

Согласовано
Ректор  В.Н. Зверов
20 июня 2016 года



Методические рекомендации

**по составлению графика работы (занятости), предусмотренного п.7 ст. 47
федерального закона «Об образовании в РФ» и п.9 раздела 3 Правил внутреннего
распорядка ИвГУ**

1. Преподаватели, работающие на 1 ставку, имеют шестидневную рабочую неделю при шестичасовом рабочем дне, поскольку образовательная деятельность ИвГУ ведётся по шестидневной рабочей неделе. Ведение учебных занятий и выполнение иной работы (учебно- методической, научной и др.), указанной в трудовом договоре, должностной инструкции и (или) индивидуальном плане преподавателя, допускает возможность нахождения работника как в учебной аудитории, в помещении кафедры, так и в иных местах, если это необходимо для надлежащего исполнения трудовой функции, при условии согласования с работодателем.
 2. Основанием для внесения сведений в таблицу учета рабочего времени о фактически отработанном времени (шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе на условиях работы на 1 ставку) служат расписание учебных занятий, надлежаще утвержденный план мероприятий, график работы (занятости) преподавателя, установленный ЛНА или приказом ректора, и (или) индивидуальный график работы.
 3. В случае, если преподаватель работает в соответствии с графиком работы (занятости), установленным ЛНА или утвержденным приказом ректора, составления индивидуального графика работы не требуется.
 4. В случае, если преподаватель просит учесть его мнение при определении его фактической занятости в конкретные рабочие дни, мнение доводится до заведующего кафедрой (непосредственного руководителя) в письменной форме
 5. Поскольку нормативные акты учредителя ИвГУ не предусматривают утверждения формы, по которой составляется график занятости, он может составляться в произвольной форме.
 6. Мнение преподавателя по содержанию и месту выполнения работы (кроме учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием, иных запланированных мероприятий, а также работы по графику, утвержденному приказом ректора ИвГУ) предварительно согласовывается в письменной форме с непосредственным руководителем (заведующим кафедрой) и представляется на согласование работодателю. Педагогический работник вправе выполнять работу по индивидуальному графику только после согласования с непосредственным руководителем и администрацией ИвГУ, при условии возможности объективной проверки ее результата.
 7. В графике занятости рекомендуется указывать следующее:
 - чем именно занят преподаватель в конкретные периоды рабочего дня;
 - где именно он выполняет эту работу;
 - каков будет ее результат;
 - в какой срок и в какой форме будет представлен результат работы.
- Если эти сведения уже включены в расписание учебных занятий, график консультаций, программы семинаров и конференций, проводимых в ИвГУ, имеющихся в распоряжении непосредственного руководителя, дублировать их в индивидуальном графике занятости не обязательно.

Рекомендуемая форма графика работы (занятости) приводится ниже.

Виза работодателя

Наименование кафедры. ФИО, должность преподавателя

<i>Дата</i>	<i>Период времени</i>	<i>Выполняемая работа и место ее выполнения</i>	<i>Предполагаемый результат работы или ее этапа, форма его представления</i>	<i>Срок представления результата</i>
-------------	-----------------------	---	--	--------------------------------------

Подпись преподавателя

Согласен. Заведующий кафедрой (подпись) ФИО, дата

Составил: А.Г. Шибяев