МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

07.06.2017 № 371

Санкт-Петербург

Об утверждении положения

В целях совершенствования и оптимизации планирования и расчета рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в соответствие с действующим законодательством, Уставом Университета и на основании решения Ученого совета Университета от 30.05.2017 г. № 11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2017 года Положение о порядке планирования и расчете рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений Университета, в том числе обособленных, принять к исполнению настоящие локальные нормативные акты и довести их до сведения профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного персонала.
3. С 01 сентября 2017 года признать утратившим силу приказ от 08.02.2016 № 95 «Об утверждении норм времени для расчета объёма педагогической работы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.Г. Крылова.

Ректор В.Л. Михеев

Приложение
к приказу от 07.06.2017 2017 г. № 371

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке планирования и расчете рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

СМК-ОНД- 12/17

Версия 1.0

Санкт-Петербург

2017

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета РГГМУ
от 30.05 2017.
(протокол № 11)

УТВЕРЖДЕНО
Ректора
_____ В.Л. Михеев
Приказ от 06 2017 г.
№ 377

Система менеджмента качества
Положение о порядке планирования и расчете рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Дата введения
в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГГМУ». Положение определяет порядок планирования и расчета рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

Оглавление

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 4
ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ 4
ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ 4
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 5
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 5
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 6
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7
5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ 9
6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПЕРПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА 12
7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА 13
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 21
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 21
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 22

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по учебной работе	Крылов А.Г.	01.06.17	
2	Проректор по работе с государственными органами и филиалами	Мушкет И.И.		
3	Проректор по экономической работе	Бикезина Т.В.	06.06.17	
4	Начальник учебно-методического управления	Зоринова Е.М.	05.06.17	
5	Юридическое управление		05.06.17	
6	Начальник ЦКиНОУП	Сосновчик Н.В.	05.06.17	

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Общий отдел	1

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования и расчета рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее – Университет, РГГМУ).

1.2. Все, что не урегулировано условиями данного Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов РГГМУ, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями РГГМУ и является типовым для филиала.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»
- Приказ Минобрнауки России 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Примерные нормы времени для расчета объёма учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобразования России от 26.06.2003 №14-55-784 н/15);

- Устав РГГМУ;
- локальные нормативные акты РГГМУ.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) - 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС)[1].

Продолжительность рабочего времени ППС в учебном году составляет 1500 часов (в пределах 1 ставки), что определяется 36-часовой рабочей неделей и 44-недельной продолжительностью рабочего учебного года с учетом 56 календарных дней отпуска, 12-14 праздничных дней (52 нед. - 8 нед. отпуск = 44 нед.*36 ч = 1584 ч; 12-14 праздн. дней*6 ч = 84 ч; 1584 - 84 ч = 1500 часов.

Рабочее время педагогических работников - в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями[2].

Учебная нагрузка педагогических работников - определяется выполнением учебной работы в зависимости от занимаемой должности преподавателя, уровня квалификации и не может превышать верхнего предела в 900 часов в учебном году на 1 ставку[3].

Учебная работа педагогических работников, отнесенных к ППС - включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных пунктом 54 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры[4] и пунктом 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)[5].

---

[1] п. 2.1. Приложения № 1 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», ст. 333 Трудовой кодекс Российской Федерации.

[2] ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

[3] пп. 1.2; 6.2; 7.1.2. Приложения № 2 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601.

[4] Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367.

[5] Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259.

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся. Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной[6].

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку педагогических работников, самостоятельно определяются РГГМУ и утверждаются настоящим Положением.

Другие виды деятельности, не относящиеся к учебной нагрузке, необходимы для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования, наряду с учебной работой входят в рабочее время педагогических работников, фиксируются в индивидуальном плане преподавателя.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется ежегодно в утверждённом индивидуальном плане-отчёте преподавателя, формируемом в соответствии с планом работы кафедры и квалификационными требованиями к должности.

4.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается в объеме 36 часов в неделю[7].

4.3. Учебное время определяется расписанием учебных занятий, в пределах индивидуальной учебной нагрузки преподавателя.

4.4. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней. Занятия, консультации и экзамены могут быть запланированы на воскресные дни в период экзаменационной сессии студентов очной формы обучения, учебно-экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения.

[6] п. 54 Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367.
[7] Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 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».

4.5. В период каникул, предусмотренных образовательными программами, администрация вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего установленного рабочего дня.

4.6. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1500 часов на 1 ставку.

Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку, соответствует доле занимаемой ставки, где учебная работа составляет 60%.

4.7. Учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов в год независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания, в том числе:

- ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент – 900 часов;
- профессор – 800 часов.

4.8. Учебно-методическая, научно-исследовательская работа, организационно-методическая и воспитательная работа в совокупности должна составлять 600 часов для должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, 700 часов для должности профессора.

4.9. С учетом характера и значимости работ по решению кафедры допускается перераспределение видов педагогической работы конкретному педагогическому работнику кафедры. Данный вопрос согласовывается с деканом факультета и проректором по учебной работе[8].

4.10. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, воспитательная, планируемая в часах. Объем и виды учебной нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу отражаются в индивидуальном плане.

4.11. При планировании и учёте работы преподавателей кафедры, работающих на условиях совместительства, годовой объём их нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС.

4.12. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки.

При принятии штатного преподавателя РГГМУ на условиях совместительства (внутреннее совместительство) соответствующая кафедра рассматривает и утверждает дополнительный индивидуальный план, определяющий его рабочую нагрузку как совместителя.

На период командировки, стажировки преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная работа перераспределяется заведующим между другими преподавателями кафедры в пределах 6-часового рабочего дня, при этом дополнительная оплата, не предполагается (на период свыше

[8] На основании обоснованной служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по УР.

двухнедельного срока производится замена преподавателя, перераспределение нагрузки; соответствующая оплата замещающему преподавателю возможна только в случае превышения нагрузки более 900 часов).

4.13. Изменения в распределении нагрузки преподавателей кафедры могут осуществляться только за счет перераспределения ее в рамках общей кафедральной нагрузки.

4.14. Персональная ответственность за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной нагрузки, а также других видов работ между ППС кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Планирование рабочего времени преподавателя напрямую зависит от видов деятельности обучающихся при освоении образовательной программы.

В планируемое рабочее время преподавателей, наряду с другими видами деятельности, включается учебная нагрузка, обеспечивающая контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся (в период сессий);
- аттестационные испытания государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.2. Планирование учебной работы осуществляется на основе:

- образовательной программы;
- рабочих учебных планов по курсам, утвержденных Ученым советом Университета;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), в том числе иностранных обучающихся;
- сведений о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на занятия лекционного и семинарского типа;
- сведений о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ;
- сведений о закреплении обучающихся за кафедрами для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- закрепления дисциплин за кафедрами;

- распорядительных актов о распределении обучающихся по профилям/ магистерским программам в рамках направлений подготовки;
- данных приемной комиссии о планируемом приеме обучающихся на первый курс;
- сведений об образовательных программах аспирантуры;
- требований образовательных стандартов (ФГОС ВО);
- настоящего Положения.

5.3.Заведующий кафедрой производит закрепление преподавателей за дисциплинами по семестрам на учебный год.

Согласно ФГОС реализация ОП должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, квалификация которых соответствует квалификационным характеристикам, установленным в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Ассистент, преподаватель организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций[9].

Руководители образовательных программ, по согласованию с деканом и проректором по учебной работе, должны привлекать к образовательному процессу действующих руководителей и работников профильных организаций. Доля преподавателей данной категории (в приведенных к целочисленным значениям ставок) в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс, должна определяться в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Деканы факультетов и заведующие кафедрами в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом (кафедрой) ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета или заведующего кафедрой).

Размер учебной нагрузки декану факультета устанавливается в объеме не менее 450 часов, заведующему кафедрой не менее 750 часов.

Декан факультета и заведующий кафедрой, наряду с другими руководителями Университета, а также сотрудники иных структурных подразделений имеют право выполнять нагрузку, указанную в п. 4.1. на условиях штатного совместительства, где учебная работа составляет 60%.

5.4. Планирование других видов деятельности:

Заведующий кафедрой должен планировать и распределять все виды работ между преподавателями так, чтобы обеспечить их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Согласно ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации

[9] Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Планирование других видов деятельности осуществляется самим преподавателем ежегодно, согласовывается с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана. При этом учитывается годовой объем рабочего времени работника и запланированный объем учебной работы.

На основании планируемого объема учебной работы, утвержденной штатной численности ППС и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации преподавателя.

5.5. Расчет объема часов учебной нагрузки:

Для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут, для других видов учебной работы ППС (контроль самостоятельной работы, руководство практиками, выпускными квалификационными работами и др.) - астрономический час продолжительностью 60 минут.

В расчет нагрузки входят все виды учебной работы, обеспечиваемой кафедрой:

1. При проведении занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки объединяются (или могут) в учебные потоки.

Возможно формирование потоков из учебных групп различных специальностей и направлений подготовки.

2. При проведении семинарских и практических занятий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25-30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по разным специальностям и (или) направлениям подготовки[10].

3. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий по отдельным дисциплинам учебная группа может разделяться на подгруппы в целях обеспечения необходимых качественных показателей образовательного процесса (для занятий в специализированных лабораториях в соответствии с требованиями санитарных норм, правил техники безопасности и охраны труда). При условии соблюдения данных норм и соответствующего состава учебного оборудования возможно и укрупнение групп с организацией занятий в больших помещениях при участии нескольких преподавателей.

4. Для проведения занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся[11].

Расчет нагрузки осуществляется по образовательным программам с учетом общего контингента обучающихся (включая иностранцев) по состоянию на 1 марта текущего учебного года и контрольных цифр приема на 1 курс:

- по всем уровням подготовки высшего образования;

[10] п. 55 Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367.
[11] Там же.

- по всем формам обучения (очная, очно-заочная, заочная),
- по всем видам финансирования (бюджет, внебюджет).

В течение первой недели сентября нового учебного года деканаты и кафедры проводят корректировку расчета часов с учетом приема на 1 курс и движения контингента обучающихся, уточнение количества учебных групп и подгрупп и согласуют корректировку нагрузки с УМУ.

5.6. Работа по расчету учебной нагрузки преподавателей проводится в следующей последовательности:

- до 01 марта текущего учебного года, деканаты сдают в УМУ Университета рабочие учебные планы, утвержденные в установленном порядке на Ученом совете Университета и введенные в университетскую информационную среду Университета (далее - УИС).

Об изменениях рабочего учебного плана на следующий учебный год должны быть уведомлены заведующие кафедрами;

- до 15 апреля УМУ направляет на кафедры выписки из учебного плана, с визой начальника УМУ;
- до 01 июня кафедра предоставляет УМУ расчет учебной нагрузки кафедры на предстоящий учебный год, завизированные заведующим кафедрой;
- до 15 сентября кафедра предоставляет УМУ скорректированную нагрузку с учетом приема на 1 курс.

6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

6.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

6.2. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

– индивидуальный план и отчет работы преподавателя;
– расчёт часов работы по кафедре;
– индивидуальная учебная нагрузка преподавателя на очередной учебный год;
– сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями кафедры за месяц, 1 семестр, 2 семестр и за год. Данные документы представляются в УМУ заведующими кафедрами совместно с деканатом, реализующим ООП. За своевременность предоставления сведений ответственны заведующие кафедрами и деканы факультетов.

6.3. Заведующему кафедрой предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов внеаудиторных работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и плана работы кафедры.

6.4. Индивидуальные планы преподавателей кафедр на учебный год составляются преподавателем и утверждается заведующим кафедрой, индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета, индивидуальный план декана факультета утверждается проректором по учебной работе. После утверждения экземпляр хранится в делах кафедры, в электронном виде представляется в УМУ.

6.5. Ответственность за правильное определение объёмов всех видов работ в целом по кафедре, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов преподавателей возлагается на заведующих кафедрами.

6.6. Изменения в индивидуальные планы в течение учебного года могут вноситься по решению кафедры с согласия преподавателя. Внесённые изменения оформляются в виде служебной записки от заведующего кафедрой и после согласования с деканом факультета подаются в УМУ.

6.7. Контроль за выполнением индивидуальных планов работы деканов факультетов и заведующих кафедрами осуществляет проректор по учебной работе.

6.8. Выполнение видов учебной работы, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин, фиксируется в индивидуальном плане преподавателя и в УИС.

Выполнение индивидуальных планов контролируется по окончании семестра заведующими кафедрами и фиксируется в отчетах о выполнении учебной работы.

6.9. В течение 10 дней после окончания семестра каждый работник из числа ППС составляет отчёт о выполнении индивидуального плана преподавателя по всем запланированным видам работ, представляет заведующему кафедрой. При этом фактическое выполнение намеченного объёма работы указывается преподавателем в своем индивидуальном плане преподавателя.

6.10. Отчет о выполнении кафедрой учебной работы на текущий учебный год рассматривается на заседании кафедры и направляется декану факультета и после утверждения ими в учебно-методическое управление не позднее 30 июля текущего года.

7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

В часовом эквиваленте устанавливаются следующие нормы времени выполнения учебной работы при формировании учебной нагрузки преподавателю (в соответствии с учебными планами по образовательным программам):

I. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
Контактная работа обучающихся с преподавателем			
1. Аудиторные занятия			
1.	Проведение занятий лекционного типа, в т.ч. лекций с использованием инновационных форм и методов обучения (видеолекций, лекций-дискуссий, лекций-презентаций, проблемных лекций и др.)	1 час за 1 академический час на поток	Потоки формируются по согласованию с УМУ
2.	Проведение занятий семинарского типа, в т.ч. с использованием инновационных форм и методов (деловые игры, ролевые игры, тематические дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, создание имитационных моделей и др.), в т.ч. выездные тематические занятия на	1 час за 1 академический час на группу	Малочисленные группы следует объединять, учебную нагрузку считать для объединенной группы

	предприятиях и в организациях		
3.	Проведение практических занятий по физической культуре с обучающимися	1 час за 1 академический час занятий на группу	
4.	Проведение: лабораторных работ (включая допуск), предусмотренных учебными планами; практических занятий по иностранному языку, занятий в компьютерных классах, занятий в учебных лабораториях (учебных бюро), мастерских, практикумов по химии и физике	1 час за 1 академический час на подгруппу	Подгруппа не менее 12 чел.; для работы в компьютерных классах подгруппы до 20 чел. Перечень дисциплин для занятий в группах меньшей наполняемости допускается в исключительных случаях, согласовывается с УМУ и утверждается курирующим проректором
2. Консультации			
5.	Проведение текущих консультация по учебным дисциплинам, за исключением занятий по физкультуре и факультативным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану: - для очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения - 5%; - для заочной формы обучения - 10%. - 1 час на учебную группу, если по учебной дисциплине не предусмотрены лекционные часы по учебному плану	В соответствии с графиком текущих консультаций
6.	Проведение консультации перед промежуточной аттестацией	Перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу; Перед государственным экзаменом – 2 часа на поток	В соответствии с расписанием
7.	Проведение консультации перед вступительным испытанием	2 часа на поток	Не включается в основную нагрузку
3. Контроль			
8.	Приём устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ, прием переаттестации у обучающихся по ускоренному обучению	0,33 часа на человека	
9.	Приём зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в т.ч. дифференцированных зачетов (зачет с оценкой), прием переаттестации у обучающихся по ускоренному обучению	0,2 часа на человека	
10.	Приём государственного экзамена, защита ВКР, представление научного доклада об основных результатах подготовленной	0,5 часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной	Состав комиссии не более 8 человек

	научно-квалификационной работы (диссертации)	комиссии, включая председателя ГЭК	
11.	Проверка, консультации и приём контрольных работ, расчетно-графических работ и прочих работ обучающихся	0,5 часа на 1 обучающегося на дисциплину в семестр	В случае, если предусмотрено учебным планом, но не более 1 работы в год
12.	Приём зачетов по практике обучающихся, в т.ч. дифференцированных зачетов (зачет с оценкой)	0,2 часа на 1 обучающегося	
13.	Проверка рефератов по физической культуре	0,2 часа на 1 работу	Обучающиеся, освобожденные от занятий по физической культуре, но не более 1 реферата на 1 обучающегося в семестр
14.	Проверка рефератов по истории и философии науки по программам аспирантуры	0,5 часа на 1 работу	Не включается в основную нагрузку
15.	Прием кандидатского экзамена	1 час на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии, включая председателя	Не включается в основную нагрузку
16.	Приём вступительного испытания в Университет	3 часа на потоковый письменный экзамен	Каждому экзаменатору (не включается в основную нагрузку)
		0,25 часа на каждого поступающего	Применяется при проведении устного вступительного экзамена и рассчитывается на каждого члена комиссии (не включается в основную нагрузку)
		0,25 часа на проверку письменной работы	Из расчета 1 работа – 1 преподаватель (не включается в основную нагрузку)
4. Практика			
17.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой обучающихся (включая проверку отчетов)	**Учебная** *Стационарная* – 3 часа за рабочий день на учебную группу (подгруппу), при рассредоточенной практике 18 часов на 1,5 ЗЕ от общего объема практики в соответствии с учебным планом	- для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения. Подгруппа не менее 12 чел. для проведения практики в учебных лабораториях, учебных бюро; для проведения практики в компьютерных классах подгруппы до 20 чел. В остальных случаях при проведении практики учебные группы на подгруппы не

			делятся. Подгруппы меньшей наполняемости допускаются в исключительных случаях, согласовывается с УМУ и утверждается курирующим проректором
		0,5 часа на обучающегося на весь период практики	- для обучающихся по заочной форме обучения
		Выездная (полевая) – 6 часов за рабочий день на учебную группу на весь период практики	- для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения
		Выездная – 0,75 часа на обучающегося на весь период практики	для всех форм обучения
		Производственная 0,75 часа на обучающегося на весь период практики	для всех форм обучения
		Преддипломная 0,75 часа на обучающегося на весь период практики	для всех форм обучения
5. Руководство			
18.	Руководство, консультации, рецензирование и приём защиты курсовых работ, курсовых проектов	3 часа на работу	В случае, если предусмотрено учебным планом, но не более 1 работы в год
19.	Руководство ВКР	18 часов	на 1 бакалавра
		24 часа	на 1 специалиста
		28 часов	на 1 магистра
20.	Руководство аспирантом	50 часов в год	не включается в основную нагрузку
21.	Научное консультирование докторантом	50 часов в год	не включается в основную нагрузку
22.	Предзащита ВКР (бакалавров, специалистов, магистров)	0,5 часа на обучающегося	
23.	Руководство программой магистратуры	20 часов за 1 программу в учебном году	Руководителю программы
24.	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов и магистров	2 часа на 1 работу	Рецензирование ВКР обеспечивается внешними специалистами – представителями работодателя, научных

			учреждений и педагогического состава других образовательных организаций

II. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Расчетный объём работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Подготовка к проведению лекционных занятий	2 часа на лекцию	По фактическим затратам, но не более 2 часов на 1 лекцию	
2.	Подготовка к проведению занятий семинарского типа, в т.ч. с использованием инновационных форм и методов	2 часа на занятие	По фактическим затратам, но не более 2 часов на 1 занятие	
3.	Разработка рабочих программ, фондов оценочных средств и иных методических материалов по вновь вводимым дисциплинам, практикам	Из расчета 1 ЗЕ – 2 часа		Форма отчетности: рабочая программа, фонды оценочных средств и т.д.
4.	Переработка действующих рабочих программ, фондов оценочных средств и иных методических материалов по действующим дисциплинам, практикам	Из расчета 1 ЗЕ – 1 час	По фактическим, но не более 10 часов на одну дисциплину, практику	Форма отчетности: рабочая программа, фонды оценочных средств и т.д.
5.	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных работ	1 печатный лист	40 часов	
7.	Подготовка и проведение видеокурса	1 час занятий	5 часов	
8.	Разработка нового курса лекций	1 час занятий	2 часа	
9.	Разработка материалов для проведения государственной итоговой аттестации (программа ГИА, фонды оценочных средств, методические рекомендации и т.д.)		100 часов	На всех участников. Форма отчетности: программа ГИА, фонды оценочных средств и т.д.
10.	Разработка заданий и методических указаний для самостоятельной работы обучающихся	1 печатный лист	20 часов при подготовке нового курса, 10 часов для читаемого курса	

11.	Составление рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям)	1 рабочий учебный план	5 часов	
12.	Работа в научно-методических советах Минобрнауки России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобрнауки России		по фактическим затратам	Форма отчетности протоколы
13.	Работа в качестве члена Методического совета факультета, Университета	2 часа в месяц	На каждый вид участия, по фактическим затратам, но не более 20 часов в учебном году	Форма отчетности протоколы Методического совета
14.	Работа в редколлегиях научных журналах и т.п. органах	2 часа в месяц	На каждый вид участия, по фактическим затратам, но не более 20 часов в учебном году	
15.	Выполнение обязанностей заместителя декана по учебной работе	250 часов в учебный год		

III. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Расчетный объём работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа в месяц	По фактическим затратам, но не более 20 часов в учебном году	Форма отчетности протоколы
2.	Работа в качестве члена Ученого совета факультета, Университета	2 часа в месяц	На каждый вид участия, по фактическим затратам, но не более 20 часов в учебном году	Форма отчетности протоколы
3.	Проведение мероприятий по профессиональной ориентации молодежи и привлечению абитуриентов (публичные выступления, участие в выставках, презентациях направления подготовки (специальности))		1 час на 1 мероприятие	Программа дня открытых деверей и т.п.

4.	Повышение квалификации		По фактическим затратам	Форма отчетности: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовки
5.	Посещение и письменный анализ открытых занятий преподавателей		2,5 часа на 1 занятие, но не более 1 занятия в семестре	Форма отчетности: график взаимопосещения занятий по кафедре, журнал взаимопосещения преподавателей кафедры

IV. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Расчетный объём работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Выполнение научных исследований с подготовкой заключительного (промежуточного) отчета (раздела отчета) по госбюджетной НИР		100 часов на группу исследователей	Если работа не оплачивается
2.	Публикация статьи в зарубежном научном периодическом издании (в журнале), с импакт-фактором выше 3, индексируемом Web of Science или Scopus		90 часов	Подтверждается публикацией
3.	Публикация статьи, доклада в трудах зарубежной научной конференции или в трудах зарубежного общества (с импакт-фактором ниже 3), индексируемом Web of Science или Scopus		70 часов	Подтверждается публикацией
4.	Публикация статьи в журнале, входящем в перечень ВАК		70 часов	Подтверждается публикацией
5.	Публикация статьи в журнале, индексируемом в РИНЦ		50 часов	Подтверждается публикацией
6.	Публикация статьи в сборниках конференций, для депонирования, в сборниках научных трудов		30 часов	Подтверждается публикацией
7.	Подготовка докладов на конференции		25 часов	

8.	Участие в конкурсах грантов и целевых НТП различного уровня	1 мероприятие	40 часов	Подтверждается регистрацией
9.	Подготовка монографий	1 п.л.	40 часов	Подтверждается монографией
10.	Написание рецензий на статьи, диссертации	1 вид работы	10 часов	Подтверждается рецензией
11.	Написание рецензии на автореферат диссертации	1 работа	5 часов	Подтверждается рецензией
12.	Руководство НИР группы преподавателей		10 часов	Сведения о фактически выполненной работе за руководство НИР отражаются в отчетах кафедры
13.	Руководство НИРС с получением следующих результатов: статьи, доклады студентов на различных научных конференциях, форумах, семинарах; подготовка заявок на патенты в соавторстве со студентами; внедрение разработок с участием студентов		30 часов в год	Сведения о фактически выполненной работе за руководство НИРС отражаются в отчетах кафедры
14.	Участие в работе диссертационного совета по присуждению ученой степени кандидата или доктора наук: председатель, заместитель председателя ученый секретарь диссертационного совета		50 часов 40 часов 10 часов на 1 защиту	Наличие протоколов заседаний

V. Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Расчетный объём работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
1.	Работа в качестве куратора группы, курса		100 часов в год	Форма отчетности план и отчет о работе куратора, утвержденные начальником УВВР
2.	Работа в качестве куратора студенческого объединения, сообщества (общественного, научного, спортивного, творческого)		30 часов в год	
3.	Проведение культурно-массовых, физкультурно-	1 мероприятие	20 часов	

	спортивных, научно-просветительских мероприятий, организация досуга обучающихся в рамках реализации утвержденного календарного плана структурного подразделения, Университета			
4.	Разработка и реализация проектов по гармонизации межэтнических и межконфессиональных взаимодействий, профилактике зависимостей в студенческой среде		20 часов	
5.	Разработка и реализация проектов по пропаганде физической культуры и здорового образа жизни		20 часов	
6.	Организация и проведение мероприятий в студенческих общежитиях		20 часов	
7.	Участие в оказании помощи при проведении мониторингов по выявлению интересов, потребностей, ценностной ориентацией студенческой молодежи, их оценки организации внеучебной и воспитательной работы в структурном подразделении, в Университете		20 часов	

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник учебно-методического управления.

8.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несут заведующие кафедрами, деканы факультетов.

8.3. Контроль за выполнением требований настоящего положения осуществляет проректор по учебной работе.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

9.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета и фиксируются в начальником учебно-методического управления.

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				