебные группы (численностью 8 и менее обучающихся) объединяются в одну при одинаковом объеме часов и содержании учебной дисциплины;

- ***на подгруппу*** *– по лабораторным работам и иным видам практических занятий*, при этом:

- численность подгруппы – 15 и более обучающихся;

- для занятий в специализированных лабораториях в соответствии с требованиями санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда решением УО количество студентов в подгруппе может быть уменьшено до 10 обучающихся.

Перечень дисциплин, по которым разрешено деление групп на подгруппы, утверждается распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе по представлению УО и деканата факультета, согласованному с заведующим кафедрой, обеспечивающей учебную работу.

3.2.6. Особенности планирования некоторых видов учебной работы, внесения изменений и освобождения от выполнения учебной нагрузки для отдельных категорий ППС:

- руководство подготовкой аспиранта планируется только ППС по должности профессора;

- руководство ВКР, участие в комиссии ГИА планируется только ППС по должностям профессора и доцента;

- все другие виды учебной работы (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, курсовое проектирование, практическое обучение, самостоятельная работа) планируются по должностям профессора, доцента и старшего преподавателя;

- занятия семинарского типа планируются по должностям преподавателя и ассистента;

- деканы факультетов и преподаватели, выполняющие функции их заместителей, выполняют учебную нагрузку по кафедре, соответствующей профилю читаемых дисциплин;

- штатным преподавателям кафедр, а также совместителям (внутренним и внешним) независимо от размера ставки, разрешается выполнение почасовой нагрузки в объёме до 300 часов в учебном году;

- ППС, занимающий должности заведующих кафедрами, профессоров и доцентов не ограничен в праве вести дополнительную, то есть сверх 1,0 ставки, занимаемой по должности, учебную нагрузку на условиях внутреннего совместительства на своей или иной кафедре;

- при планировании нагрузки преподавателей, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства, объём их учебной работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС, а остальные виды работ для них планируются выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала;

- в случае болезни преподавателя с представлением листа нетрудоспособности, его нагрузка соответственно сокращается, при этом изменения в структуре нагрузки определяются решением кафедры, в обязательном порядке вносятся в индивидуальный план преподавателя с указанием № протокола и даты принятия решения;

- на период командировки, направления на повышение квалификации, учебу (стажировку) преподаватель не освобождается от учебной нагрузки, однако по решению заведующего кафедрой, установленная ему на этот период учебная нагрузка, может выполняться другими лицами из числа ППС кафедры либо за счет уменьшения им на этот

период объёма методической, научной или внеучебной работы, либо за счет взаимозаменяемости преподавателей данной дисциплины, либо за счет взаимозаменяемости в графиках прохождения одновременно изучаемых дисциплин, при этом решение кафедры в обязательном порядке вносится в индивидуальные планы преподавателей с указанием № протокола и даты принятия решения.

3.2.7. Отдельные виды учебных занятий и работ могут выполняться на условиях почасовой оплаты с заключением с работником Договора на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты (Приложение 2).

Учет объёма выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени в академических часах. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут заведующие кафедрами, на которые приняты такие преподаватели, и деканаты факультетов.

Оплата применяется только за выполнение объема учебной работы и оформляется по заявлению преподавателя с составлением им отчета по выполненным видам учебной работы с визами заведующего кафедрой (подтверждение проведенных занятий), начальника Управления образования или заведующего аспирантурой (соответствие объема учебной работы нормам времени, установленным в Академии на соответствующий год обучения), ведущего экономиста (распределение времени по бюджету-внебюджету).

Заявление на оплату с Отчетом составляется преподавателем по окончанию месяца обучения, но не позднее 5 числа очередного месяца. На основе представляемых преподавателем в деканат Отчетов о выполненной учебной работе, подлежащей почасовой оплате, деканатом факультета готовится Служебная записка, направляемая установленным порядком до 10 числа каждого месяца для принятия решения ректором академии на разовую почасовую выплату. Отчеты преподавателей о выполненной учебной работе по Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты хранятся в деканатах факультетов и на соответствующих кафедрах.

4. Индивидуальный план преподавателя

4.1. Основным документом, определяющим объём и виды работ каждого преподавателя, является Индивидуальный план, состоящий из разделов: учебная работа, методическая работа, научная работа, внеучебная работа, профориентационная работа, повышение квалификации, прочие виды работ.

Все виды работ, за исключением учебной работы, отражаемой в расчете учебной нагрузки, планируются преподавателем самостоятельно и согласовываются с заведующим кафедрой.

4.2. При планировании своей работы на учебный год, преподаватель включает в Индивидуальный план обязательный минимальный объём работ по видам деятельности, оплачиваемый по Трудовому договору; работу, выполняемую на основе Договора на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты; работу, выполняемую им на условиях эффективного контракта по Дополнительному соглашению к Трудовому договору (Приложение 3–1, 3–2, 3–3) и оплачиваемую на основании Отчета о выполненной работе (Приложение 3–4) и служебной записки должностного лица (Приложение 3–5).

В индивидуальном плане преподавателя фиксируется план и факт выполнения работы по каждому виду работ. При условии осуществления работы, не предусмотренной

в разделах плана, преподаватель может по своему усмотрению включить дополнительный перечень в каждый раздел.

4.3. Индивидуальный план разрабатывается преподавателем в одном экземпляре и хранится на кафедре до следующего избрания по конкурсу.

При работе штатного преподавателя на условиях совместительства (внутреннее совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный Индивидуальный план, определяющий его нагрузку как совместителя в соответствии с изложенными выше принципами.

Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедры, индивидуальные планы заведующих кафедрами факультетов – деканом факультета, а деканов факультетов и заведующих общеакадемическими кафедрами – проректором по учебной и воспитательной работе.

4.4. Контроль за выполнением Индивидуальных планов преподавателей осуществляет заведующий кафедрой, контроль в целом по кафедрам – деканат факультета и Управление образования академии.

Заведующие кафедрами обязаны систематически на заседаниях кафедр обсуждать ход выполнения Индивидуальных планов преподавателей, контролировать фактическое выполнение всех видов работ.

Изменения в Индивидуальные планы работы преподавателей вносятся на заседании кафедры и оформляются протоколом, а изменения учебной нагрузки кафедры согласовываются с УО академии.

По окончании семестра каждый преподаватель оформляет данные по фактическому выполнению Индивидуального плана. Заведующий кафедрой обязан дать письменное мотивированное заключение по выполненной за семестр работе преподавателя. По окончании учебного года – не позднее 25 июня – преподаватель отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении Индивидуального плана работы.

Решение о выполнении Индивидуального плана работы принимается и утверждается коллегиально на заседании кафедры, фиксируется в Индивидуальном плане соответствующей записью: «план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен».

Преподаватель, не выполнивший Индивидуальный план без уважительных причин, не допускается к индивидуальному рейтингу и к выборам на должность ППС по конкурсу.

Итоги работы преподавателей за учебный год после обсуждения на заседании кафедры представляются для утверждения декану факультета, а затем в УО академии для подведения итогов работы за учебный год и определения индивидуального рейтинга ППС.

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора академии

_____ П.И. Мигулев

«27» 05 2020 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЕМЫМ В УЧЕБНУЮ НАГРУЗКУ ППС, НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тверь – 2020

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ПРОФЕССОРА, в зависимости от выполняемых им трудовых функций и трудовых действий

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
I. Образовательная деятельность по реализации дисциплин			
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП.			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.2.	Проведение занятий семинарского типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.3.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине в форме экзамена: - методом собеседования по экзаменационным билетам; - методом тестирования	- 0,5 часа на одного обучающегося; - 1 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения экзамена определяются рабочей программой дисциплины. Проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.
1.4.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) в форме зачета (дифференцированного зачета)	- 1 час на учебную группу	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения зачета (дифференцированного зачета) определяются рабочей программой дисциплины.
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.			
1.5.	Проведение занятий лекционного типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.6.	Проведение занятий семинарского типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.7.	Проведение групповой консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
1.8.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам в форме экзаменов: - методом собеседования по экзаменационным билетам - методом тестирования	- 2 час на учебную группу численностью до 15 чел. или 0,15 часа на одного обучающегося; - 4 час на учебную группу численностью более 15 чел. или 0,15 часа на одного обучающегося; - 2 час на учебную группу или 0,15 часа	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения экзамена определяется рабочей программой дисциплины. Проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
		на одного обучающегося	
1.9.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) в форме зачета (дифференцированного зачета) для студентов *заочной* формы обучения	-2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения зачетов (дифференцированного зачета) определяются рабочей программой дисциплины. Для студентов *очной* формы обучения процедура проводится за счет времени, выделяемого на учебную дисциплину (на занятии семинарского типа, завершающем изучение дисциплины).
1.10.	Проведение групповой консультации перед курсовым проектированием	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
1.11.	Процедура индивидуального консультирования и процедура оценивания результатов выполнения курсовой работы (проекта)	- 0,5 часа на одного обучающегося	*Аудиторная работа.* Форма аттестации и оценочные средства определяются рабочей программой дисциплины.
II. Образовательная деятельность по практическому обучению			
Трудовая функция: Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.			
2.1.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом учебной практики студентов *очной* формы обучения	- 20 часов на учебную группу за неделю прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяется рабочей программой практики.
2.2.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом учебной практики студентов *заочной* формы обучения	- 6 часов на учебную группу за неделю прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяется рабочей программой практики.
2.3.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом производственной, в том числе преддипломной практики студентов очной и заочной форм обучения	- 2 часа на одного студента за весь период прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяются рабочей программой практики.

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
III. Образовательная деятельность по проведению ГИА			
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) и (или) ДПП. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью аспирантов.			
3.1.	Проведение групповой консультации перед государственным экзаменом	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
3.2.	Процедура проведения государственного экзамена	- члену ГЭК – 0,5 часа на одного аспиранта	*Аудиторная работа.* Состав ГЭК утверждается приказом.
3.3.	Руководство и допуск к защите выпускных квалификационных работ, включая первоначальное рецензирование	- 18 часов на одного аспиранта	*Внеаудиторная работа.*
3.4.	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	- члену ГЭК – 0,5 часа на одного аспиранта	*Аудиторная работа.* Состав ГЭК утверждается приказом.
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.			
3.5.	Проведение групповой консультации перед государственным экзаменом	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
3.6.	Процедура проведения государственного экзамена	- члену ГЭК – 0,5 часа на обучающегося	*Аудиторная работа.* Состав ГЭК утверждается приказом
3.7.	Проведение групповой консультации по процедурным вопросам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
3.8.	Руководство и допуск к защите выпускных квалификационных работ по программе бакалавров по всем направлениям подготовки *очной и заочной форм обучения*	- 12 часов на одного обучающегося	*Внеаудиторная работа.*
3.9.	Руководство и допуск к защите выпускных квалификационных работ специалистов *очной и заочной форм обучения*	- 14 часов на одного обучающегося	*Внеаудиторная работа.*
3.10.	Руководство и допуск к защите выпускных квалификационных работ магистров *очной и заочной форм обучения*	- 16 часов на одного обучающегося	*Внеаудиторная работа.*
3.11.	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	- члену ГЭК – 0,5 часа на одного обучающегося	*Аудиторная работа.* Состав ГЭК утверждается приказом
IV. Руководство подготовкой аспирантов			
Трудовая функция: Руководство подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану.			
4.1.	Консультация аспиранта по теоретическим, методологическим и	- 14 часов на одного аспиранта в год	*Аудиторная работа.*

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
	другим вопросам научно-исследовательской работы.		
4.2.	Оказание содействия в проведении экспериментальной части научно-исследовательской работы.	- 2 часа на одного аспиранта в год	*Аудиторная работа.*
4.3.	Оказание методической помощи в подготовке научных публикаций и докладов, в том числе вычитка и правка текстов публикаций, докладов.	- 6 часов на одного аспиранта в год	*Аудиторная работа.*
4.4.	Контроль за выполнением индивидуального учебного плана работы аспиранта.	- 3 часа на одного аспиранта в год	*Аудиторная работа.*
4.5.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации) практикой аспиранта по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч. педагогической практикой.	- 3 часа на одного аспиранта в год	*Аудиторная работа.*
4.6.	Участие в обновлении ОПОП подготовки кадров высшей квалификации по направлению и направленности (профилю) подготовки аспирантов	- 2 часа в год	*Аудиторная работа.*

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ДОЦЕНТА, в зависимости от выполняемых им трудовых функций и трудовых действий

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
I. Образовательная деятельность по реализации дисциплин			
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.2.	Проведение занятий семинарского типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.3.	Проведение групповой консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
1.4.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам в форме экзаменов: - методом собеседования по экзаменационным билетам - методом тестирования	- 2 час на учебную группу численностью до 15 чел. или 0,15 часа на одного обучающегося; - 4 час на учебную группу численностью более 15 чел. или 0,15 часа на одного обучающегося - 2 час на учебную группу или 0,15 часа на одного обучающегося	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения экзамена определяются рабочей программой дисциплины. Проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.
1.5.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) в форме зачета (дифференцированного зачета) для студентов *заочной* формы обучения	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения зачета (дифференцированного зачета) определяется рабочей программой дисциплины. Для студентов *очной* формы обучения процедура проводится за счет времени, выделяемого на учебную дисциплину (на занятии семинарского типа, завершающем изучение дисциплины).
1.6.	Проведение групповой консультации перед курсовым проектированием	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
1.7.	Процедура индивидуального консультирования и процедура оценивания результатов выполнения	- 0,5 часа на одного обучающегося	*Аудиторная работа.* Форма аттестации определяется рабочей

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
	курсовой работы (проекта)		программой дисциплины.
II. Образовательная деятельность по практическому обучению			
Трудовая функция: Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.			
2.1.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом учебной практики студентов *очной* формы обучения	- 20 часов на учебную группу за неделю прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяется рабочей программой практики.
2.2.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом учебной практики студентов *заочной* формы обучения	- 6 часов на учебную группу за неделю прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяется рабочей программой практики.
2.3.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом производственной, в том числе преддипломной практики студентов очной и заочной форм обучения	- 2 часа на одного студента за весь период прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяются рабочей программой практики.
III. Образовательная деятельность по проведению ГИА			
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.			
3.1.	Проведение групповой консультации перед государственным экзаменом	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
3.2.	Процедура проведения государственного экзамена	- члену ГЭК – 0,5 часа на обучающегося	*Аудиторная работа.* Состав ГЭК утверждается приказом
3.3.	Проведение групповой консультации по процедурным вопросам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
3.4.	Руководство и допуск к защите выпускных квалификационных работ по программе бакалавров по всем направлениям подготовки *очной и заочной форм обучения*	- 12 часов на одного обучающегося	*Внеаудиторная работа.*
3.5.	Руководство и допуск к защите выпускных квалификационных работ специалистов *очной и заочной форм обучения*	- 14 часов на одного обучающегося	*Внеаудиторная работа.*
3.6.	Руководство и допуск к защите	- 16 часов на	*Внеаудиторная работа.*

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
	выпускных квалификационных работ магистров *очной и заочной форм обучения*	одного обучающегося	
3.7.	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	- члену ГЭК – 0,5 часа на одного обучающегося	*Аудиторная работа.* Состав ГЭК утверждается приказом

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ в зависимости от выполняемых им трудовых функций и трудовых действий

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
I. Образовательная деятельность по реализации дисциплин			
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.2.	Проведение занятий семинарского типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*
1.3.	Проведение групповой консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
1.4.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам в форме экзаменов: - методом собеседования по экзаменационным билетам; - методом тестирования	- 2 час на учебную группу численностью до 15 чел. или 0,15 часа на одного обучающегося; - 4 час на учебную группу численностью более 15 чел. или 0,15 часа на одного обучающегося - 2 час на учебную группу или 0,15 часа на одного обучающегося	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения экзамена определяется рабочей программой дисциплины. Проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.
1.5.	Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) в форме зачета (дифференцированного зачета) для студентов *заочной* формы обучения	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.* Оценочные средства проведения зачета (дифференцированного зачета) определяется рабочей программой дисциплины. Для студентов *очной* формы обучения процедура проводится за счет времени, выделяемого на учебную дисциплину (на занятии семинарского типа, завершающем изучение дисциплины).
1.6.	Проведение групповой консультации перед курсовым проектированием	- 2 часа на поток	*Аудиторная работа.*
1.7.	Процедура индивидуального консультирования и процедура	- 0,5 часа на одного	*Аудиторная работа.* Форма аттестации и

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
	оценивания результатов выполнения курсовой работы (проекта)	обучающегося	оценочные средства определяется рабочей программой дисциплины.
II. Образовательная деятельность по практическому обучению			
Трудовая функция: Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.			
2.1.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом учебной практики студентов *очной* формы обучения	- 20 часов на учебную группу за неделю прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяется рабочей программой практики.
2.2.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом учебной практики студентов *заочной* формы обучения	- 6 часов на учебную группу за неделю прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяется рабочей программой практики.
2.3.	Руководство (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, групповые и индивидуальные консультации обучающихся) соответствующим ОПОП ВО типом производственной практики студентов очной и заочной форм обучения	- 2 часа на одного студента за весь период прохождения практики	*Внеаудиторная работа.* Форма промежуточной аттестации и оценочные средства определяются рабочей программой практики.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА в зависимости от выполняемых ими трудовых функций и трудовых действий

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
I. Образовательная деятельность по реализации дисциплин			
Трудовая функция: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.			
1.1.	Проведение занятий семинарского типа	- 2 часа на учебную группу	*Аудиторная работа.*

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора академии

_____ П.И. Мигулев

«__05__» _____2020 г.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ МИНИМУМ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА

при выполнении обобщенных трудовых функций преподавания по программам аспирантуры, магистратуры, специалитета, бакалавриата

Тверь – 2020

1. Обязательный минимум содержания, выполняемой ПРОФЕССОРОМ по заключенному с ним Трудовому договору, учебной, методической, научной, воспитательной и профориентационной работы

№ п/п	Трудовые действия
	1. Учебная работа
1.1.	Проведение учебных занятий по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП
1.2.	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП
1.3.	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП
1.4.	Оценка освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии
1.5.	Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии
1.6.	Разработка совместно с аспирантом индивидуального учебного плана, контроль его выполнения
1.7.	Руководство педагогической практикой аспирантов
	2. Методическая работа
2.1.	Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, иного места занятий), руководство формированием его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) программы подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП
2.2.	Руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП
2.3.	Организация разработки и обновления примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП
2.4.	Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (для педагогических работников, выполняющих руководство программой (курсом))
2.5.	Руководство коллективом авторов-разработчиков научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
2.6.	Управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся
2.7.	Проведение открытых показательных занятий, мастер-классов для сотрудников кафедры (иного структурного подразделения) и образовательной организации в целом
2.8.	Проектирование основной образовательной программы подготовки в аспирантуре в составе группы разработчиков
2.9.	Разработка (обновление) материалов для проведения вступительных испытаний в аспирантуру и итоговой аттестации в составе группы разработчиков

№ п/п	Трудовые действия
2.10.	Разработка новых подходов к преподаванию и технологии преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и ДПП по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, определение условий их внедрения
2.11.	Разработка и обновление примерных или типовых образовательных программ, рабочих программ, планов занятий (циклов занятий) учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП
2.12.	Участие в проектировании и разработке (обновлении) основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации
2.13.	Создание и обновление научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
2.14.	Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
3. Научная работа	
3.1.	Обеспечение привлечения аспирантов к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах
3.2.	Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов на всех этапах проведения исследования
3.3.	Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления аспирантом публикаций в ведущие научные журналы
4. Профориентационнаяработа	
4.1.	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)

2. Обязательный минимум содержания, выполняемой ДОЦЕНТОМ по заключенному с ним Трудовому договору, учебной, методической, научной, воспитательной и профориентационной работы

№ п/п	Трудовые действия
1. Учебная работа	
1.1.	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
1.2.	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП
1.3.	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии)
1.4.	Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии
1.5.	Контроль выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой)
1.6.	Руководство деятельностью обучающихся на практике
2. Методическая работа	
2.1.	Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля)
2.2.	Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей)
2.3.	Мониторинг и оценка качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся
2.4.	Разработка (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
2.5.	Разработка и обновление (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
2.6.	Создание и обновление научно-методических и учебно-методических материалов и(или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
2.7.	Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров
2.8.	Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
3. Научная работа	
3.1.	Научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам

№ п/п	Трудовые действия
	ВО и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы
3.2.	Организация подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся
4. Профориентационная работа	
4.1.	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))

3. Обязательный минимум содержания, выполняемой СТАРШИМ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ по заключенному с ним Трудовому договору, учебной, методической, научной, воспитательной и профориентационной работы

№ п/п	Трудовые действия
	1. Учебная работа
1.	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП
2.	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП
3.	Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии)
4.	Руководство деятельностью обучающихся на практике
	2. Методическая работа
1.	Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП
2.	Организация и проведение консультаций для ассистентов и преподавателей
3.	Посещение и анализ занятий, проводимых ассистентами и преподавателями, с целью контроля их качества
4.	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП
5.	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП
6.	Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП
7.	Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП
	3. Научная работа
1.	Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП
	4. Профориентационнаяработа
1.	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)

4. Обязательный минимум содержания, выполняемой ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, АССИСТЕНТОМ по заключенному с ним Трудовому договору, учебной, методической, научной, воспитательной и профориентационной работы

№ п/п	Трудовые действия
	1. Учебная работа
1.	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП, за исключением чтения лекций
2.	Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП
	2. Методическая работа
1.	Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП
2.	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП
3.	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП
4.	Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП
	3. Научная работа
1.	Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП
	4. Профориентационнаяработа
1.	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора академии

_____ П.И. Мигулев

«27» 05 2020 г.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

по видам учебной деятельности, не включенным в учебную нагрузку ППС, подлежащим оплате по Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты

Тверь – 2020

НОРМЫ ВРЕМЕНИ по видам учебной деятельности, оплачиваемым работникам, привлекаемым к образовательному процессу по Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты

№ п/п	Виды работ	Норма времени в академических часах	Примечания
I. Образовательная деятельность по практическому обучению			
Трудовая функция: Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.			
1.1.	Руководство соответствующим ОПОП ВО типом производственной, в том числе преддипломной, практики студентов *очной* формы обучения, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.	- 4 часа на одного студента за весь период прохождения практики руководителю от предприятия	Руководитель от организации, деятельность которого связана с направленностью (профилем) реализуемой программы определяется приказом ректора.
1.2.	Руководство соответствующим ОПОП ВО типом производственной, в том числе преддипломной, практики студентов *заочной* формы обучения, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.	- 2 часа на одного студента за весь период прохождения практики руководителю от предприятия	Руководитель от организации, деятельность которого связана с направленностью (профилем) реализуемой программы определяется приказом ректора.
II. Образовательная деятельность по проведению ГИА			
Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.			
2.1.	Процедура защиты выпускной квалификационной работы обучающегося по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.	- председателю ГЭК – 1 час на одного обучающегося; - члену ГЭК (от работодателей) – 0,5 часа на одного обучающегося; - секретарю ГЭК (от академии) – 0,5 часа на одного обучающегося	Персональный состав определяется приказом ректора.
2.2.	Процедура проведения Государственного экзамена обучающегося по программе аспирантуры	- председателю ГЭК – 1 час на одного обучающегося	Персональный состав определяется приказом ректора.
2.3.	Процедура осуществления нормоконтроля выпускной квалификационной работы обучающегося по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры	- 0,5 часа на одного обучающегося	Персональный состав определяется приказом ректора.
2.4.	Рецензирование выпускной квалификационной работы обучающегося по программе специалитета, магистратуры.	- 1 час на рецензирование ВКР	*Внеаудиторная работа.*

ТГСХА ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА ***Перечень видов методической, научной, внеучебной, профориентационной и иной деятельности ППС в зависимости от выполняемых трудовых действий, оплачиваемых по Дополнительному соглашению к Трудовому договору о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ»***

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора академии

_____ П.И. Мигулев

«04» 05 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ
методической, научной, внеучебной, профориентационной и иной деятельности ППС в зависимости от выполняемых трудовых действий, оплачиваемых по Дополнительному соглашению к Трудовому договору о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ

Тверь – 2020

1.Виды образовательной деятельности ПРОФЕССОРА, оплачиваемые по Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»

(стоимость работы устанавливается приказом ректора)

№ п/п	Трудовые действия
	Методическая работа
1.	Руководство коллективом авторов (разработчиков) учебников и учебных пособий, включая электронные
2.	Создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные.
3.	Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий.

2.Виды образовательной деятельности ДОЦЕНТА, оплачиваемые по Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»

(стоимость работы устанавливается приказом ректора)

№ п/п	Трудовые действия
	Методическая работа
1.	Создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные.
2.	Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные.

3.Виды образовательной деятельности СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА, оплачиваемые по Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»

(стоимость работы устанавливается приказом ректора)

№ п/п	Трудовые действия
	Методическая работа
1.	Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

4. Организационно-педагогическая (воспитательная) деятельность ДОЦЕНТА, СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА, оплачиваемая по Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО»

(стоимость работы устанавливается приказом ректора)

№ п/п	Трудовые функции и трудовые действия
Трудовая функция «Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО»	
1.	Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий

№ п/п	Трудовые функции и трудовые действия
2.	Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов
3.	Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов
Трудовая функция «Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии»	
4.	Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части: - своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании; - выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам; - соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов; - соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам
5.	Представление интересов групп и отдельных студентов: - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами
6.	Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов
7.	Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов

5. Профориентационная деятельность ДОЦЕНТА, СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА, оплачиваемая по Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции: «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»

(стоимость работы устанавливается приказом ректора)

№ п/п	Трудовые функции и трудовые действия
Трудовая функция «Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора»	
1.	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
2.	Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности
3.	Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей
Трудовая функция «Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»	
4.	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации
5.	Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников
6.	Проведение мастер-классов по профессии для школьников
7.	Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Трудовой договор №_____
с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава

г. Тверь «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице временно исполняющего обязанности ректора Мигулева Павла Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)
именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», а индивидуально – «**Сторона**», заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему Договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности_____ с учетом доли ставки по указанной должности, определяемой согласно нагрузке на соответствующий учебный год, для выполнения Работником обобщенной(ых) трудовой(ых) функции(й) (проставить напротив избранной функции значок «+» или обвести кружочком):

- «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»;
- «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»;
- «Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»;

Работник обязуется в соответствии с условиями настоящего Договора лично выполнять объём учебной нагрузки на основании установленных в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА «Норм времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ППС», а также обязательный минимум содержания методической, научной, воспитательной и профориентационной работы, определённый в соответствии с требованиями профессионального стандарта дифференцированно для соответствующей должности педагога при выполнении им обобщенной(ых) трудовой(ых) функции(й).

1.2.Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя _____
(наименование кафедры, факультета)

1.3. Работа у Работодателя является для работника: основной

1.4. Настоящий Договор заключается на срок: 01.09.2020 – 31.08.2021 (ч. 1 ст. 332 ТК РФ, п. 16 Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утв. приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749).

1.5. Дата начала работы «01» сентября 2020 г.

1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ (месяцев, недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1.**Работник имеет право на**:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;

2.1.2. предоставление ему работы по видам учебной и иной образовательной деятельности, оплачиваемой по Дополнительным соглашениям к настоящему Договору и (или) по Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты;

2.1.3. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Договором, с учётом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.5. иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

2.2.**Работник обязан**:

2.2.1. добросовестно выполнять трудовые функции и совершать трудовые действия, установленные профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», а также обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего Договора;

2.2.2. предпринимать инициативные действия по достижению своего полного соответствия предъявляемым требованиям к занимаемой должности по образованию, обучению, опыту практической работы, особым условиям допуска к работе, наличию необходимых умений и необходимых знаний;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.5. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1.**Работодатель имеет право**:

3.1.1. требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Договору, изложенные в пункте 2.2.;

3.1.2. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.5. изменять в одностороннем порядке долю ставки Работника исходя из нагрузки на соответствующий учебный год, а также размер оплаты труда в соответствии с долей ставки;

3.1.6. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2.**Работодатель обязан**:

3.2.1. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Договором.

4. Оплата труда

4.1. Заработная плата Работника состоит из постоянной части – базового оклада по должности и переменной части оплаты труда, которую составляют компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и иные социальные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

4.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Работнику устанавливаются:

4.2.1. базовый оклад по должности_____ (_____) рублей __ копеек в месяц с учетом доли ставки;

4.2.2. выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	**Размер выплаты**	**Фактор, обусловливающий получение выплаты**
доплата за совмещение профессий (должностей)		
доплата за расширение зон обслуживания		
доплата за увеличение объема работы		
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором		

4.2.3. выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	**Примечание**
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: 1.1.надбавка за интенсивность труда; 1.2.премия за высокие результаты работы; 1.3. премия за выполнение особо важных и ответственных работ, задач	Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности работы, периодичность и размер выплаты определяются Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
выплаты за качество выполняемых работ: 2.1.надбавка за наличие квалификационной категории; 2.2.премия за образцовое выполнение государственного задания; 2.3.премия за качественно выполненную работу, частную задачу или проведенное мероприятие	Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности работы, периодичность и размер выплаты определяются Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет: 3.1. надбавка за выслугу лет; 3.2.надбавка за стаж непрерывной работы;	Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности работы, периодичность и размер выплаты определяются Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
премиальные выплаты по итогам работы: 4.1.премия по итогам работы за квартал; 4.2. премия по итогам работы за год.	Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности работы, периодичность и размер выплаты определяются Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- сокращенная _____ час.,
- неполное рабочее время_____ час.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: _____.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (_____) календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется по окончанию учебных занятий текущего учебного года (семестра обучения) в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены (*вид страхования, наименование локального нормативного акта)*_____.

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Договором (указать):_____.

7. Иные условия Договора

7.1. Работник даёт согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных.

7.2. Иные условия Договора _____.

8. Ответственность Сторон

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

9. Изменение и прекращение Договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Договор в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании

заключенного в установленном порядке между Работодателем и Работником дополнительного соглашения.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего Договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (Два) месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 (Два) месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий Договор прекращается по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации. При расторжении Договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Настоящий Договор расторгается в случае отказа Работника от продолжения работы с учетом изменения доли ставки по должности исходя из нагрузки на соответствующий учебный год, а также ввиду изменения оплаты труда с учетом изменения доли ставки.

10. Заключительные положения

10.1. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий Договор заключён в 2 (Двух) экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передаётся Работнику.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Работодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес местонахождения: 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7.
Тел: 8 (4822) 53-12-38, факс: 8 (4822) 53-17-03

Банковские реквизиты:
ИНН 6902016151 КПП 695201001
УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с 20366Х12810)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ
р/с 40501810500002000001
БИК 042809001

М.П.

Работник:

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____

_____
(место постоянной регистрации)

_____

_____

_____
(подпись)

Один экземпляр настоящего трудового договора получен Работником на руки:

«__»_____20___ г. _____ /_____/

Дата получения *подпись Работника* *Ф.И.О. Работника*

Приложение 2

Комплект документов по почасовой оплате педагогической деятельности

Приложение 2-1

Врио ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
Мигулеву П.И.

_____
(указать Фамилию, имя, отчество, должность)
_____

кафедры_____
_____

Заявление

Прошу Вашего решения на заключение со мной Договора на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты в объеме _____ часов для выполнения отдельных видов учебной работы в рамках обобщенной(ых) трудовой(ых) функции(й):

- «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» - _____ часов;
- «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» - _____ часов;
- «Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» - _____ часов.

Дата подпись

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ _____

Декан _____ факультета _____

Приложение 2-2

Договор № _____
на выполнение обязанностей преподавателя ФГБОУ ВО
Тверская ГСХА на условиях почасовой оплаты

г. Тверь «____» _____20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), в лице врио ректора Мигулева Павла Ивановича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет Договора

1.1. Работник привлекается для работы в качестве Преподавателя с почасовой оплатой труда на кафедру_____
для выполнения им обобщенной(ых) трудовой(ых) функции(й) (проставить напротив избранной функции значок «+» или обвести кружочком):

- «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»;
- «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»;
- «Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»

путем проведения следующих видов учебной работы:

№ п.п.	Виды учебной работы	Время в часах
1.	Проведение занятий лекционного типа	
2.	Проведение занятий семинарского типа	
3.	Руководство деятельностью обучающихся на практике	
4.	Курсовое проектирование	
5.	Промежуточная аттестация	
6.	Рецензирование ВКР	
7.	Руководство ВКР	
8.	Работа в составе ГЭК	
9.	Осуществление нормоконтроля	

Всего в объёме _____ (_____) часов.

2.Права и обязанности Сторон

2.1. Преподаватель вправе:

2.1.1. использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания, выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.1.2. бесплатно пользоваться библиотекой и общедоступными ресурсами Академии, а также иметь доступ в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами Академии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

2.1.3. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, функционирующую в Академии, защищать свою профессиональную честь и достоинство, требовать справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.2. Преподаватель обязан:

2.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, руководствуясь требованиями к образовательному процессу, установленными в Академии локальными нормативными актами;

2.2.2. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.3 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений в Академии, соблюдать Устав Академии, правила внутреннего распорядка и охраны труда;

. 2.2.4. представлять в установленные сроки сведения для подготовки документов на осуществление ежемесячных почасовых выплат.

2.3. Академия вправе:

2.3.1. Требовать от Преподавателя выполнения обязанностей по настоящему Договору.

2.4. Академия обязана:

2.4.1. перед заключением настоящего Договора ознакомить Преподавателя с должностной инструкцией, Уставом Академии, правилами внутреннего трудового распорядка Академии, локальными правовыми актами Академии, имеющими отношение к организации учебного процесса, к трудовой функции Преподавателя;

2.4.2. создать условия для выполнения Преподавателем обусловленных настоящим Договором обязанностей;

2.4.2. своевременно информировать Преподавателя обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменений учебных планов и объёмов нагрузки, расписания занятий и т.д.).

2.4.3. не требовать выполнения работ, не предусмотренных настоящим Договором, без согласия Преподавателя;

2.4.4. обеспечить условия и охрану труда, предусмотренные законодательством.

3.Условия оплаты

3.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда Преподавателя определяются законодательством Российской Федерации и локальными актами Академии.

3.2. Почасовая оплата труда осуществляется ежемесячно на основании отчета преподавателя, исходя из стоимости одного астрономического часа, установленного распорядительным локальным актом Академии.

4.Срок действия договора

4.1. Настоящий договор является срочным, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «____»_____ 20___ г.

5.Расторжение Договора

5.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию Сторон.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Академии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Преподавателем обязанностей, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Преподавателя в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Академией обязанностей, указанных в пункте 2.4 настоящего Договора.

6.Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все споры и разногласия Стороны обязуются разрешать путём переговоров. При невозможности их разрешения путём переговоров Стороны действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Все приложения к настоящему Договору, осуществлённые в письменной форме по обоюдному согласию Сторон являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.Реквизиты и подписи Сторон

Работодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес местонахождения: 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7.
Тел: 8 (4822) 53-12-38, факс: 8 (4822) 53-17-03

Банковские реквизиты:
ИНН 6902016151 КПП 695201001
УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с 20366Х12810)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ
р/с 40501810500002000001
БИК 042809001

М.П.

Работник:

_____
(Ф.И.О.)

_____
(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____
(место постоянной регистрации)

_____

_____
(подпись)

Приложение 2-2-1

Декану _____ факультета

_____

от преподавателя _____

_____

«_____»_____ 20 ___ года.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на почасовую оплату выполненной учебной работы
за _____ месяц 201__ года

Представляю сведения о выполненных мною при осуществлении обобщенной трудовой функции, связанной с преподаванием по программам высшего образования – программам специалитета, программам бакалавриата, реализуемым факультетом, нижеперечисленных отдельных видов учебной работы:

Дата	**Время (по расписанию)**	**Группа**	**Количество обучающихся**		**Вид учебной работы.** (Учебная дисциплина, тема, вид учебного занятия, практики, форма промежуточной аттестации и др.)	**Количество часов**	
			бюджет	**внебюджет**		**бюджет**	**внебюджет**

Прошу включить выполненный объем учебной работы в отчетные документы на осуществление разовой почасовой выплаты.

Преподаватель _____ _____

Проведение учебной работы подтверждаю:

Заведующий кафедрой _____ _____

ОТЧЕТ
преподавателя о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты

№ п.п..	Вид учебных занятий	Количество часов по форме обучения		Количество часов по основе обучения		Всего к оплате	
		очная	заочная	бюджет	внебюджет	кол-во часов	сумма
1.	Проведение занятий лекционного типа						
2.	Проведение занятий семинарского типа						
3.	Руководство деятельностью обучающихся на практике						
4.	Курсовое проектирование (работа)						
5.	Промежуточная аттестация, в т.ч. повторная						
6.	Рецензирование ВКР						
7.	Руководство ВКР						
8.	Работа в составе ГЭК						
9.	Осуществление нормоконтроля						

Проверено:
начальник УО _____ Маркина И.В.
ведущий экономист _____ Аванькина Е.Г.

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Бочаров Г.В.

Приложение 2-2-2

Декану _____ факультета

_____

от преподавателя _____

_____

«_____»_____ 20 _ года.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на почасовую оплату выполненной учебной работы
за _____ месяц 201_ года

Представляю сведения о выполненных мною при осуществлении обобщенной трудовой функции, связанной с преподаванием по программам высшего образования – программам *аспирантуры*, реализуемым факультетом, нижеперечисленных отдельных видов учебной работы:

Дата	**Время (по расписанию)**	**Группа**	**Количество обучающихся**		**Вид учебной работы.** (Учебная дисциплина, тема, вид учебного занятия, практики, форма промежуточной аттестации и др.)	**Количество часов**	
			бюджет	**внебюджет**		**бюджет**	**внебюджет**

Прошу включить выполненный объем учебной работы в отчетные документы на осуществление разовой почасовой выплаты.

Преподаватель _____ _____

Проведение учебной работы подтверждаю:

Заведующий кафедрой _____ _____

ОТЧЕТ
преподавателя о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты

№ п.п..	Вид учебной работы	Количество часов по форме обучения		Количество часов по основе обучения		Всего часов к оплате
		очная	заочная	бюджет	внебюджет	
1.	Проведение занятий лекционного типа					
2.	Проведение занятий семинарского типа					
3.	Руководство деятельностью обучающихся на практике					
4.	Промежуточная аттестация, в т.ч. повторная					
5.	Рецензирование ВКР					
6.	Руководство ВКР					
7.	Работа в составе ГЭК					

Проверено:
заведующий аспирантурой _____
ведущий экономист _____

Согласовано:
Проректор по научной работе _____

Приложение 2-3

Ректору ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____

от декана_____ факультета

_____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о почасовой выплате преподавателям за выполненную учебную работу
в _____ 202_ года

На основе представленных преподавателями сведений и утвержденных установленным порядком Отчетов прошу произвести разовую выплату за выполненную учебную работу в соответствии с заключенными Договорами на выполнение обязанностей преподавателей на условиях почасовой оплаты труда нижепоименованным работникам, участвовавшим в реализации образовательных программ, закрепленных за факультетом, в следующем объеме часов:

1. _____ - часов,
   в т.ч. бюджет - _____ час., внебюджет - _____ час;
2. _____ - часов,
   в т.ч. бюджет - _____ час., внебюджет - _____ час;
3. _____ - часов,
   в т.ч. бюджет - _____ час., внебюджет - _____ час;
4. _____ - часов,
   в т.ч. бюджет - _____ час., внебюджет - _____ час.

«__»_____20____ г. _____
подпись

Приложение 3-1

Дополнительное соглашение № _____

(к Трудовому договору №_____ от «_____» _____ 20____ г.
с работником из числа профессорско-преподавательского состава)
о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ)

г. Тверь «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице временно исполняющего обязанности ректора Мигулева Павла Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)
именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящее Соглашение, являющееся неотъемлемой частью Трудового договора № _____ от «_____» _____ 20___ г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Работодатель поручает, а Работник принимает на выполнение дополнительную работу (не входящую в установленный Работнику на учебный год соответствующий объём учебной нагрузки и обязательный минимум содержания методической, научной, внеучебной и профориентационной работы): *выполнение обобщенной трудовой функции по организационно-педагогическому сопровождению группы (курса) обучающихся по программам ВО.*
2. Срок, в течение которого должна выполняться дополнительная работа наряду с работой, определённой Договором: с «____» сентября 20____ г. по «____» _____ 20____ г.
3. Работодатель обязуется оплатить Работнику выполненную дополнительную работу на основании утвержденного Отчета преподавателя о выполненной работе в объеме _____ (_____) часов.
4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, оговоренной в настоящем соглашении, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
5. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.
6. Настоящее соглашение вступает в силу с «_____» _____ 20____ г.
7. Настоящее соглашение составлено и подписано в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, по одному для каждой из сторон.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес местонахождения: 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7.
Тел: 8 (4822) 53-12-38, факс: 8 (4822) 53-17-03

Банковские реквизиты:
ИНН 6902016151 КПП 695201001
УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с 20366Х12810)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ
р/с 40501810500002000001
БИК 042809001

Врио ректора _____ /П.И. Мигулев/

М.П.

Работник:

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____

_____
(место постоянной регистрации)

_____

_____

_____
(подпись)

Приложение 3-2

Дополнительное соглашение № _____

(к Трудовому договору №_____ от «_____» _____ 20____ г.
с работником из числа профессорско-преподавательского состава)
о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ)

г. Тверь «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице временно исполняющего обязанности ректора Мигулева Павла Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)
именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», а индивидуально – «**Сторона**», заключили настоящее Соглашение, являющееся неотъемлемой частью Трудового договора № _____ от «_____» _____ 20___ г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Работодатель поручает, а Работник принимает на выполнение дополнительную работу (не входящую в установленный Работнику на учебный год соответствующий объём учебной нагрузки и обязательный минимум содержания методической, научной, внеучебной и профориентационной работы): *выполнение обобщенной трудовой функции по проведению профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями.)*
2. Срок, в течение которого должна выполняться дополнительная работа наряду с работой, определённой Договором: с «____» сентября 20____ г. по «____» _____ 20____ г.
3. Работодатель обязуется оплатить Работнику выполненную дополнительную работу на основании утвержденного Отчета преподавателя о выполненной работе в объеме _____ (_____) часов.
4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, оговоренной в настоящем соглашении, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
5. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.
6. Настоящее соглашение вступает в силу с «_____» _____ 20____ г.
7. Настоящее соглашение составлено и подписано в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, по одному для каждой из сторон.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес местонахождения: 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7.
Тел: 8 (4822) 53-12-38, факс: 8 (4822) 53-17-03

Банковские реквизиты:
ИНН 6902016151 КПП 695201001
УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с 20366Х12810)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ
р/с 40501810500002000001
БИК 042809001

Врио ректора _____ /П.И. Мигулев/

М.П.

Работник:

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____

_____
(место постоянной регистрации)

_____

_____

_____
(подпись)

Приложение 3-3

Дополнительное соглашение № _____

(к Трудовому договору №_____ от «_____» _____ 20____ г.
с работником из числа профессорско-преподавательского состава)
о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ)

г. Тверь «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице временно исполняющего обязанности ректора Мигулева Павла Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)
именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящее Соглашение, являющееся неотъемлемой частью Трудового договора № _____ от «_____» _____ 20___ г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Работодатель поручает, а Работник принимает на выполнение дополнительную работу (не входящую в установленный Работнику на учебный год соответствующий объём учебной нагрузки и обязательный минимум содержания методической, научной, внеучебной и профориентационной работы) в рамках выполнения обобщенной трудовой функции, связанной с преподаванием по соответствующей программе высшего образования, включенную в Перечень трудовых действий ППС по видам образовательной деятельности для осуществления дополнительных стимулирующих выплат, а именно

_____
_____
_____
_____
_____

2. Срок, в течение которого должна выполняться дополнительная работа наряду с работой, определённой Договором: с «____» сентября 20____ г. по «____» _____ 20____ г.
3. Работодатель обязуется оплатить Работнику выполненную дополнительную работу на основании утвержденного Отчета преподавателя о выполненной работе в объеме _____ (_____) часов.
4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, оговоренной в настоящем соглашении, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
5. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.
6. Настоящее соглашение вступает в силу с «_____» _____ 20____ г.

7. Настоящее соглашение составлено и подписано в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, по одному для каждой из сторон.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес местонахождения: 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7.
Тел: 8 (4822) 53-12-38, факс: 8 (4822) 53-17-03

Банковские реквизиты:
ИНН 6902016151 КПП 695201001
УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с 20366Х12810)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ
р/с 40501810500002000001
БИК 042809001

Врио ректора _____ /П.И. Мигулев/

М.П.

Работник:

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____

_____
(место постоянной регистрации)

_____

_____

_____
(подпись)

Приложение 3-4

Отчет о выполненной работе

по Дополнительному соглашению № _____
о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ (ст.60.2 Трудового кодекса РФ),
к трудовому договору № _____от «___» _____ 2016 г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава

г. Тверь «____» _____20 г.

_____,
(ФИО работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), в лице своего представителя (ФИО, должность) _____,
именуемое в дальнейшем «Работодатель», с другой стороны, на основании дополнительного соглашения №_____ о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ), к трудовому договору № _____ от «___» _____ 201___ г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава, подписали настоящий Отчет о о нижеследующем:

1. Работник выполнил дополнительную работу (согласно Перечню трудовых действий ППС по видам образовательной деятельности для осуществления дополнительных стимулирующих выплат ППС), не входящую в установленный Работнику на учебный год соответствующий объем учебной нагрузки и обязательный минимум содержания методической, научной и воспитательной работы, а именно:

_____

_____

2. Работодатель выплачивает Работнику за выполненную дополнительную работу сумму в объеме стоимости _____ астрономических часов.

Представитель работодателя: **Работник:**

Приложение 3-5

Ректору ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____

от _____

_____

Ф.И.О. должностного лица

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о разовой выплате преподавателю (ям) за выполненную дополнительную работу

в _____ 201_ года

На основе представленных преподавателями сведений и утвержденных установленным порядком Отчетов прошу произвести разовую выплату за выполненную дополнительную работу в соответствии с заключенными Дополнительными соглашениями нижепоименованным работникам, в следующем объеме часов:

1._____ - часов,

в т.ч. бюджет - _____ час., внебюджет - _____ час;

2._____ - часов,

в т.ч. бюджет - _____ час., внебюджет - _____ час;

«__»_____20__ г. _____

Подпись должностного лица

Приложение 4

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ___

(к трудовому договору № _____ от «___»_____20__ г.)

на выполнение дополнительной работы путем совмещения должностей

г. Тверь «___»_____20___г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО Тверская ГСХА), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице временно исполняющего обязанности ректора Мигулева Павла Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____,

(Фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от «__»_____20__ г. (далее соответственно – дополнительное соглашение, трудовой договор) о нижеследующем:

1. С согласия Работника и в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса РФ Работнику поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по вакантной должности _____

2. Работнику поручается выполнение дополнительных должностных обязанностей работы в режиме совмещения должностей согласно должностной инструкции.

3. Поручаемая Работнику дополнительная работа будет осуществляться до "___" _____ 20_____ г. включительно.

4. За выполняемую по настоящему дополнительному соглашению работу Работник получает дополнительную оплату в размере_____ (_____) рублей в месяц.

5. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую Сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью трудового договора.

7. Положения и условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными, и стороны подтверждают свои обязательства по ним.

8. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в делах Работодателя, другой передается Работнику.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:	**Работник:**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» Адрес местонахождения: 170904, Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7. Тел: 8 (4822) 53-12-38, факс: 8 (4822) 53-17-03 Банковские реквизиты: ИНН 6902016151 КПП 695201001 УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с 20366Х12810) Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ р/с 40501810500002000001 БИК 042809001	_____ (Ф.И.О.) _____ _____ (паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан) _____ _____ _____ (место постоянной регистрации) _____ _____ _____ (подпись)

Врио ректора _____ /П.И. Мигулев/

М.П.

Один экземпляр настоящего дополнительного соглашения получен Работником на руки:

«__»_____20___ г. _____ /_____/

Дата получения *подпись Работника* *Ф.И.О. Работника*