

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2023 13:57:02

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f910d6b04000099

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт непрерывного образования» (АНО ВО ИНО)

РАССМОТРЕНО:
на заседании Ученого совета
(протокол от «31» августа 2022 г. №8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИНО»
Цветлюк Л.С.
«31» августа 2022 г.

ПОРЯДОК

нормирования и планирования объемов работы научно-педагогических работников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования»

I. Общие положения

1.1. Порядок планирования определяет основные положения и примерные нормы времени для расчета различных видов работы научно-педагогических работников АНО ВО «ИНО» и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа 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», локальными нормативными актами Института.

1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю при условии работы в штатной должности на полную ставку, что составляет по образовательной программе по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры не менее 600 часов. Объем годовой нагрузки преподавателя, работающего на неполную ставку (0,75;0,5;0,25), соответствует доле занимаемой ставки.

1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель) включается учебная, учебно- методическая (организационно-методическая), научно-исследовательская, воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, определяемые их трудовыми договорами, индивидуальными планами, должностными инструкциями и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Научные работники наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии, специальности или направлению подготовки, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности.

II. Планирование учебной работы

2.1. Расчет учебной нагрузки кафедр производится на учебный год на основании:
- утвержденных учебных планов направлений подготовки по всем формам обучения и уровням профессионального образования;
- нормативов планирования объемов учебной работы;
- контингента обучающихся всех форм на договорной основе.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.2. При расчете учебной нагрузки и других видов работ для всех должностей ППС (НПП) 1 час нагрузки равен 1 академическому часу (45 минут).

2.3. Лекционные занятия планируются для потока студентов, обучающихся в рамках одного или нескольких направлений подготовки.

При расчете практических и семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью 30 человек.

Для расчета практических занятий по иностранным языкам академическая группа делится на подгруппы численностью 15-16 человек.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности.

Лабораторные занятия рассчитываются на подгруппу, как правило, численностью до 15 человек. В отдельных случаях лабораторные занятия могут планироваться группами. Если число студентов в группе составляет 19 и меньше, то деление на подгруппы не производится и лабораторные занятия рассчитываются на группу.

Направленность (профиль) подготовки в бакалавриате открывается для академической группы студентов, специализированная магистерская программа открывается при наличии не менее 5 студентов.

Дисциплины по выбору планируются согласно требованиям соответствующего локального нормативного акта Института.

2.4. Ответственность за выполнение нагрузки преподавателями кафедры несет заведующий кафедрой.

2.5. Общий годовой объем нагрузки преподавателя (количество часов) состоит из «Учебной работы (нагрузки)» и «Других видов работ»:

- учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается на заседании кафедры в зависимости от занимаемой должности и квалификации преподавателя в объеме до 900 часов в год. Учебная нагрузка (работа) включает в себя аудиторную (контактную) работу с обучающимися в процессе освоения ими основной профессиональной образовательной программы высшего образования и определяется индивидуальным

планом преподавателя, утверждаемым на заседании кафедры до 01 сентября текущего года, контроль в соответствии с учебным планом, экзамены, зачеты, зачеты с оценкой, курсовые работы, практики;

- «Другие виды работ» включает в себя учебно-методическую работу (УМР), научно-исследовательскую работу (НИР) и воспитательную работу (ВР) и пр.

С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей устанавливается годовой бюджет рабочего времени преподавателя, работающего на полной ставке, в количестве 1500 часов (52 недели - 8 недель отпуска = 44 недели * 36 час = 1584 часа; 14 праздничных дней * 6 час = 84 час; 1584 час - 84 час = 1500 час).

Должность на кафедре	Годовая норма объема работ на ставку (кол. часов в год)	В том числе по видам работ		
		Учебная работа		УМР, НИР, ВР
		нижние пределы ставки	верхние пределы ставки	
Профессор	1500	600	900	600 (900)
Заведующий кафедрой		600	900	
Доцент	1500	600	900	600 (900)
Старший преподаватель	1500	600	900	600 (900)

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.6. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Порядка, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

2.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Порядка.

III. Методическая работа

К основным видам учебно-методической работы относятся:

3.1. Подготовка и издание конспектов лекций, учебников, учебно-методических пособий, дидактического материала для лекционных и практических занятий и других учебно-методических материалов, включая методические рекомендации по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.2. Подготовка и актуализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин по реализуемым направлениям подготовки и специальностям.

3.3. Разработка и актуализация фонда оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4. Разработка программ практик, включая ФОС по практике.

3.5. Актуализация тематики курсовых работ.

3.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

3.7. Работа в научно-методических и методических советах разного уровня.

К основным видам организационно-методической работы относятся:

3.9. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, начальник отдела, декан, заведующий кафедрой, ученый секретарь).

3.10. Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член предметной комиссии).

3.11. Участие в работе кафедры и ученого совета института.

3.14. Курирование студенческих мероприятий.

3.15. Продвижение института на сайте и других медиаресурсах, дни открытых дверей.

3.16. Привлечение грантов, финансирования.

IV. Научно-исследовательская работа (в том числе научно-творческая)

К видам научно-исследовательской работы относятся

4.1. Написание и размещение статей в сборниках научно-исследовательских работ.

4.2. Написание монографий.

4.3. Курирование студентов.

4.4. Перевод аннотаций, научных статей, учебников и учебных пособий (разработки).

4.5. Участие в научных конференциях, семинарах.

В ставку входит 1 статья объемом не менее 0,25 п.л., размещенная в сборнике ВАК, или 2 статьи общим объемом не менее 0,5 п.л.

V. Международная работа

5.1. Участие в международных конференциях.

5.2. Участие в международных фестивалях.

5.3. Участие в международных симпозиумах.

VI. Повышение квалификации

6.1. Повышение квалификации.

6.2. Профессиональная переподготовка.

6.3. Получение второй специальности.

6.4. Обучение в аспирантуре, докторантуре.

6.5. Методическое совершенствование в чтении лекций, проведении практических занятий и т.д.

VII. Воспитательная работа

7.1. Работа в воспитательной комиссии: посещаемость, успеваемость, дисциплина, отчисление, восстановление и т.д.

7.3. Курирование студенческих мероприятий: конкурсов, конференций.

7.4. Поощрение студентов, награды.

Нормы времени для планирования и расчета объема основных видов учебной, учебно- методической, организационной работы для научно - педагогических работников и (или) лиц, привлекаемых Институтом к реализации программ высшего образования

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах (контактная работа)	Примечание
1. Учебная работа			
1.1.	Проведение занятий лекционного типа	1 час на поток за 1 акад. час	
1.2.	Проведение занятий семинарского типа (групповые)	1 час на группу / подгруппу за 1 ак.час	
1.3.	Приём экзаменов	0,3 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.4.	Приём зачетов	0,13 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.5.	Прием зачетов с оценкой	0,13 часа на 1 чел.	Для всех форм обучения
1.6.	Прием зачетов/экзаменов (тестирование)	0,5 часа на группу	
1.7.	Вступительные экзамены	4 часа – написание, 0,25 - проверка	
1.8.	Защита выпускной квалификационной работы	0,5 часа на 1 чел.	
1.9.	Защита курсовой работы, 1 курс	1 час	1 студент-руководителю работы
1.10	Защита курсовой работы, 2-6 курсы	1 час	1 студент-руководителю работы
1.11.	Руководство выпускной квалификационной работой	25 часов на обучающегося	1 работа 1 студента дневного отделения, 1 работа 1 студента вечернего отделения, 1 работа 1 студента заочного отделения 1 работа нескольких студентов разных специальностей
1.12.	Руководство факультетом/ кафедрой	225 часов (0,25 ставки)	
1.13.	Руководство научно-исследовательской работой студентов, в том числе творческой	1 час	1 работа
1.14.	Руководство практикой	1,5 час в неделю	Группа не более 30 человек
1.15.	Консультации	2 часа на группу, перед промежуточной аттестацией; 2 часа на поток абитуриентов перед вступительным испытанием	Группа не более 30 человек

2. Учебно-методическая работа			
2.1.	Разработка рабочей программы дисциплины	150 часов за п/л	Печатный лист = 16 страницам, набранным шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала
2.2.	Разработка конспекта лекций	150 часов за п/л	
2.3.	Переработка рабочей программы дисциплины	50 часов за п/л	
2.4.	Переработка конспекта лекций	50 часов за п/л	
2.5.	Подготовка к изданию сборника для практических занятий	50 часов за п/л	
2.6.	Подготовка к изданию раздаточного материала для лекционных и практических занятий	10 часов на одно занятие	
2.7.	Составление новых методических указаний для студентов-заочников А) по всему курсу с контрольными заданиями; Б) по семинарским и практическим занятиям; В) по курсовым работам; Г) по дипломным работам	80 часов за п/л	
2.8.	Переработка действующей учебно-методической документации и подготовка её к переизданию	50 часов за п/л	
2.9.	Составление экзаменационных билетов А) курсовые экзамены по дисциплине; Б) государственные экзамены;	А) 15 часов за вариант; Б) 25 часов за вариант;	
2.10.	Подготовка к новым семинарским и практическим занятиям	100% учебного времени	
2.11.	Подготовка и публикация учебно-методических пособий, учебников	10 часов за п/л	
2.12.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, тестов, установка и отладка программ и т.п.).	50 часов за п/л	
3. Научно-исследовательская работа			
3.1.	Руководство научно-исследовательской работой студента (подготовка доклада, выступления, презентации) к научному мероприятию (конференции, семинару) студентов	20 часов за 1 работу	
3.2.	Организация и проведение научного мероприятия (конференции, семинара и т.д.)	100 часов за одно мероприятие	
3.3.	Написание монографий, научных статей, учебников А) публикации в журналах ВАК Б) публикации в Web of Science или Scopus	А) 120 часов за 1 п/л Б) 150 часов за 1 п/л В) 100 часов за 1 п/л	

	В) публикации в журналах РИНЦ Г) публикации в других источниках	Г) 80 часов за 1 п/л	
3.4.	Написание учебных пособий в соответствии с планом НИР института	200 часов за 1 п/л	
3.5.	Подготовка научного доклада: А) публикация тезисов на научно-практическую конференцию; Б) публикация доклада; В) выступление с докладом на методическом семинаре;	А) 10 часов; Б) 40 часов; В) 10 часов;	
3.6.	Рецензирование или редактирование с составлением письменного отзыва А) монография; Б) учебник; В) программы дисциплины	А) 30 часов; Б) 20 часов; В) 10 часов;	
3.7.	Участие в НИР института	100-300 часов (в зависимости от уровня сложности и степени участия)	
3.8.	Руководство научно-исследовательской деятельностью студентов	20 часов на 1 студента	
3.9.	Другие виды научно-исследовательской деятельности (НИР по хоздоговорам, гранты, диссертационные исследования, рецензирование и редактирование научных изданий, организационная научная деятельность и др.)	20 часов за 1 п/л	
4. Организационно-методическая работа			
4.1.	Работа в течение учебного года в Учёном совете института	40 часов	
4.2.	Участие в заседаниях кафедры	60 часов	

5 Примерные нормы рабочего времени при выполнении воспитательной работы

№ п/п	Виды работ	Единицы измерения	Норма времени в часах
1.	Работа в качестве ответственного за профориентационную работу	Учебный год	До 100 часов
2.	Профориентационная работа в школах и техникумах	По согласованию с зав. кафедрой	
3.	Работа в качестве куратора студенческой группы на 1, 2 курсах	Учебный год	До 50 часов
4.	Индивидуальная воспитательная работа со студентами (индивидуальные собеседования и т.д.)	Учебный год	До 10 часов
5.	Организация и проведение мероприятий со студентами	По фактическим затратам с представлением отчетности	
6.	Контроль за добровольным трудом студентов, руководство студенческими отрядами	По фактическим затратам с представлением отчетности	

6. Примерные нормы рабочего времени при повышении квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Подготовка:	
	- докторской диссертации	До 80 часов
	- кандидатской диссертации	До 40 часов
2.	Защита в порядке соискательства (вне докторантуры, аспирантуры):	
	- докторской диссертации	До 80 часов
	- кандидатской диссертации	До 70 часов
3.	Повышение квалификации очная форма:	В объеме, установленном программой обучения
	- на курсах повышения квалификации, реализуемых институтом	
	- в вузе другого города	До 100 часов в месяц

Нормы времени для планирования и расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, организационной для научно - педагогических работников и (или) лиц, привлекаемых Институтом к реализации программ дополнительного профессионального образования

№ №	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета контактной работы(учебной нагрузки)			Примечание
		Обучение без применения дистанционных образовательных технологий	Обучение с частичным применением дистанционных образовательных технологий	Полностью дистанционное обучение (при наличии)	
1. Аудиторные занятия					
1.1	Чтение лекций	1 час за академический час			
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час			
1.3	Проведение вебинаров	x	x	1 час за 1 академический час занятий	
2. Консультации					
2.1	Групповое консультирование	0,05 часа за 1 академический час лекций на одну группу	x		
2.2	Дистанционное консультирование (присутствие в ЭИОС, скайпеит. п.) в установленные часы	x	x	0,5 часа за 1 академ. час пребывания на связи	
2.3	Индивидуальное консультирование: - проверка знаний	На учебную программу повышения квалификации продолжительностью до 40 часов – 1 час проверки заданий и консультирования на каждого слушателя, свыше 40 и до 80 часов – 2 часа, свыше 80 часов – 3 часа проверки заданий и консультирования			
2.4	Устное консультирование	Тоже, что и проверка знаний			
2.5	Письменное консультирование через ЭИОС	x	x	Тоже, что и проверка знаний	
3. Контроль					
3.1	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего		x	
3.2	Прием устных экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	до 0,3 часа на одного обучающегося			Повторный прием экзаменов и зачетов учитывается в учебно-методической работе

3.3	Прием письменных экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	2 часа на группу, 0,2 часа на проверку	
3.4	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	до 0,3 часа на одного обучающегося	
3.5	Прием переаттестаций у обучающихся, поступивших на обучение в сокращенные сроки по ускоренно программе	0,1 часа на одного обучающегося	Состав комиссии 3 человека
3.6	Итоговые экзамены, принимаемые в устной форме	до 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав итоговой экзаменационной комиссии не менее 4 человек
3.7	Итоговые экзамены, принимаемые в письменной форме	20 мин. на проверку письменной работы одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	
3.8	Итоговые экзамены, принимаемые в форме тестирования	1 час на группу каждому члену экзаменационной комиссии	
3.9	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам, предусмотренных УП	0,5 часа на реферат	
3.10	Рецензирование контрольных работ	0,5 часа на 1 работу	
3.11	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю. Не более 6 слушателей на одного преподавателя	
3.12	Руководство стажировкой, проводимой по индивидуальным планам слушателей	До 1 часа в неделю на каждого слушателя	
3.13	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	2 часа на работу;	Число курсовых работ не более 1 в программе
3.14	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	3 часа на проект;	

4. Учебно-методическая работа				
№ №	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета контактной работы(учебной нагрузки)		Примечание
		Обучение без применения дистанционных образовательных технологий	Обучение с частичным применением дистанционных образовательных технологий	
4.1	Размещение материалов в ЭИОС	х	0,2 часа на каждый час ДПП	
4.2	Корректировка материалов, размещенных в ЭИОС	х	0,05 часа на каждый час ДПП	
4.3	Размещение тестов в ЭИОС	х	3 часа на 1 тест	
4.4	Корректировка тестов в ЭИОС	х	0,2 часа на каждый тест	
4.5	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий	70 часов на один авторский лист		
4.6	Подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций	50 часов на один авторский лист		

4.7	Подготовка к изданию методических разработок, казаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов	30 часов на один авторский лист			
4.8	Посещение руководителями программ и другими преподавателями (взаимопосещение) занятий	1 час за 1 час посещения, но не более 20 часов в год			
4.9	Разработка вновь читаемого курса	Лекции с конспектом (презентацией) 4 часа на 1 час аудиторных занятий	Лекции и обучающие материалы, размещаемые в ЭИОС 4,5 часа на 1 час аудиторных занятий	Полный комплект материалов, размещаемых в ЭИОС 6 часов на 1 час аудиторных занятий	
4.10	Модернизация ранее читаемого курса	Лекции с конспектом(презентацией) 2 часа на 1 час аудиторных занятий	Лекции и обучающие материалы, размещаемые в ЭИОС 2 часа на 1 час аудиторных занятий	Полный комплект материалов, размещаемых в ЭИОС 3 часа на 1 час аудиторных занятий	
4.11	Подготовка к лекциям	1 час на час лекций			
4.12	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным занятиям	1 час на час занятий			
5. Организационно-методическая работа					
5.1	Подготовка материалов и участие в заседаниях: -Ученого совета, методического совета Института	3 часа на одно заседание			
5.3	Организация выездных тематических занятий на предприятия и в организации, стажировок и др. мероприятий, связанных с учебным процессом	По фактически затраченному времени.			

VIII. Индивидуальный план преподавателя

8.1. Документом, определяющим конкретные виды работы преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на каждый учебный год. В индивидуальный план вносятся следующие виды деятельности: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская работы.

8.2. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании Ученого совета, утверждается заведующим кафедрой, ректором.

8.3. Подведение итогов выполнения индивидуального плана преподавателя осуществляется по окончании учебного года.

При этом выполнение отдельных видов работы должно подтверждаться документально (на электронных носителях), например: основные профессиональные образовательные программы, рабочие программы дисциплин, учебные пособия, тестовые материалы, статьи и другие результаты. При подведении итогов за учебный год в индивидуальном плане преподавателя

указываются все изменения по всем видам работы, которые были произведены в течение учебного года, с указанием причин изменения.

8.4. Повышение квалификации преподавателя по профилю преподаваемой дисциплины планируется в соответствии с планом работы кафедры. Учебная нагрузка преподавателя снижается в зависимости от продолжительности и формы повышения квалификации.

8.5. На период длительной командировки, болезни, отпуска без сохранения заработной платы преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры на условиях дополнительной оплаты труда за счет экономии фонда заработной платы. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период его индивидуальный план при необходимости корректируется с учетом сроков отсутствия преподавателя и объема учебной работы в этот период.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Порядок

9.1 В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

9.2 Изменения и (или) дополнения в Порядок вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, изменением локальных актов Института.

9.3 Изменения и (или) дополнения в Порядок вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

10. Заключительные положения

10.1 Порядок вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Института, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Института.

10.2 Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка.

10.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом АНО ВО «ИНО».

10.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Порядке сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом АНО ВО «ИНО».