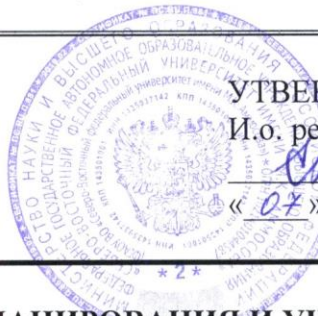


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

 Е.И. Михайлова


« 07 » июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЁТА РАБОТЫ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ИНЫХ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЕ РАБОЧЕГО ДНЯ**

Версия 3.0


РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического отдела ДОКО


подпись, дата

И.П. Богушевич

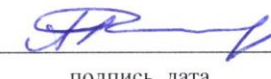
Зав. сектором учёта и контроля учебной нагрузки
учебно-методического отдела ДОКО


подпись, дата

Д.К. Антонова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по образовательной
деятельности


подпись, дата


А.И. Голиков

Проректор по естественному и техническому
направлениям


подпись, дата

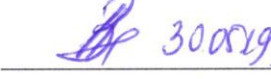
А.Н. Николаев

Проректор по довузовскому, педагогическому и
дополнительному профессиональному образованию


подпись, дата 4-05-19

М.П. Фёдоров

Проректор по гуманитарному образованию и
корпоративной политике


подпись, дата 30.05.19

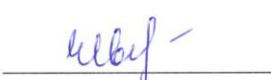
Н.М. Зайкова

Начальник управления - проректор по финансово-
экономической и предпринимательской
деятельности


подпись, дата

Г.Н. Павлов

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений


подпись, дата


Е.А. Задорожная

Директор Департамента по обеспечению качества
образования


подпись, дата


Т.Е. Алексеева

г.Якутск,
2019 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

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 И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	7
8	РАСЧЕТ ОБЪЕМА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.....	9
9	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД И ОФОРМЛЕНИЕ ПОЧАСОВОЙ НАГРУЗКИ.....	10
10	ОПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.....	11
11	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	11
12	КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
13	Приложение 1.....	13
14	Приложение 2.....	21
15	Приложение 3.....	24
16	Приложение 4.....	26
17	Приложение 5.....	27
18	Приложение 6.....	34

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

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, профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников СВФУ и его филиалов, занимающихся образовательной деятельностью.

1.2. Документ предназначен для использования при проведении расчета часов 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 Минобразования 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»;
- Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- 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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

- 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 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 и иных педагогических работников – 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 ВО и СПО
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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

ДОКО	–	Департамент по обеспечению качества образования
УМО	–	Учебно-методический отдел
СУКУН	–	Сектор учета и контроля учебной нагрузки
ОПОП	–	Основная профессиональная образовательная программа
УЧП	–	Учебное подразделение
ВО	–	Высшее образование
СПО	–	Среднее профессиональное образование

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям отделений, руководителям учебных подразделений СПО при планировании и распределении учебной работы ППС и иных педагогических работников необходимо руководствоваться утвержденными учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена и нормами времени расчета часов учебной нагрузки, 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.¹

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


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

5.5. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность только по образовательным 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 при реализации образовательной программы ВО на учебный год учитываются следующие предельные нормативы: учебная работа, не может быть более 900 часов от общего объема 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 всем образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

¹ Статья 333 Трудового кодекса РФ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

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) 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 ОПОП, 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 обучающихся 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 с учетом отчислений студентов, ожидаемого выпуска и плана набора на следующий учебный год (контрольные цифры приема) в соответствии с нормами времени для расчета учебной работы ППС и иных педагогических работников осуществляют расчет учебных нагрузок на планируемый учебный год.

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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня

- 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 (ВО и СПО), руководители отделений УЧП представляют в СУКУН УМО ДОКО:

- расчет объема учебных часов (по бюджетному и внебюджетному наборам) утвержденный заместителем руководителя УЧП по учебной работе и руководителем УЧП, 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 УЧП 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 И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Заведующие кафедрами, руководители отделений обязаны обеспечить подбор преподавателей для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена в рамках действующих ФГОС и СУОС по согласованию с директорами институтов, деканами факультетов и руководителями УЧП СПО.


7.2. При отсутствии или недостатке специалистов соответствующего направления или квалификации в СВФУ, 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 / заведующим отделением с учетом характера и объема учебной работы. Конкретный объем учебной работы устанавливается преподавателю заведующим кафедрой/ руководителем отделения с учетом должности, квалификации преподавателя, целесообразного приоритета отдельных видов работ.

При определении учебной работы ППС и иных педагогических работников кафедры/отделения заведующий кафедрой/ руководитель отделения обязан соблюдать следующие принципы:

- равномерного распределения учебной нагрузки кафедры/отделения между ППС и иными педагогическими работниками кафедры/отделения;
- учебная нагрузка должна соответствовать занимаемой должности и /или специальности ППС и иных педагогических работников;
- не допускать превышения верхнего предела объема учебной нагрузки ППС и иных педагогических работников кафедры/отделения при соответствии общего объема учебной нагрузки кафедры/отделения нормативному объему учебной нагрузки, который рассчитывается по формуле: 900 часов * количество штатных единиц кафедры/отделения.

В случае, если учебная нагрузка внутри кафедр/ отделения больше нормативного объема учебной нагрузки руководитель учебного подразделения обязан на текущий учебный год

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

перераспределить учебную нагрузку внутри учебного подразделения между кафедрами/отделениями с учетом соответствия специальности ППС и иных педагогических работников профилю преподаваемых дисциплин.

Заведующий кафедрой/ заведующий отделением и руководитель УчП несут персональную ответственность за распределение учебной нагрузки между ППС и иными педагогическими работниками УчП.

В случае последующего сохранения неравномерного распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры / отделения вводится корректировка по уменьшению размера фонда стимулирующих выплат и штатного расписания по данному УчП.

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 расчёта 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 СВФУ, 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.


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. 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;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

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

3) для оплаты проведения занятий (по производственной необходимости) сотрудниками СВФУ, не относящимися к ППС и иным педагогическим работникам.

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

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

7.13. Индивидуальный план работы составляется в одном экземпляре 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 заведующему кафедрой/ руководителю отделения.

7.14. Индивидуальные планы работ преподавателей рассматриваются на заседании кафедры/ отделения при планировании учебной нагрузки на следующий учебный год, согласуются заведующим кафедрой/ руководителем отделения и утверждаются руководителем УЧП. Индивидуальные планы заведующих кафедрами/ руководителей отделений и заместителей руководителей учебных подразделений утверждаются руководителем учебного подразделения. В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения, связанные с производственной необходимостью.

7.15. На каждого штатного преподавателя, научного работника, почасовика (кроме членов и председателей ГЭК) участвующего в реализации ОПОП заполняется карточка учебных поручений, в которую вносится учебная работа по первой половине рабочего дня, утверждается заведующим кафедрой/ руководителем отделения и согласовывается с преподавателем.


7.16. 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.

7.17. Контроль выполнения индивидуальных планов педагогических работников осуществляет заведующий кафедрой/ руководитель отделения.

7.18. Заведующий кафедрой/ руководитель отделения и руководитель учебного подразделения несут персональную ответственность за выполнение плана работы во вверенных им подразделениях.

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

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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня

8. РАСЧЕТ ОБЪЕМА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

8.1. Все виды учебной нагрузки преподавателя рассчитываются в астрономических часах (академический час аудиторных занятий приравнивается к астрономическому).

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.

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;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

- 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. Ответственные за учет учебной нагрузки на кафедрах/ отделениях составляют сводные отчеты о выполнении преподавателями учебной нагрузки по итогам осеннего, весеннего семестров и учебного года. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Оформление на почасовую оплату преподавателей-почасовиков из других организаций и учреждений производится посредством заключения договора гражданско-правового характера.


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

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

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

10. ОПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

10.1. Штатные преподаватели (ППС ВО) за общую годовую 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 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.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

Оплата перевыполнения нормативной учебной нагрузки преподавателю кафедры/отделения производится в случае перевыполнения общего нормативного объема учебной нагрузки кафедры, отделения. Часы, подлежащие дополнительной оплате, определяются пропорционально объему часов фактического выполнения по кафедре/отделению.

Оплата оформляется приказом ректора по представлению 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. Штатным преподавателям работа по проведению, проверке и подготовке материалов вступительных испытаний по всем образовательным программам ВО и СПО оплачивается по ставке почасовой оплаты труда, установленной локальным актом СВФУ. Оплата производится 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. В случае внесения в Положение более 5 изменений разрабатывается его новая версия.

11.4. Форма листа регистрации изменений и дополнений представлена в Приложении 6.

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 науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников 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
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций: а) для потока до 90 обучающихся включительно б) для потока более 90 обучающихся в) на иностранном языке (кроме дисциплин по изучению иностранных языков)	а) 1 час на поток за 1 академический час б) 1 час на поток за 1 академический час (рассчитывается с коэффициентом 1,3) в) 1 час на поток за 1 академический час (рассчитывается с коэффициентом 1,5)	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) на иностранном языке (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 (рассчитывается с коэффициентом 1,5)	Группа может делиться на подгруппы в связи с особенностями реализации ОПОП (приведены в п. 8.4. раздела 8)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>


Консультации			
4	Проведение консультации: а) перед текущими экзаменами б) перед государственным экзаменом в) консультации перед государственным междисциплинарным экзаменом	а) 2 часа на поток (группу) б) 2 часа на поток (группу) в) 2 часа на дисциплину, но не более 12 часов в сумме по всем дисциплинам, входящим в экзамен	
Контроль			
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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня

9	Контроль самостоятельной работы обучающегося (КСР)	все формы обучения – 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, ординаторы	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	
Государственная итоговая аттестация			
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	а) 0,5 часов на 1 выпускника б) 0,75 часов на 1 выпускника	а) Не более 6 часов в день каждому члену комиссии б) Не более 8 часов в день

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>


	<p>в) в качестве секретаря ГЭК</p> <p>г) в качестве секретаря ГЭК по защите ВКР</p> <p>д) в качестве члена комиссии при приеме экзамена в письменной форме</p>	<p>в) 0,75 часов на 1 выпускника</p> <p>г) 1,5 часа на 1 выпускника</p> <p>д) не более 4 часов на поток (в зависимости от длительности экзамена), проверка - 0,3 часа на 1 работу</p>	<p>д) Работу проверяет 1 преподаватель</p>
17	<p>Участие в работе ГЭК по медицинским специальностям:</p> <p>1) в качестве члена междисциплинарного тестового экзамена (I этап)</p> <p>2) в качестве члена комиссии по проверке практических умений (II этап)</p> <p>3) в качестве члена комиссии при собеседовании с решением ситуационных задач (III этап)</p> <p>4) в качестве члена комиссии при тестировании (сертификационный экзамен) (IV этап)</p>	<p>1) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии</p> <p>2) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии</p> <p>3) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии</p> <p>4) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии, экзаменатору</p>	
Практика			
18	Проведение организационных мероприятий по практикам	2 часа на группу	Для всех форм обучения
19	<p>Руководство педагогической практикой обучающихся по программам специалитета, бакалавриата:</p> <p>а) групповому руководителю (выпускающая кафедра)</p>	<p>а) 18 часов в неделю на группу без деления на подгруппы (для всех курсов). Если в группе меньше 20 студентов для программ</p>	<p>В случае проведения выездной практики, в учебную нагрузку преподавателя входят только часы проверки и защиты отчетов по практике (из расчета 0,5 часа на 1 студента)</p>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня


	б) преподавателям психологии и педагогики, которые курируют прохождение педагогической практики	бакалавриата, программ специалитета расчет делается пропорционально количеству студентов б) 4 часа в неделю на группу. Если в группе меньше 20 студентов для программ бакалавриата, программ специалитета расчет делается пропорционально количеству студентов	
20	Руководство летней педагогической практикой	2 часа на 1 студента на весь период практики	В случае проведения выездной практики (без выезда преподавателя), в учебную нагрузку преподавателя входят только часы проверки и защиты отчетов по практике (из расчета 0,5 часа на 1 студента)
21	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчета по практике	5 часов в неделю на группу	
22	Руководство учебно-полевыми 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
23	Руководство практикой с проверкой отчета: учебные и производственные (геодезической, геологической, буровой, технологической и др.)	1) 36 часов в неделю на группу с выездом преподавателя на место проведения практики (в улусы (районы) и пригород г.Якутска) 2) 2 часа за рабочий день на группу в случае проведения практики в г.Якутске 3) 0,5 часа на 1 студента без	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



	<p>в) производственная и преддипломная практика</p> <p>г) руководство практиками магистрантов и аспирантов (всеми видами, за исключением НИР магистрантов)</p> <p>д) руководство учебной и/или производственной практикой (с получением рабочей профессии)</p>	<p>руководителя меньше 8 студентов, расчет делается пропорционально числу студентов (от минимальной наполняемости)</p> <p>в) руководителю практики - 2 ч. на 1 обучающегося в неделю</p> <p>г) руководителю практики из других организаций – 1 ч. на 1 обучающегося в неделю</p> <p>д) количество часов устанавливается в соответствии с договором и программой обучения по рабочей профессии</p>	<p>этом случае, в учебную нагрузку ППС кафедры входят часы за проверку отчета, из расчета 0,5 час на 1 обучающегося.</p> <p>д) Для прикладного бакалавриата</p>
Руководство			
27	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
28	Руководство программой аспирантуры	до 50 часов в год	
29	Руководство программой магистратуры	до 50 часов в год	
30	Научное руководство магистрантом	30 часов на 1 магистранта в год, включая руководство НИР и магистерской диссертацией	Не более 10 магистрантов на 1 преподавателя

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>


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 науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников 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 науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

	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	<p>1. Участие в работе ГЭК:</p> <p>а) проведение консультации перед экзаменом</p> <p>б) прием экзамена и защита ВКР (дипломной работы)</p> <p>в) председателю комиссии</p> <p>г) секретарю ГЭК</p> <p>2. Участие в работе демонстрационного экзамена по стандартам Wordskills:</p> <p>- Главному эксперту и экспертам</p>	<p>а) 2 часа на группу</p> <p>б) 0,5 часов на 1 выпускника каждому члену комиссии</p> <p>в) 0,75 часа на 1 выпускника</p> <p>г) 1,5 часа на 1 выпускника</p> <p>8 часов в день</p>	<p>б) не более 6 часов в день каждому члену комиссии</p> <p>в) не более 8 часов в день</p> <p>Число дней проведения демозамена зависит от кода компетенции с учетом дня С-1, количества студентов в группе и числа мест аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции</p>
14	Руководство практикой с проверкой отчета: <p>а) учебно-ознакомительной, учебно-профессиональной, технологической, производственной</p>	<p>а) - 36 часов в неделю на группу с выездом преподавателя на место проведения практики в улусы и пригороды г.Якутска</p> <p>- 2 часа за рабочий день на группу в случае проведения практики в г.Якутске</p>	В случае деления группы на подгруппы, общий объем часов не меняется, а делится между руководителями подгрупп

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

	б) руководство преддипломной практикой	- 0,5 час на 1 обучающегося без выезда преподавателя на место проведения практики (проверка отчета) б) 5 часов в неделю на группу	
--	--	--	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>


Приложение 3

Нормы расчета времени для работы с абитуриентами

1) Проведение консультации перед вступительным испытанием	2 часа на поток	
2) Прием вступительных экзаменов:		
а) устного, для программ специалитета, бакалавриата, магистратуры	а) 0,25 часа на 1 экзаменуемого;	а) Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
б) устного, для программы аспирантуры	б) 0,5 часа на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	б) Число экзаменаторов должно быть не более 3-х. Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
в) письменного (для всех программ)	в) на проведение - до 4 часов на поток в зависимости от программ вступительных испытаний; 0,25 часа на проверку 1 работы	в) 1 работу проверяет 1 преподаватель Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
г) в виде тестирования (для всех программ)	г) 2 часа на проведение на поток поступающих 0,15 часов на проверку 1 теста	г) 1 работу проверяет 1 преподаватель Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
д) в виде собеседования (для всех программ)	д) 0,25 часа на одного поступающего	д) Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
е) проведение вводного тестирования для иностранных граждан, поступающих в СВФУ по квотам Минобрнауки	е) 0,3 часа на 1 поступающего	е) Не более 3 экзаменаторов
3) прием дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности:		
а) в виде собеседования	а) 0,25 часа на одного поступающего б) 2 часа на проведение на поток поступающих	а) Каждому экзаменатору



(для всех программ) б) в виде тестирования	0,15 часов на проверку теста в) по фактически затраченному времени	в день не более 8 часов б) 1 работу проверяет 1 преподаватель Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
в) в виде других испытаний, кроме тестирования и собеседования	0,2 часа на перепроверку 1 работы	в) Но не более 8 часов в день на одного члена комиссии
4) проведение апелляции	0,2 часа на 1 работу	Но не более 2 часов в день на 1 преподавателя по каждому предмету
5) перепроверка письменных работ председателем предметной комиссии	0,15 часа на тест	Выборочная проверка до 10% общего числа работ
6) перепроверка письменных тестов председателем предметной комиссии	0,15 часа на 1 вопрос теста	Выборочная проверка до 5% общего числа тестов
7) подготовка экзаменационных материалов	0,25 часа на 1 вопрос экзамена	Но не более 10 часов на один предмет Но не более 15 часов на один предмет


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

Приложение 4

Дифференцированные годовые нормы учебной нагрузки

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) научному работнику	з) не менее 100 часов
и) преподавателям СПО, исполняющим обязанности заведующего кафедрой	и) 480 часов

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
Декан/директор УЧП
_____/_____/_____
« ____ » _____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20____-20____ учебный год

Факультет/институт _____

Кафедра _____

Должность _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(год рождения)

(дата избрания при зачислении на преподавательскую должность СВФУ)

(ученая степень и год присуждения)

(ученое звание и год присвоения)

(дата последнего избрания (переизбрания) на должность)

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

КАРТОЧКА УЧЕБНЫХ ПОРУЧЕНИЙ на _____ учебный год
(_____ набор, первая половина рабочего дня)

Кафедра:

Преподаватель: *ФИО полностью*

Должность, ставка, ученая степень:

1	2	3	4	Количество			8	Практ., семинар. занятия		Лабора. занятия		Консульта ции		Прием		Руководство						Руководство практиками				28	29	30	31	32	33	
				курс	название группы			студентов	групп	подгрупп	лекции	по плану	всего	по плану	всего	текущие	предэкзаменационные	зачетов	экзаменов	Проверка РГР, реф., контр. раб.	дипломн. проектирован. и ВКР	курсовыми проект. работами	аспирантами	магистрантами	программой аспирант. И магистр.							учебная
I семестр:																																
Всего за I семестр:																																
II семестр:																																
Всего за II семестр:																																
Итого за год:																																

Преподаватель:

Зав. кафедрой:

Дата:

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТ	План (час.)	Факт (час.)
Осенний семестр		
Весенний семестр		

III. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТ	План (час.)	Факт (час.)
Осенний семестр		
Весенний семестр		

Повышение квалификации

Форма повышения квалификации преподавателя	Сроки выполнения		Причина невыполнения	Внедрение результатов	
	план	факт.		план	факт.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТ	План (час.)	Факт (час.)
Осенний семестр		
Весенний семестр		



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

Версия 3.0

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

V. НАУЧНАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТ	План (час.)	Факт (час.)
Осенний семестр		
Весенний семестр		


VI. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ (ВНЕУЧЕБНАЯ) РАБОТА

ВИДЫ РАБОТ	План (час.)	Факт (час.)
Осенний семестр		
Весенний семестр		

Преподаватель _____

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой _____

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	<i>Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня</i>

Перечень опубликованных работ в учебном году (факт)

	Тип работы (монография, статья, учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, методические рекомендации/ указания и т.п.)	Паспорт работы (автор(ы), название, город, издательство, год издания, тираж, гриф)	Объем в печ. листах

Преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Дата _____



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

Версия 3.0

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

Дополнительные данные о работе преподавателя

Характеристика-рекомендация кафедры к переизбранию преподавателя

Зав. кафедрой (декан факультета/директор института) _____



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

Версия 3.0

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Осенний семестр – протокол № _____ от «_____» _____ г.


Весенний семестр – протокол № _____ от «_____» _____ г.

	Виды работ	Осенний семестр	Весенний семестр	ИТОГО
		Кол-во часов	Кол-во часов	
	Учебная работа			
	Учебно-методическая работа			
	Научно-методическая работа			
	Организационно-методическая работа			
	Научная работа			
	Воспитательная работа			

Преподаватель _____






Зав. кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Версия 3.0	Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников в первой половине рабочего дня

Приложение 6

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	7,8	7з,8з	-	Актуализация нормативного документа п.7.3		Сивцева Л.А.	05.12.2019	05.12.2019
2	11,12	11з, 12з	-	Актуализация нормативного документа п.10.1		Сивцева Л.А.	05.12.2019	05.12.2019
3	15	15з	-	Актуализация нормативного документа п.11 (приложение 1)		Сивцева Л.А.	01.12.2020	01.12.2020
4	22	22з	-	Актуализация нормативного документа п.13 (приложение 2)		Сивцева Л.А.	01.12.2020	01.12.2020
5	25	26з	-	Актуализация нормативного документа (приложение 4)		Сивцева Л.А.	01.12.2020	01.12.2020