

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.03.2026 17:13:58
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6b1674e429957a8ae7b757ae6



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)

Система менеджмента качества
Положение об индивидуальном плане работы
преподавателя в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.3..П – 6.0 – 2026

Страница 1 из 15

Введено в действие приказом
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА
от «25» февраля 2026 г. №233

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
В ФГБОУ ВО БУРЯТСКАЯ ГСХА

Улан-Удэ, 2026

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение об индивидуальном плане работы преподавателя в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК 8.3..П – 6.0 – 2026
		Страница 2 из 15

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об индивидуальном плане работы преподавателя в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА (далее - Положение) определяет требования к содержанию и оформлению индивидуального плана работы преподавателя в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее - Академия)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 апреля 2023 г. №262 Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение об индивидуальном плане работы
преподавателя в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.3..П – 6.0 – 2026

Страница 3 из 15

по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Уставом Академии;

- Локальными нормативными актами Академии.

1.3. Режим рабочего времени преподавателя формируется исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю и определяется с учетом выполнения учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, повышения квалификации и других видов работ.

1.4. Годовой фонд рабочего времени на одну ставку с учетом учебной и внеучебной работы в объеме 1560 часов (1440 часов для педагогических работников реализующих программу среднего профессионального образования).

1.5. Среднегодовым объемом учебной нагрузки в 900 часов (720 часов для педагогических работников реализующих программу среднего профессионального образования) на одну ставку.



2. Структура и содержание плана и выполнения индивидуальной работы преподавателя

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя включает следующие разделы (Приложение 1):

- Учебная работа;
- Учебно-методическая работа;
- Организационно-методическая работа;
- Научно-исследовательская работа;
- Воспитательная работа;
- Повышение квалификации;
- Другие виды работ;
- Замечания, заключение, рекомендации руководства академии и факультета/института.

2.2. Индивидуальный план работы конкретизирует виды и объёмы работы, выполняемой преподавателем в рамках своих должностных обязанностей в полном соответствии с планами работы кафедры, факультета/института, академии в целом.

2.3. Учебная работа планируется в строгом соответствии с учебными поручениями кафедры и среднегодовым объемом учебной нагрузки. Содержание раздела «Учебная работа» представлено в разрезе осеннего и весеннего семестров по двум направлениям: план и выполнение учебной работы и ежемесячное выполнение учебной работы по видам учебной работы.

2.4. Раздел «Учебно-методическая работа» включает:

1. подготовку к занятиям;
2. контроль внеаудиторной СРС;
3. подготовку АПИМ;
4. подготовку и издание учебников, учебных пособий, методических указаний и рекомендаций;

2.5. Раздел «Организационно-методическая работа» включает:

1. организацию и проведение конференций, семинаров и совещаний на базе Академии;
2. подготовку материалов и участие в заседаниях кафедр, Ученого Совета академии (факультетов/институтов), Методического Совета, методических комиссий, методологических семинаров и т.п.;
3. подготовку докладов и выступления на научно-методических конференциях;
4. посещение (взаимопосещение) учебных занятий и т.д.

2.6. Раздел «Научно-исследовательская работа» включает:

1. подготовку к изданию монографии (глав в монографии) на зарубежном, федеральном, региональном уровнях;
2. подготовку и опубликование научных статей в:
 - международных базах цитирования Web of science и Scopus;



- базе РИНЦ (материалы конференций);
 - журналах из Перечня ВАК;
 - зарубежных сборниках конференций, не входящих в международные наукометрические базы;
 - сборниках конференций, не входящих в базу РИНЦ;
 - в электронных журналах.
3. подготовку докладов на конференции (на зарубежном, федеральном, региональном уровнях с указанием темы конференции, места и даты проведения);
 4. подготовку рецензий на научные статьи, монографии, научно-практические рекомендации и отзывов на авторефераты диссертаций;
 5. работу над диссертацией с указанием выполненного объема работы (согласно приказов о творческих отпусках и утвержденных планов выполнения диссертаций).
 6. подготовку к олимпиадам команд студентов (согласно планов работы УНИИ).
 7. организацию и проведение олимпиады (согласно утвержденному составу оргкомитета).
 8. выполнение хозяйственных договоров, грантов с указанием темы и суммы финансирования (с учетом долевого участия) и т.д.
- 2.7. Раздел «Воспитательная работа» включает:
1. работу в качестве куратора или наставника группы;
 2. руководство общественными организациями студентов (советы, научные общества и др.);
 3. организацию и проведение тематических мероприятий в рамках воспитательной работы по планам конкретных мероприятий академии, факультета, кафедры, общежития;
 4. организацию маркетинговой деятельности по предоставлению образовательных услуг, профориентационную работу со школьниками и т.д.
- 2.8. В разделе «Повышение квалификации» представляется информация о повышении квалификации с указанием вида, продолжительности, места прохождения, номера и даты выдачи свидетельства, удостоверения.
- 2.9. В разделе «Другие виды работ» указываются дополнительные виды работ, выполненные преподавателем.
- 2.10. В разделе «Замечания, заключение, рекомендации руководства академии и факультета/института» отражается выполнение всех разделов индивидуального плана работы преподавателя за год.

3. Порядок утверждения и контроля выполнения индивидуального плана работы преподавателя

3.1. Индивидуальный план работы преподавателя на очередной учебный год утверждается на заседании кафедры в июне месяце, корректируются (в случае необходимости) в первой половине сентября. Одобренный на заседании кафедры

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение об индивидуальном плане работы
преподавателя в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.3..П – 6.0 – 2026

Страница 6 из 15

индивидуальный план работы подписывается преподавателем и утверждается деканом факультета/директором института.

3.2. Обязательный срок хранения индивидуального плана работы преподавателя на кафедре – 3 учебных года.

3.3. Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателя осуществляет заведующий кафедрой.

3.4. Подведение итогов по разделу «Учебная работа» в индивидуальном плане работы производится в конце учебного года. В конце учебного года в индивидуальном плане работы преподавателя делаются отметки о фактически выполненных работах и затратах времени на них, подсчитываются суммарные объемы в часах по всем разделам в отдельности и в целом. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры в конце учебного года. Заключение кафедры по работе преподавателя утверждается заведующим кафедрой, фиксируется в протоколе заседаний кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя.

Разработано:

Специалист ОМК УМУ

В.А.Удовиченко



Приложение 1

"Утверждаю"
декан/директор

_____ г.

ПЛАН И ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ на 20____/20____ учебный год

Факультет/институт _____

Кафедра (шифр) _____

Ф.И.О. _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

План рассмотрен и принят на заседании кафедры

" ____ " _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

Зав.кафедрой _____

(подпись)

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
 (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**



Система менеджмента качества
 Положение об индивидуальном плане работы
 преподавателя в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.3..П – 6.0 – 2026

Страница 10 из 15

№	Вид работы	Срок выполнения	Объем в часах	
			План	Факт
2. Организационно-методическая				
	Итого:			
3. Научно-исследовательская				
	Итого:			



Лист согласования

Согласовано:

Представитель руководства по
качеству

/Э.Г. Имескенова/

И.о. начальника УМУ

/ Н.В.Тумурхонова /

Заведующий отделом мониторинга и
анализа деятельности образовательной
организации

/ Т.Д. Намдакова /

Заведующий отделом лицензирования
и аккредитации

/ Н.В. Ангапова /

Заведующий учебно-методическим
отделом

/ В.В. Нагуслаева/

