


Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

 Е.И. Михайлова

30.08 2018 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА РАБОТЫ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА В ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЕ  
РАБОЧЕГО ДНЯ**

**СМК-П-2.5-418-18**

**Версия 2.0**

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник учебно-методического отдела ДОКО

  
подпись, дата

И.П. Богушевич

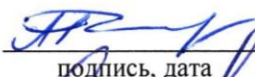
Зав. сектором учета и контроля учебной нагрузки  
учебно-методического отдела ДОКО

  
подпись, дата

Д.К. Антонова

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор по образовательной деятельности

  
подпись, дата

А.И. Голиков

Начальник управления – проректор по финансово-  
экономической и предпринимательской деятельности

  
подпись, дата

Г.Н. Павлов

Директор Департамента по обеспечению качества  
образования

  
подпись, дата

Т.В. Третьякова

Начальник Правового управления

  
подпись, дата


Е.А. Задорожная

Председатель профсоюзного комитета СВФУ

  
подпись, дата


А.С. Саввин

г. Якутск  
2018 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ.....	4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ РАБОТ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ (ПО ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЕ РАБОЧЕГО ДНЯ) .....	6
7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС .....	7
8. РАСЧЕТ ОБЪЕМА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.....	10
9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД И ОФОРМЛЕНИЕ ПОЧАСОВОЙ НАГРУЗКИ .....	11
10. ОПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ .....	12
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....	12
12. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
Приложение 1 .....	13
Приложение 2 .....	22
Приложение 3 .....	24
Приложение 4.....	25

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА


1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок планирования и учета труда педагогических работников Северо-Восточного федерального университета им. М.К.Аммосова (далее – СВФУ) и является нормативным документом для руководителей учебных подразделений, заведующих кафедрами, руководителей отделений, научных работников и профессорско-преподавательского состава СВФУ и его филиалов, занимающихся образовательной деятельностью.

1.2. Документ предназначен для использования при проведении расчета часов и на учебный год, при планировании и составлении индивидуальных планов работы преподавателей и отчетных документов кафедр, отделений и учебных подразделений.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003г. №14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. №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 19.11.2013г. N1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013г. N1259 «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 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова».

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Академический час** – отрезок учебного времени, продолжительностью 45 минут.

**Учебная работа профессорско-преподавательского состава** – включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), руководство курсовыми работами и проектами, выпускными квалификационными работами, научно-квалификационными работами, учебными и производственными практиками, самостоятельной работой обучающихся, проведение текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций и другие (см. Приложения).


**Внеучебная работа** – включает в себя: учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу.

**Нагрузка преподавателя** – объем поручений преподавателя по учебной и внеучебной работе, выраженный в часах.

**Поток** – совокупность учебных групп обучающихся нескольких направлений и специальностей, объединенных для изучения одной дисциплины с одинаковой трудоемкостью.

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ	–	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
ФГОС	–	Федеральный государственный образовательный стандарт направления, специальности
СУОС	–	Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт направления, специальности, разрабатываемый СВФУ
ВКР	–	Выпускная квалификационная работа обучающегося
ГЭК	–	Государственная экзаменационная комиссия
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
РГР	–	Расчетно-графическая работа (разновидность контрольной работы в виде решения задач с использованием графических изображений и комментариев)
СРС	–	Самостоятельная работа студентов
БРС	–	Балльно-рейтинговая система
НИР	–	Научно-исследовательская работа
НИРС	–	Научно-исследовательская работа студентов
ДОКО	–	Департамент по обеспечению качества образования
УМО	–	Учебно-методический отдел

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

СУКУН – Сектор учета и контроля учебной нагрузки  
ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа

## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям отделений при планировании и распределении учебной работы ППС кафедр необходимо руководствоваться утвержденным учебным планом по данному направлению подготовки (специальности), нормами времени указанными в **Приложениях** к данному Положению.

5.2. Для работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и организационно-воспитательная работа, планируемая в часах.<sup>1</sup>

5.3. Годовой объем рабочего времени преподавателя по первой и второй половине дня составляет 1458 часов (52 нед. - 11,5 нед.отпуск = 40,5нед. • 36 час = 1458 час).

5.4. Нормативная учебная нагрузка в первой половине рабочего дня по должностям профессорско-преподавательского состава университета за одну ставку заработной платы по программам высшего образования устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году, по программам среднего профессионального образования – 720 часов.


5.5. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность только по программам среднего профессионального образования норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.6. При формировании нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год учитываются следующие предельные нормативы: учебная работа, не может быть более 900 часов от общего объёма работы, составляющего 1458 часов за учебный год на одну штатную единицу, оставшаяся часть распределяется по видам работ второй половины дня: учебно-методическая и организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная.

5.7. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5.8. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками СВФУ и (или) лицами, привлекаемыми СВФУ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или)

<sup>1</sup> Статья 333 Трудового кодекса РФ

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками СВФУ и (или) лицами, привлекаемыми СВФУ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками СВФУ и (или) лицами, привлекаемыми СВФУ к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую СВФУ самостоятельно.

5.9. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

5.10. Объем контактной работы определяется образовательной программой СВФУ.

5.11. Выполнение всех видов учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки и специальностям, осуществляются соответствующими кафедрами СВФУ, отделениями и другими структурными подразделениями СВФУ. Закрепление дисциплин за кафедрами, отделениями, структурными подразделениями отражается в учебных планах на предстоящий учебный год.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ РАБОТ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ (ПО ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЕ РАБОЧЕГО ДНЯ)**

6.1. Кафедры до 1 февраля текущего учебного года осуществляют организационные работы по распределению студентов по специализациям/ профилям подготовки, определяют количество лекционных потоков, групп, подгрупп на следующий учебный год, список элективов (дисциплин по выбору), выбранных обучающимися на следующий учебный год. Согласованную с заместителями деканов и директоров по учебной работе информацию до 15 февраля передают в сектор учета и контроля учебной нагрузки учебно-методического отдела ДОКО для использования при проверке расчета объема учебных часов кафедр, отделений и других структурных подразделений. Порядок предоставления информации в филиале СВФУ определяется филиалом самостоятельно.

6.2. Сектор учебного планирования УМО ДОКО до 1 апреля формирует карты дисциплин кафедр, отделений (перечень дисциплин и других видов работ, закрепленных в учебных планах за кафедрами, отделениями) и передает заведующим кафедрами/руководителям отделений.


6.3. Кафедры, отделения до 10 апреля текущего учебного года на основании утвержденных учебных планов, карт дисциплин, контингента студентов на 1 апреля текущего года и планируемого контингента на 1 курс (контрольные цифры приема) следующего учебного года в соответствии с нормами времени для расчета учебной работы ППС осуществляют расчет учебных нагрузок на планируемый учебный год.

Учебная нагрузка по кафедрам и отделениям рассчитывается по всем формам и срокам обучения с учетом контингента студентов бюджетного и внебюджетного финансирования:

- расчет объема учебной нагрузки по бюджетному набору;
- расчет объема учебной нагрузки по внебюджетному набору.

6.4. В срок с 15 апреля до 1 июня текущего учебного года заведующие кафедрами, руководители отделений представляют в СУКУН УМО ДОКО:

- расчет объема учебных часов (по бюджетному и внебюджетному наборам)

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

утвержденный заместителями по учебной работе и деканами факультетов/директорами институтов на планируемый учебный год для контроля, проверки и согласования;

- предварительное распределение учебной нагрузки по каждому преподавателю;
- заявку на почасовой фонд (*объем часов, оплачиваемый по ставке почасовой формы оплаты труда*).

6.5. В срок **до 1 октября** нового учебного года кафедры, отделения проводят корректировку расчета часов с учетом приема на 1 курс и движения контингента студентов, уточнения количества учебных групп и подгрупп.

## **7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС**

7.1. Заведующие кафедрами, руководители отделений обязаны обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки и специальностям в рамках действующих ФГОС и СУОС по согласованию с директорами институтов и деканами факультетов.


7.2. При отсутствии или недостатке специалистов соответствующего направления или квалификации в университете, заведующий кафедрой/ руководитель отделения, обеспечивающий преподавание дисциплины по данному циклу, приглашает для преподавания высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля (с базовым высшим образованием) из других вузов или организаций и учреждений.

7.3. Распределение учебной работы между преподавателями кафедры/ отделения осуществляется заведующим кафедрой/ руководителем отделения с учетом характера и объема учебной работы. Конкретный объем учебной работы (в пределах 900 часов) устанавливается преподавателю заведующим кафедрой/ руководителем отделения с учетом должности, квалификации преподавателя, целесообразного приоритета отдельных видов работ.

7.4. Чтение лекций, как наиболее сложную и трудоемкую работу, рекомендуется поручать профессорам и доцентам.

7.5. Дополнительно штатный преподаватель может замещать не более 0,5 ставки (внутреннее совместительство). Штатный преподаватель может также выполнять учебную работу на условиях почасовой оплаты из расчета фактически затраченного времени, но не более 300 часов в учебный год при условии выполнения преподавателем нормативной годовой учебной нагрузки за учебный год на одну ставку. При необходимости, преподавать на условиях внутреннего совместительства могут научные работники и другие специалисты университета, имеющие соответствующую квалификацию.

7.6. Деканы факультетов, директора институтов 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, директора института или заведующего кафедрой). Декан факультета, директор института и заведующий кафедрой, наряду с другими руководителями университета, имеют право вести дополнительную учебную нагрузку на условиях штатного совместительства на своей или иной кафедре, или на условиях почасовой оплаты в объеме до 300 часов.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

7.7. Совместителями могут быть лица, не являющиеся сотрудниками СВФУ (внешнее совместительство).

7.8. При планировании нагрузки преподавателей, работающих на условиях совместительства, объём их учебной работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. Остальные виды работ для них планируются кафедрой/ отделением выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

7.9. Кафедра/ отделение планирует почасовой фонд:

1) для оплаты труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых из других вузов, предприятий, учреждений и организаций с целью:

- участия в работе ГЭК в качестве председателей и членов этих комиссий;
- руководства курсовыми работами и проектами;
- консультирования по подготовке выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ;
- рецензирования выпускных квалификационных работ (за исключением, выпускных квалификационных работ бакалавров), научно-квалификационных работ;
- руководства практиками обучающихся;
- руководства аспирантами;
- чтения актовых лекций;
- ведения занятий при отсутствии в университете квалифицированных кадров по данной дисциплине;

2) для оплаты работы с абитуриентами (прием вступительных испытаний, подготовка экзаменационных материалов и др.) штатных преподавателей университета;

3) для оплаты проведения занятий (по производственной необходимости) сотрудниками университета, не относящимися к ППС.


7.10. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, не свыше установленных норм.

7.11. Утвержденный «План работы кафедры/ отделения» на текущий учебный год является основополагающим плановым и отчетным документом, определяющим работу кафедры/ отделения в учебном году и базовым (исходным) документом для формирования индивидуальных планов преподавателей, которые не могут содержать в себе учебную нагрузку, не предусмотренную общим «Планом кафедры/ отделения».

7.12. Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, составляемым ежегодно и регламентирующим работу преподавателя, в который вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и другие виды работ.

7.13. Индивидуальный план работы преподавателя состоит из двух основных частей. Первая часть индивидуального плана работы преподавателя («первая половина» рабочего дня) устанавливается заведующим кафедрой/ руководителем отделения, исходя из общего объема учебной работы кафедры/ отделения по всем формам обучения. Вторая часть индивидуального плана работы преподавателя («вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работы. Она планируется с учётом общего плана



	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

развития университета, работы кафедры/ отделения и задач её/ его развития, исходя из продолжительности учебного года.

7.14. Индивидуальный план работы составляется в одном экземпляре по установленной форме и хранится в делах кафедры/ отделения. По окончании семестра и учебного года преподаватель обязан указать в индивидуальном плане его фактическое выполнение по каждой позиции и представить план вместе с отчетом о проделанной работе заведующему кафедрой/ руководителю отделения.

7.15. Индивидуальные планы работ преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры/ отделения при планировании учебной нагрузки на следующий учебный год, согласуются заведующим кафедрой/ руководителем отделения и утверждаются директором института (деканом факультета). Индивидуальные планы заведующих кафедрами/ руководителей отделений и заместителей руководителей учебных подразделений утверждаются руководителем учебного подразделения, а руководителя учебного подразделения – соответствующим проректором по направлению. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения, связанные с производственной необходимостью.

7.16. Наряду с индивидуальным планом работы преподавателя на каждого преподавателя, совместителя и почасовика заполняется карточка учебных поручений, в которую вносится учебная работа по первой половине рабочего дня из индивидуального плана, утверждается заведующим кафедрой/ руководителем отделения и согласовывается с преподавателем.

7.17. Изменения в индивидуальный план работы и карточку учебных поручений преподавателя после их утверждения вносятся с согласия преподавателя и могут быть оформлены протоколом заседания кафедры/ отделения. Изменения учебной нагрузки по кафедре/ отделению должны быть согласованы с руководителем учебного подразделения.


7.18. Контроль выполнения индивидуальных планов работы ППС осуществляет заведующий кафедрой/ руководитель отделения и руководитель учебного подразделения.

7.19. При невыполнении или перевыполнении запланированного объема работы, как отдельными преподавателями, так и кафедрами/ отделениями в целом, к отчету необходимо прилагать пояснительную записку заведующего кафедрой/ руководителя отделения и отдельно список преподавателей, не выполнивших индивидуальные планы без уважительных причин.

7.20. Заведующий кафедрой/ руководитель отделения и руководитель учебного подразделения несут персональную ответственность за выполнение плана работы во вверенных им подразделениях и своевременно ставят вопрос перед руководством университета о его корректировке в случае необходимости. Необходимая корректировка плана утверждается в установленном порядке.

7.21. Фактическое выполнение учебной работы по окончании каждого семестра фиксируется в индивидуальном плане и заверяется подписью заведующего кафедрой/ руководителя отделения и руководителя учебного подразделения.

7.22. Руководители учебных подразделений должны подводить общие итоги выполнения планов работы кафедрами/ отделениями на заседаниях ученых советов учебных подразделений.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

## 8. РАСЧЕТ ОБЪЕМА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

8.1. Для расчета аудиторной (лекционные, практические, семинарские, лабораторные занятия) нагрузки принят академический час продолжительностью 45 мин, для других видов учебной работы ППС (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство ВКР и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 мин. Продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут, т.е. 90 минут, с перерывом между часами 5 минут, между парами – не менее 10 минут).

8.2. Кафедры/ отделения составляют расчет объема часов учебной нагрузки по двум видам финансирования: бюджетному и внебюджетному.

8.3. Учебная нагрузка ППС рассчитывается:

– на поток (по лекционным часам) который, как правило, должен включать всех обучающихся курса. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины;

– на группу при расчете часов практических, семинарских, лабораторных и других видов занятий;

– на подгруппу при расчете часов лабораторных занятий.

8.4. Общее число студентов (обучающихся за счет средств федерального бюджета и за счет внебюджетных средств) в группе (подгруппе), как правило, должно составлять:

на семинарских и практических занятиях – не более 30 обучающихся;

на лабораторных занятиях – не более 15 обучающихся;

на занятиях по иностранному языку – не более 15 обучающихся;

на занятиях по физической культуре – не более 20 обучающихся;

на практических занятиях по специальным медицинским дисциплинам – не более 15 обучающихся;

на практических занятиях по стоматологии – не более 7 обучающихся;

на практических занятиях (на клинических базах лечебно-профилактических учреждений) в ординатуре – не более 5 обучающихся;


на практических занятиях по специальным дисциплинам для направления/специальности «Архитектура», для специальности «Дизайн архитектурной среды» – не более 7 человек;

на лабораторных занятиях по специальным дисциплинам для специальности «Олигофренопедагогика (с дополнительной специальностью «Логопедия»)» и для направления подготовки «Специальное дефектологическое образование» – не более 7 человек;

на практических занятиях по специальным дисциплинам для направления подготовки «Национальная художественная культура» – не более 7 человек;

на факультативной дисциплине – не менее 10 человек;

на курсах по выбору по программам подготовки бакалавров, специалистов – не менее 10 человек, на курсах по выбору по программам подготовки магистров, аспирантов, ординаторов – не менее 5 человек.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

## **9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД И ОФОРМЛЕНИЕ ПОЧАСОВОЙ НАГРУЗКИ**

9.1. Документами, определяющими учебную работу каждого преподавателя и кафедры/отделения, являются:

- Расчет часов учебной нагрузки по кафедре/отделению по бюджетному и внебюджетному наборам;
- Индивидуальный план работы преподавателя;
- Карточки учебных поручений по бюджетному и внебюджетному наборам о планируемой учебной работе преподавателей на очередной учебный год;
- Сведения о фактическом выполнении учебной работы преподавателями за осенний семестр, весенний семестр и за учебный год с разделением на бюджет и внебюджет.

9.2. При заполнении фактического выполнения нагрузки плановая часть индивидуального плана и карточки учебных поручений не изменяется, даже если фактическое ее выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану. Изменения в плановой части индивидуальных планов и соответственно карточек учебных поручений допускаются по согласованию заведующего кафедрой/руководителя отделения и декана/директора в исключительных случаях, вызванных объективными причинами (длительная болезнь преподавателя, длительные служебные командировки, выполнение внеплановой работы по заданию ректората и др.).

9.3. Выполнение индивидуальных планов должно проверяться и обсуждаться на заседании кафедры/отделения один раз в семестр. Выполнение учебно-методических, научно-исследовательских, организационно-методических и воспитательных работ отмечается заведующим кафедрой/руководителем отделения по представлению конкретных результатов.


9.4. Ответственные за учет учебной нагрузки на кафедрах/отделениях составляют сводные отчеты о выполнении преподавателями учебной нагрузки по итогам осеннего, весеннего семестров и учебного года по установленным формам. Отчеты кафедр/отделений о выполнении учебной нагрузки сдаются в СУКУН УМО ДОКО, копии отчетов хранятся в делах кафедры/отделения. Порядок предоставления отчетов в филиале СВФУ определяется филиалом самостоятельно.

9.5. Отчеты о фактическом выполнении учебной нагрузки преподавателями за учебный год по 1-й и 2-й половинам рабочего дня представляются в СУКУН УМО ДОКО:

- за осенний семестр – не позднее 5 февраля;
- за весенний семестр и учебный год – не позднее 30 июня.

9.6. Учебная нагрузка кафедры/отделения считается выполненной, если объем этой нагрузки в часах равен объему, установленному в расчете часов кафедры/отделения, который был утвержден при планировании нагрузки на новый учебный год.

9.7. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры/отделения, на которые приняты эти преподаватели.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

9.8. Оформление на почасовую оплату преподавателей-почасовиков из других организаций и учреждений производится посредством заключения «Договора на оказание услуг».

Акты выполненных работ на оплату представляются после завершения ими работы, но не позднее 10 июля отчетного учебного года.

9.9. Все отчетные документы представляются по формам, размещенным на портале СВФУ (на странице СУКУН УМО ДОКО).

9.10. За своевременность представления сведений ответственность несут заведующий кафедрой/ руководитель отделения и руководитель учебного подразделения.

## **10. ОПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

10.1. Штатные преподаватели за общую учебную нагрузку (бюджетная и внебюджетная), выполненную сверх нормы: 900 часов - 1 ставка, 1350 часов - 1,5 ставки, 450 часов - 0,5 ставки, 225 часов - 0,25 ставки (в том числе замена заболевшего преподавателя), получают дополнительную оплату по ставкам почасовой оплаты труда в пределах 300 часов при условии выполнения преподавателем **всех видов работ**, запланированных в индивидуальном плане на учебный год.

Оплата оформляется приказом ректора по представленным сведениям кафедры/отделения о фактическом выполнении учебной нагрузки в конце текущего учебного года.

10.2. Преподаватель, занимающий основную ставку (900 часов), не может иметь учебную нагрузку, более чем на 50% состоящую из:

- внебюджетной нагрузки, в случае основной бюджетной ставки;
- бюджетной нагрузки, в случае основной внебюджетной ставки.

10.3. Проведение, проверка и подготовка материалов вступительных испытаний на все программы и формы обучения оплачиваются штатным преподавателям по ставке почасовой оплаты труда по факту проведенной работы согласно приказу ректора.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

11.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.


11.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений, доводятся до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

11.3. Положение считается отмененным в случае внесения в него 5 изменений и разрабатывается его новая версия.

11.4. Форма листа регистрации изменений и дополнений представлена в Приложении 4.

## **12. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ**

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют ректор, проректора по направлениям подготовки, организующие и координирующие работу учебных подразделений СВФУ, директора филиалов, руководители учебных подразделений, директор ДОКО, начальник ПФУ.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П- Версия 2.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i>

## Приложение 1

### Нормы расчета времени работы ППС в первой половине дня для всех программ ВО

№	Вид учебной работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия</b>			
1	Чтение лекций: а) для потока до 90 обучающихся включительно  б) для потока более 90 обучающихся  в) <b>на иностранном языке</b> (кроме дисциплин по изучению иностранных языков)	а) 1 час на поток за 1 академический час  б) 1 час на поток за 1 академический час <b>(рассчитывается с коэффициентом 1,3)</b>  в) 1 час на поток за 1 академический час <b>(рассчитывается с коэффициентом 1,5)</b>	Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяется особенностями ОПОП. Потоки формируются учебными подразделениями по согласованию с ДОКО
2	Проведение лабораторного занятия	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на 2 подгруппы, если в группе 16 и более человек, если иное не установлено ФГОС и СУОС  В исключительных случаях группа может делиться на подгруппы по количеству посадочных мест в лаборатории (специализированном кабинете)
3	Проведение практического занятия или семинара:  а) обучающимся по всем образовательным программам  б) <b>на иностранном языке</b> (по всем образовательным программам) (кроме дисциплин по изучению иностранных языков)	а) 1 час на группу за 1 академический час  б) 1 час на группу за 1 академический час <b>(рассчитывается с коэффициентом 1,5)</b>	Группа может делиться на подгруппы в связи с особенностями реализации ОПОП (приведены в п.8.4. раздела 8)
<b>Консультации</b>			
4	Проведение консультации:		



	а) перед текущими экзаменами б) перед государственным экзаменом в) консультации перед государственным междисциплинарным экзаменом г) проведение консультации перед вступительным испытанием	а) 2 часа на поток (группу) б) 2 часа на поток (группу) в) 2 часа на дисциплину, но не более <b>12 часов в сумме</b> по всем дисциплинам, входящим в экзамен г) 2 часа на поток	
<b>Контроль</b>			
5	Прием зачета для обучающихся по программам, реализуемым без применения БРС	0,17 часа (10 мин.) на 1 студента	Но не более 6 часов на группу
6	Прием экзамена	0,25 часа (15 мин.) на 1 студента	Но не более 7 часов на группу
7	Прием переаттестаций у студентов, переводящихся на ускоренное обучение, а также восстанавливающихся и переводящихся с иных образовательных программ или вузов	0,25 часа на одну переаттестацию	Не учитывается в плановой нагрузке (учитывается при фактическом выполнении)
8	Для гуманитарных направлений: Проверка контрольных работ/ индивидуальных заданий/ рефератов/ эссе и т.д.	0,17 часа (10 мин) на 1 обучающегося в семестр	0,58 часа на 1 обучающегося в семестр учитывается во второй половине рабочего дня В расчете часов учитывается только один вид работы на одну дисциплину
	Для технических, естественнонаучных и медицинских направлений: Проверка РГР/ расчетных работ/ рефератов/ протоколов/ актов / историй болезни	0,25 часа (15 мин) на 1 обучающегося в семестр	0,75 часа на 1 обучающегося в семестр учитывается во второй половине рабочего дня В расчете часов учитывается только один вид работы на одну дисциплину
9	Контроль самостоятельной	все формы обучения –	




Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
**Система менеджмента качества**

**СМК-П-  
Версия 2.0**

**Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня**

	работы обучающегося (КСР)	до 5 % от часов СРС в учебном плане на каждую дисциплину по всем уровням обучения	
10	Контроль успеваемости при использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов	0,1 часа на 1 обучающегося в семестр по каждой дисциплине	
11	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ/проектов по дисциплине 1-2 курсы 3- 4 курсы 5, 6 курсы магистранты	1 час на работу 2 часа на работу 3 часа на работу 3 часа на работу	
12	Прием экзамена по кандидатскому минимуму	0,75 часа на 1 аспиранта, экстерна по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов должно быть не менее 3-х. Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
13	Рецензирование реферата для сдачи кандидатского минимума	1 час на 1 реферат	
<b>Государственная итоговая аттестация</b>			
14	Руководство ВКР (по программам бакалавриата, специалитета)	22 часа	
15	Рецензирование ВКР/ НКР обучающегося: а) по программам специалитета, магистратуры б) по программам аспирантуры	а) 2 часа б) 3 часа	
16	Участие в работе ГЭК (за исключением медицинских специальностей): а) в качестве члена комиссии при приеме экзамена в устной форме и защите ВКР б) в качестве председателя комиссии в) в качестве секретаря ГЭК	а) 0,5 часов на 1 выпускника б) 0,75 часов на 1 выпускника в) 0,75 часов на 1 выпускника	а) Не более 6 часов в день каждому члену комиссии б) Не более 8 часов в день

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-Версия 2.0</b>	<b>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</b>

	г) в качестве секретаря ГЭК по защите ВКР  д) в качестве члена комиссии при приеме экзамена в письменной форме	г) 1,5 часа на 1 выпускника  д) не более 4 часов на поток (в зависимости от длительности экзамена), проверка - 0,3 часа на 1 работу	д) Работу проверяет 1 преподаватель
17	Участие в работе ГЭК по медицинским специальностям: 1) в качестве члена междисциплинарного тестового экзамена (I этап) 2) в качестве члена комиссии по проверке практических умений (II этап) 3) в качестве члена комиссии при собеседовании с решением ситуационных задач (III этап) 4) в качестве члена комиссии при тестировании (сертификационный экзамен) (IV этап)	1) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии 2) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии 3) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии 4) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии, экзаменатору	Предусмотрен по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология». Письмо МЗ России от 15.06.2000г. №251016646 «Об итоговой государственной аттестации выпускников высших медицинских и фармацевтических учебных заведений РФ»
<b>Практика</b>			
18	Руководство педагогической практикой обучающихся по программам специалитета, бакалавриата (очная форма обучения): а) групповому руководителю-методисту б) преподавателям психологии и педагогики в) проведение установочной и итоговой конференции (для студентов заочной формы обучения)	а) 18 часов в неделю на группу без деления на подгруппы (для всех курсов) б) 6 часов в неделю на группу без деления на подгруппы в) 2 часа на группу	В случае выезда студентов очной формы обучения на практику в улусы и для студентов <b>заочной формы</b> обучения, в учебную нагрузку преподавателя входят только часы проверки и защиты отчетов по практике (из расчета 1 час на 1 студента)





Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
**Система менеджмента качества**

**СМК-П-  
Версия 2.0**

***Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня***

19	Руководство летней педагогической практикой	2 часа на 1 студента на весь период практики	Руководителем является преподаватель кафедры педагогики
20	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчета по практике	5 часов в неделю на группу	
21	Руководство <b>учебно-полевыми</b> практиками: геологической, археологической; практиками по биологии, зоологии и другими с проверкой отчета по практике	48 часов в неделю на подгруппу (для всех курсов) с выездом в полигоны	Группа делится на 2 подгруппы, если в группе 16 и более человек В случае деления подгруппы на бригады, общий объем часов не меняется, а делится между руководителями бригад
22	Руководство практикой с проверкой отчета: <b>а) учебно-ознакомительными, учебно-профессиональными</b> (музейной, архивной, фольклорной, диалектологической, геодезической, геологической, буровой, технологической и др.) <b>б) производственной</b>  <b>в) проведение конференции по практикам</b> (учебная, производственная, преддипломная)	1) 36 часов в неделю на группу с выездом преподавателя на место проведения практики (в улусы и пригород г.Якутска) 2) 2 часа за рабочий день на группу в случае проведения практики в г.Якутске 3) 1 час на 1 студента без выезда преподавателя на место проведения практики (проверка отчета)  в) 2 часа на группу	В случае деления группы на подгруппы, общий объем часов не меняется, а делится между руководителями подгрупп.  Для студентов заочной формы обучения, в учебную нагрузку преподавателя входят только часы проверки и защиты отчетов по практике (из расчета 1 час на 1 студента)  в) Для всех форм обучения
23	Руководство практиками (всеми видами, за исключением НИР магистрантов) <b>магистрантов и аспирантов</b>	1 час в неделю на 1 обучающегося руководителю практики (научному руководителю магистранта и аспиранта)	



24	<p>Руководители практик от базовых учреждений, организаций и предприятий:</p> <p>а) педагогическая практика</p> <p>б) учебная практика</p> <p>в) производственная и преддипломная практика</p> <p>г) руководство практиками магистрантов и аспирантов (всеми видами, за исключением НИР магистрантов)</p>	<p>а) руководителю учебно-воспитательного учреждения или его заместителю по учебной работе 2 часа на группу (подгруппу) на весь период практики; <b>1-2 курсы:</b> преподавателю, учителю, воспитателю или классному руководителю – <b>1 час</b> в неделю на 1 студента; <b>3-4 курсы:</b> преподавателю, учителю, воспитателю – <b>1,5 часа</b> в неделю на 1 студента, классному руководителю – <b>1 час</b> в неделю на 1 студента.</p> <p>б) руководителю практики от производства - <b>5 часов</b> на группу (подгруппу) в неделю. В подгруппе должно быть не менее <b>8</b> человек. Если у руководителя меньше 8 студентов, расчет делается пропорционально числу студентов (от минимальной наполняемости)</p> <p>в) руководителю практики - <b>2 ч.</b> на 1 обучающегося в неделю</p> <p>г) руководителю практики из других организаций – <b>2ч.</b> на 1 обучающегося в неделю</p>	<p>а) Не более 3-х студентов на одного руководителя на период прохождения практики</p> <p>б, в, г) Оплата руководителю практики от производства устанавливается, если часы за руководство практикой не входят в учебную нагрузку ППС кафедры. В этом случае, в учебную нагрузку ППС кафедры входят часы за проверку отчета, из расчета 1 час на 1 обучающегося.</p>
----	---	--	---



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
Система менеджмента качества

СМК-П-  
Версия 2.0

*Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня*

	д) руководство учебной и/или производственной практикой (с получением рабочей профессии)	д) количество часов устанавливается в соответствии с договором и программой обучения по рабочей профессии	д) Для прикладного бакалавриата
<b>Работа с поступающими</b>			
25	<p>1) Прием вступительных экзаменов:</p> <p>а) устного, для программ специалитета, бакалавриата</p> <p>б) устного, для программ магистратуры и аспирантуры</p> <p>в) письменного (для всех программ)</p> <p>г) в виде тестирования (для всех программ)</p> <p>д) проведение вводного тестирования для иностранных граждан, поступающих в СВФУ по квотам Минобрнауки</p> <p>2) прием дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности:</p> <p>а) в виде собеседования</p> <p>б) в виде тестирования</p>	<p>а) 0,25 часа на 1 экзаменуемого;</p> <p>б) 0,5 часа на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору</p> <p>в) 4 часа на проведение 1 экзамена на поток, 0,3 часа на проверку 1 работы</p> <p>г) 2 часа на проведение на поток поступающих 0,15 часов на проверку теста</p> <p>д) 0,3 часа на 1 поступающего</p> <p>а) 0,25 часа на одного поступающего</p> <p>б) 2 часа на проведение на поток поступающих 0,15 часов на проверку теста</p>	<p>а) Экзамен принимают 2 преподавателя Каждому экзаменатору в день не более 8 часов</p> <p>б) Число экзаменаторов должно быть не более 3-х. Каждому экзаменатору в день не более 8 часов</p> <p>в) Работу проверяет 1 преподаватель Каждому экзаменатору в день не более 8 часов</p> <p>г) Каждому экзаменатору в день не более 8 часов</p> <p>д) Не более 3 экзаменаторов</p>




Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
**Система менеджмента качества**


**СМК-П-  
Версия 2.0**

***Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня***

	в) в виде других испытаний, кроме тестирования и собеседования 3) проведение апелляции  4) просмотр работ  5) перепроверка письменных работ председателем предметной комиссии  6) перепроверка письменных тестов председателем предметной комиссии  7) подготовка экзаменационных материалов	в) по фактически затраченному времени 3) 0,2 часа на перепроверку 1 работы  4) 0,16 часов на 1 работу  5) 0,2 часа на 1 работу  6) 0,15 часа на тест  7) 0,15 часа на 1 вопрос теста  0,25 часа на 1 вопрос экзамена	в) Но не более 8 часов в день на одного члена комиссии 3) Но не более 2 часов в день на 1 преподавателя по каждому предмету  4) Но не более 2 часов в день на 1 преподавателя по каждому предмету  5) Выборочная проверка до 10% общего числа работ  6) Выборочная проверка до 5% общего числа тестов  7) Но не более 10 часов на один предмет  Но не более 15 часов на один предмет
<b>Руководство</b>			
26	Руководство аспирантом (очной и заочной форм обучения)	50 часов на 1 аспиранта в год	За одним руководителем - доктором наук, профессором закрепляется не более 5 чел. За одним руководителем - доцентом, к.н. не более 3 чел. Руководство свыше установленных норм учитывается по факту защиты
27	Руководство программой аспирантуры	до 40 часов в год	
28	Руководство программой магистратуры	до 40 часов в год	
29	Научное руководство магистрантом	30 часов на 1 магистранта в год, включая руководство НИР и магистерской диссертацией	Не более 10 магистрантов на 1 преподавателя

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

*Примечание:* Для иностранных студентов, обучающихся по ОПОП, нормы времени по индивидуальным видам учебной работы (консультации, контрольные задания, курсовые работы, практика, зачеты, экзамены, ВКР, ГЭК), увеличиваются на 20% (берутся с коэффициентом 1,2).

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П- Версия 2.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i>

**Приложение 2**

**Нормы расчета времени учебной работы педагогических работников, участвующих в реализации программ СПО**

№	Вид учебной работы	Нормы времени в часах для расчета нагрузки	Примечания
1	2	3	4
1	Чтение лекций	1 час на поток за 1 академический час	
2	Проведение лабораторного занятия	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на 2 подгруппы, если в группе 16 и более человек, если иное не установлено ФГОС и СУОС
3	Проведение практического занятия или семинара	1 час на группу за 1 академический час	Без деления на подгруппы
4	Проведение консультации: а) текущей (по учебным дисциплинам)  б) перед текущими экзаменами (промежуточной аттестацией)	а) 4 часа на 1 обучающегося на каждый учебный год б) 2 часа на поток (группу)	а) согласно ФГОС
5	Прием экзамена	15 минут на 1 обучающегося	Не более 7 часов на группу
6	Прием переаттестаций обучающихся, переводящихся на ускоренное обучение, а также восстанавливающихся и переводящихся с иных образовательных программ и с других учебных заведений	0,25 часа на одного обучающегося на переаттестацию одной дисциплины	Не учитывается в плановой нагрузке (учитывается при фактическом выполнении)
7	Контроль самостоятельной работы обучающегося	до 5% от часов СРС на группу в учебном плане на каждую дисциплину	
8	Контроль успеваемости по рейтинговой системе оценки знаний обучающихся	0,1 часа на 1 обучающегося в семестр по каждой дисциплине	
9	Проверка контрольных работ/ РГР	Не более 0,15 часа на 1 обучающегося в семестр	
10	Проверка, составление	1 час на каждую	П.6.2.7 Положения об




Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
Система менеджмента качества

СМК-П-  
Версия 2.0

*Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня*

	письменного отзыва и прием курсовых работ (проектов)	курсовую работу (проект)	организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине (модулю) СПО
11	Руководство и консультации ВКР (дипломной работы)	20 ч. на одну работу (ПППСЗ), 10 ч. на одну работу (ППКРС)	
12	Рецензирование ВКР (дипломной работы) обучающегося	2 часа на 1 работу	
13	Участие в работе ГЭК: а) проведение консультации перед экзаменом б) прием экзамена и защита ВКР (дипломной работы) в) председателю комиссии г) секретарю ГЭК	а) 2 часа на группу  б) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии в) 0,75 часа на 1 выпускника г) 1,5 часа на 1 выпускника	б) не более 6 часов в день каждому члену комиссии  в) не более 8 часов в день
14	Руководство практикой с проверкой отчета: а) учебно-ознакомительной, учебно-профессиональной, технологической, производственной  б) руководство преддипломной практикой	а) - 36 часов в неделю на группу с выездом преподавателя на место проведения практики в улусы и пригороды г.Якутска - 2 часа за рабочий день на группу в случае проведения практики в г.Якутске - 1 час на 1 обучающегося без выезда преподавателя на место проведения практики (проверка отчета) б) 5 часов в неделю на группу	В случае деления группы на подгруппы, общий объем часов не меняется, а делится между руководителями подгрупп

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П- Версия 2.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня</i></b>

### Приложение 3

#### Дифференцированные годовые нормы учебной нагрузки по занимаемой должности

Учебная нагрузка устанавливается:

а) деканам факультетов/ директорам институтов	а) до 500 часов
б) заместителям деканов (директоров) факультетов (институтов) по учебной работе	б) 500 часов
в) заместителям деканов (директоров) факультетов (институтов) по воспитательной работе	в) 650 часов
г) заместителям деканов (директоров) факультетов (институтов) по научной работе	г) 650 часов
д) заведующим кафедрами/отделениями	д) 600 часов
е) заместителю зав.кафедрой, если зав.кафедрой является совместителем	е) 750 часов
ж) председателям УМК (учебно-методических комиссий) подразделений	ж) 650 часов
з) профессору – исследователю	з) не менее 150 часов
и) доценту-исследователю	и) не менее 200 часов
к) профессору-наставнику	к) не более 200 часов
л) научному работнику	л) не менее 100 часов
м) преподавателям СПО, исполняющим обязанности заведующего кафедрой	м) 600 часов





Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
**Система менеджмента качества**

**СМК-П-  
Версия 2.0**

***Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава в первой половине рабочего дня***

## Приложение 4

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене нных	новых	аннулир ованных					