

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о нормировании работы педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования и педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования**

### **1. Область применения, нормативные ссылки**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок нормирования, планирования и учета рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования и педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (далее - при совместном упоминании - преподаватели) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

постановление Министерства труда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»,

приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## **2. Общие положения нормирования рабочего времени**

2.1. Планирование и учет труда преподавателей осуществляется на основе годового бюджета рабочего времени.

2.2. Годовой бюджет рабочего времени педагогических работников в днях определяется как разность между количеством календарных дней в году и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска. Перевод годового бюджета рабочего времени в часы производится путем умножения годового бюджета рабочего времени в днях на продолжительность ежедневного рабочего времени.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - 36 часов в неделю.

2.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года ученым советом Университета и устанавливается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

2.6. Для педагогических работников допускается работа по совместительству (в объеме не более 0,5 ставки) и (или) на условиях почасовой оплаты (в объеме не более 300 часов). При работе по совместительству верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, соответствующей занимаемой доле ставки, но не выше половины от верхнего предела учебной нагрузки по соответствующим должностям. При работе по совместительству планируется не только учебная работа, но и другие виды работ в объеме, соответствующем доле занимаемой ставки.

### **3. Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования**

3.1. Объем максимальной годовой учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации, но не более 900 часов.

### **4. Определение учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования**

4.1. Объем учебной (преподавательской) работы составляет 720 часов в год за ставку. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

### **5. Порядок планирования объема учебного времени преподавателя**

5.1. Основными документами по планированию учебной работы на учебный год являются:

- расчет объема учебной работы и распределение поручений между преподавателями кафедр университета;
- штатное расписание (расчет численности педагогических работников для его выполнения);
- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год.

5.2. Расчет объема годовой учебной нагрузки кафедр университета, численности педагогических работников для его выполнения ежегодно производится специалистами учебно-методического управления, утверждается проректором по учебно-методической работе.

Структура учебной нагрузки по должностям профессорско-преподавательского состава рассматривается на учебно-методическом совете и утверждается приказом ректора.

5.3. Объем годовой учебной нагрузки кафедр университета и численность профессорско-преподавательского состава для его выполнения рассчитываются на основе:

- контингента обучающихся,
- учебных планов и графиков учебного процесса,
- количества и численности планируемых лекционных потоков, учебных групп (подгрупп),
- норм времени по видам учебной работы, приведенных в Приложении 1 к настоящему положению.

5.4. При расчете объема годовой учебной нагрузки кафедр университета учитывается, что:

- лекционные часы рассчитываются на лекционный поток, который, как правило, должен включать всех обучающихся по конкретной дисциплине, количество человек в потоке не более 200;
- для проведения практических и семинарских занятий, консультаций по учебным дисциплинам, в том числе перед экзаменами численность обучающихся

в учебной группе, обучающихся по программам высшего образования, как правило, принимается равной, 30 человек, по программам СПО - не более 25 человек. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе по программам СПО устанавливается до 15 человек;

- для проведения лабораторных занятий, занятий по изучению иностранного языка численность обучающихся в учебной подгруппе, как правило, принимается не более -18 человек;

- для проведения дисциплины «Физическая культура и спорт» численность обучающихся в учебной подгруппе принимается не более - 20 человек;

- численность специальных групп, сформированных из обучающихся с ОВЗ для проведения дисциплины «Физическая культура и спорт» - не более 12 человек.

- для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников численность обучающихся в учебной подгруппе принимается не более 12 человек;

для проведения практических занятий малокомплектные группы объединяются в потоки, в соответствии с учебным планом.

5.5. Распределение учебной нагрузки осуществляет заведующий кафедрой с учетом количества педагогических работников, установленного для кафедр объема годовой учебной нагрузки, индивидуальных задач преподавателей по видам работ.

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой должности в соответствии с заключенным трудовым договором. При распределении учебной нагрузки заведующий кафедрой должен выдержать требования федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры и её выполнение на кафедре.

5.6. Планирование других видов работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой, исходя из планов работы кафедры, института и программ развития университета.

5.7. Основным документом, определяющим объем и виды работы каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в котором указывается объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работ, повышение квалификации.

Индивидуальный план преподавателя кафедры подписывает преподаватель, заведующий кафедрой, директор института, утверждает проректор по учебно-методической работе. Индивидуальные планы работы хранятся на кафедре в течение шести лет.

5.8. Педагогическим работникам, завершающим написание диссертаций по решению ученого совета университета могут быть внесены изменения в индивидуальный план в части соотношения учебной и иной нагрузки до окончания запланированных работ.

5.9. В случае если преподаватель не может выполнять свои трудовые обязательства по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск и др.)

сроком до 14 дней, заведующий кафедрой на период отсутствия преподавателя корректирует расписание учебного процесса с целью замещения времени занятий отсутствующего преподавателя иными учебными дисциплинами, а по возвращении отсутствующий преподаватель восполняет часы аудиторной работы по специальному расписанию. В случае если педагогический работник отсутствует по уважительной причине более 14 дней, заведующий кафедрой вправе оформить других лиц из числа профессорско-преподавательского состава на работу по совместительству/совмещению или на условиях почасовой оплаты труда за замещение.

5.10. Учет выполнения объема учебной работы ведется преподавателем в индивидуальном плане работы по фактически затраченному времени и контролируется заведующим кафедрой по завершении каждого семестра.

Объем учебной работы, выполненной педагогическими работниками кафедры, отражается в отчете о работе кафедры за учебный год.

Допустимый объем отклонения от индивидуального плана преподавателя не может превышать 3 %. В случае невыполнения запланированного объема учебной работы в отчете указываются причины невыполнения. Педагогический работник несет ответственность за выполнение индивидуального учебного плана, заведующий кафедрой за надлежащий контроль выполнения индивидуального учебного плана, учебных занятий на время отсутствия работника в установленном законодательством порядке.

5.11. Ход и результаты выполнения кафедрами запланированных видов работ периодически обсуждаются на ученых советах университета, институтов, заседаниях кафедр.

5.12. Основанием для внесения изменений в учебную нагрузку кафедры является изменение контингента обучающихся.

5.13. При наличии вакантных должностей педагогических работников, отсутствии специалистов соответствующего профиля, временном увеличении объема учебной работы кафедры в установленном порядке могут привлекаться сотрудники и лица из других образовательных учреждений и организаций-представителей работодателя. Участие в образовательном процессе лиц из других образовательных учреждений и организаций-представителей работодателя допускается в установленном порядке.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ученым советом университета и действует до его отмены или замены новым.

6.2.В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые вступают в силу с момента их утверждения ученым советом университета.

Приложение 1

к положению о нормировании работы педагогических работников,  
осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего  
профессионального образования, профессорско-преподавательского  
состава

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ  
РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В КГУ**

№	Виды учебной работы	Норма времени в академических часах	Примечания
<b>АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ</b>			
1	Чтение лекций у обучающихся	1 час	Поточное, групповое занятие
2	Проведение практических занятий с обучающимися	1 час	Групповое занятие
3	Проведение лабораторных работ с обучающимися	1 час	Групповое занятие(не менее 8 студентов)
<b>КОНСУЛЬТАЦИИ</b>			
4	Консультации учащихся по всем дисциплинам на каждый учебный год	4 часа	На 1 студента в год
<b>КОНТРОЛЬ</b>			
5	Прием экзаменов + консультация (устных, письменных)	0,4	На 1 студента
6	Государственная итоговая аттестация выпускников (защита ВКР): Председатель ГЭК,  Член ГЭК	1 час  0,5 часа	На 1 студента
7	Допуск к защите ВКР (нормоконтроль)	0,5	На 1 ВКР
<b>ПРАКТИКА ОЧНАЯ и ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА</b>			
8	Руководство учебной практикой в лабораториях университета, включая проверку отчетов и проведение аттестации	6 часов	За 1 день практики на группу обучающихся
9	Руководство производственной и учебно-ознакомительной,	0,5 часа	За неделю практики на 1 обучающегося

	включая проверку отчетов и проведение аттестации (практика в организациях)		
10	Руководство преддипломной практикой практики магистров, включая проверку отчетов и проведение аттестации	1 час	За неделю практики на 1 обучающегося
<b>ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ В ВУЗ</b>			
11	Собеседование по дисциплинам вступительных испытаний	0,2 часа	За одну дисциплину на 1 студента
<b>РУКОВОДСТВО</b>			
12	Руководство, консультации, рецензирование, прием защиты курсовых работ	2 часа	На 1 работу
13	Руководство, консультирование ВКР по программам СПО, в том числе: консультирование «Экономической части» <i>(при наличии)</i> консультирование «Безопасность жизнедеятельности» <i>(при наличии)</i>	Всего 20 часов  1 час  0,5 часа	На 1 работу

Приложение 2

к положению о нормировании работы педагогических работников,  
осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего  
профессионального образования, профессорско-преподавательского  
состава

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ В КГУ**

№	Виды учебной работы	Норма времени в академических часах	Примечания
<b>АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ</b>			
1	Чтение лекций у обучающихся	1 час	Поточное, групповое занятие
2	Проведение практических занятий с обучающимися	1 час	Поточное, групповое занятие
3	Проведение лабораторных работ с обучающимися	1 час	Групповое занятие (по подгруппам)
<b>КОНСУЛЬТАЦИИ</b>			
4	Проведение консультаций перед экзаменами по учебным дисциплинам	2 часа	На группу перед промежуточной аттестацией обучающихся
5	Проведение консультаций перед государственным экзаменом	6 часов	На 1 экзамен
<b>КОНТРОЛЬ</b>			
6	Прием экзаменов (устных, письменных)	0,35 часа	На 1 обучающегося
7	Прием зачетов/диф. зачетов по дисциплинам учебного плана	0,25 часа	На 1 обучающегося. Только для <b>заочной формы</b> обучения Для очной и очно-заочной данный вид учебной работы в нагрузку не включается
8	Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников (государственный экзамен, защита квалификационных работ)	0,5 часа	Каждому члену комиссии ГИА
9	Подготовка отчета о работе комиссии ГИА	2 часа	Председателю комиссии ГИА
10	Рецензирование рефератов аспирантов по дисциплине	1 час	Преподавателю, ведущему дисциплину «История и философия науки»




	«История и философия науки» перед сдачей кандидатского экзамена		
11	Прием кандидатских экзаменов у аспирантов	1 час	Каждому преподавателю (члену экзаменационной комиссии) за каждого аспиранта
<b>ПРАКТИКА ОЧНАЯ и ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА</b>			
12	Руководство учебной практикой бакалавров и специалистов, включая проверку отчетов и проведение аттестации (практика на базе университета или в организациях, проводимые в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики)	2 часа	За 1 день практики на группу
13	Руководство учебной (полевая, пленэр) практикой бакалавров и специалистов, включая проверку отчетов и проведение аттестации (практика на базе университета или в организациях, проводимые в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики)	6 часов	За 1 день практики на группу обучающихся
14	Руководство производственной практикой бакалавров и специалистов, включая проверку отчетов и проведение аттестации (практика в организациях)	1 час	За неделю практики на 1 обучающегося
15	Руководство всеми видами практики магистров, включая проверку отчетов и проведение аттестации (практика на базе университета или в организациях),	1 час	За неделю практики на 1 обучающегося

<b>ПРАКТИКА ЗАОЧНАЯ ФОРМА</b>			
16	Общее руководство практикой обучающихся, включая проверку отчетов и проведение аттестации	1 час	За весь период практики на 1 обучающегося
<b>РУКОВОДСТВО</b>			
17	Руководство, консультации, рецензирование, прием защиты курсовых работ	3 часа	На 1 работу
18	Руководство, консультации, рецензирование, прием защиты курсовых проектов	4 часа	На 1 проект
19	Руководство, консультирование ВКР бакалавров/СПО. в том числе: консультирование «Экономической части» <i>(при наличии)</i> консультирование «Безопасность жизнедеятельности» <i>(при наличии)</i>	Всего 20 часов  1 час  0,5 часа	На 1 работу
20	Руководство, консультирование ВКР специалистов, в том числе: консультирование «Экономической части» <i>(при наличии)</i> консультирование «Безопасность жизнедеятельности» <i>(при наличии)</i>	Всего 25 часов  1 час  0,5 часа	На 1 работу
21	Руководство, консультирование ВКР магистров	15 часов	На 1 работу
22	Руководство, консультирование НКР аспирантов	30 часов	На 1 работу
23	Руководство образовательной программой по магистратуре	30 часов	За весь период обучения
24	Руководство НИР магистранта	15 часов	На 1 обучающегося ежегодно
25	Руководство аспирантом	50 часов	Ежегодно

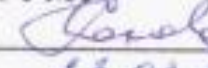
Лист согласования (визирования) к положению о нормировании работы педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, профессорско-преподавательского состава

Проректор по УМР

  
\_\_\_\_\_


/Л.И. Тимонина/  
(дата)

Начальник УМУ

  
\_\_\_\_\_

/Г.Г. Сокова/  
(дата)

Начальник Управления кадровой  
и правовой работы

  
\_\_\_\_\_

/Е.И. Давыдова/  
(дата)

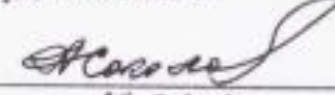
Начальник  
экономики

Управления

  
\_\_\_\_\_

/С.Н. Грачева/  
(дата)

Председатель профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников КГУ

  
\_\_\_\_\_

/А.В. Соколова/

(дата)