УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета КГУФКСТ
от «07» июля 2015 г.
протокол № 5
Председатель Ученого совета
ректор, профессор _____ С.М.Ахметов

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЁТА ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
на 2015-2016 учебный год

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.05.2019 17:00:19
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

Краснодар 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчёта объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями); Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-Ф; Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями); Постановлением Минтруда России от 30.06.03г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Положение является руководством для точного и целесообразного распределения объёмов учебной работы.

1.3. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) университета отражается в плане-отчёте работы кафедры и индивидуальном плане работы преподавателя, которые составляются на предстоящий учебный год с учётом набора контингента обучающихся, рассматриваются на заседании соответствующей кафедры и утверждаются протоколом заседания кафедры в срок до 15 сентября соответствующего учебного года.

1.4. План-отчёт работы кафедры на учебный год ведётся в двух экземплярах, согласовывается с деканом факультета, к которому относится кафедра, проректором по спортивной работе, проректором по научно-исследовательской работе, первым проректором-проректором по учебной работе и утверждается протоколом заседания кафедры. Один экземпляр плана-отчёта кафедры хранится в учебном отделе, второй - на соответствующей кафедре.

1.5 Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) ведётся в двух экземплярах, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета, к которому относится кафедра, и начальником учебного отдела. Один экземпляр индивидуального плана хранится в учебном отделе, второй – на кафедре.

1.6. В плане-отчёте кафедры объёмы учебной работы оформляются в виде таблицы распределения объёмов учебной работы по кафедре на начало учебного года (Приложение 1) и отчётом о фактически выполненной учебной нагрузке ППС (Приложения 2-4).

В индивидуальном плане объёмы учебной работы подразделяются на:

- работу, выполняемую в рамках основной ставки;
- работу по совместительству;
- работу на условиях почасовой оплаты труда.

Также все виды объёмов учебной работы подразделяются на работу, выполняемую по бюджетному или внебюджетному источнику финансирования.

1.7. В случае ухода на больничный лист ППС, заведующий кафедрой обеспечивает замещение учебной нагрузки. Заведующий кафедрой представляет на согласование в учебный отдел служебную записку на имя первого проректора-проректора по учебной работе по замещению на период отсутствия основного сотрудника, далее документ передается на подпись первому проректору-проректору по учебной работе.

Замещение проводится на условиях почасовой оплаты труда либо путём увеличения часов на утверждённый размер ставки без его увеличения в пределах допустимых норм. В случае проведения замещения на условиях почасовой оплаты труда анкета-заявление оформляется после предоставления больничного листа, далее издаётся приказ.

1.8. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

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

1.9. Максимальный объём учебной работы для штатных ППС университета, а также внутренних и внешних совместителей по бюджетному и внебюджетному источникам финансирования устанавливается:

- для ППС, занимающих до 1,0 ставки по основному месту работы, – внутреннее совместительство в объёме не более 0,5 ставки, а также право

выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год;

- для ППС, принятых как внешних совместителей не более чем на 0,5 ставки, объём работы, выполняемый на условиях почасовой оплаты труда, составляет не более 300 часов в год;

- для лиц, привлекаемых к реализации программ на условиях почасовой оплаты труда, не более 300 часов в год;

- для лиц, привлекаемых к реализации программ на условиях договора возмездного оказания услуг (гражданско-правового договора), - в соответствии с условиями договора.

1.10. Максимальный объём учебной нагрузки ППС при распределении учебной нагрузки по штатному расписанию с учетом бюджетного и внебюджетного источников финансирования на 1 (целую) ставку устанавливается в размере не более 900 часов в учебном году.

1.11. Ежегодно по решению Учёного совета университета устанавливается минимальный объём при распределении учебной нагрузки по бюджетному и внебюджетному источникам финансирования для отдельных категорий ППС на 1,0 ставку (в том числе для членов ректората и руководителей подразделений, работающих и по внутреннему совместительству из расчёта 0,5 ставки).

1.12. Решением Учёного совета вуза ежегодно утверждается средний размер ставки для формирования штатного расписания с учетом бюджетного и внебюджетного источников финансирования.

Также утверждается средний размер ставки для подсчёта процента кадрового обеспечения образовательных программ, расчёт которого производится по схеме:

1) количество ставок по бюджету в учебном году х средний размер ставки по бюджету в учебном году = общее количество часов в учебном году по бюджету;

2) количество ставок по внебюджету в учебном году х средний размер ставки по внебюджету в учебном году = общее количество часов в учебном году по внебюджету;
3) общее количество часов в учебном году по бюджету + общее количество часов в учебном году по внебюджету = общее количество часов в учебном году;
4) количество ставок по бюджету в учебном году + количество ставок по внебюджету в учебном году = количество ставок в учебном году;
5) общее количество часов в учебном году: количество ставок в учебном году = средний размер ставки, консолидировано, исходя из двух источников финансирования (бюджет + внебюджет).

Примечание: общее количество часов в учебном году, выведенное по данной формуле, отличается от фактического общего количества часов в учебном году, так как часы распределялись на ставку научно-педагогическим работникам, в том числе исходя из минимальных и максимальных размеров ставок.

1.13. Распределение объёмов учебной нагрузки между ППС кафедры осуществляется с учётом изучения дисциплин по семестрам в графиках учебного процесса, сроков выхода на сессию студентов заочной формы обучения, соответствия основной профессиональной образовательной программы критериям и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в части привлечения лиц с учёными степенями и (или) учёными званиями, привлечения лиц из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана со специализацией или профилем реализуемой программы.

1.14. Учебная нагрузка определяется в часах в соответствии с установленными нормами для расчёта отдельных видов учебных работ (Приложение 5).

1.15. Планы-отчёты кафедр и индивидуальные планы преподавателей два раза в год в начале и конце учебного года представляются в учебный

отдел на проверку до 15 сентября и до 10 июля с отчётом о фактически выполненной учебной нагрузке ППС за год.

1.16. Заведующий кафедрой несёт ответственность за правильное заполнение плана-отчёта работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателями.

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.1. Учебная работа включает в себя контактную работу с обучающимися, в том числе занятия лекционного типа, семинарского типа, практические занятия, лабораторные занятия, курсовое проектирование, групповые консультации, индивидуальные консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, руководство практиками, аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. При расчёте объёмов учебной работы сотрудники учебного отдела руководствуются учебными планами по основным профессиональным образовательным программам специальностей и направлений подготовки с учётом их разделения на специализации и профили, графиками учебного процесса с учётом формы обучения (очная/заочная), источника финансирования (бюджетный/ внебюджетный), закрепления дисциплин за кафедрами, контингента обучающихся, плана приёма на 1 курс, наполняемости учебных групп, деления на подгруппы, лекционных потоков на курсах.

2.4. При планировании и распределении объёмов учебных поручений ППС по кафедре необходимо учитывать их участие в работе государственной экзаменационной комиссии, нахождение в командировках, график отпусков.

2.5. При подсчёте объёмов учебной работы лекционные часы по дисциплинам учебного плана, как правило, рассчитываются на поток, включая всех студентов курса. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по разным специальностям или направлениям подготовки. Допускается разделение курса на несколько потоков при наличии большого контингента.

2.6. При подсчёте объёмов учебной работы по практическим и семинарским занятиям по дисциплинам лингвистическим, медико-биологическим, спортивно-педагогическим, в том числе дисциплине «Физическая культура и спорт», информационным технологиям допустимо деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.7. В исключительных случаях, в связи с малочисленным контингентом по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры, по избранному виду спорта, при реализации разницы в программе для обучающихся по ускоренной программе, при подсчёте объёмов для специальных медицинских групп по дисциплине «Физическая культура и спорт» и по дисциплине «Иностранный язык» для иностранных студентов, у которых иностранным языком является русский язык, когда учебная подгруппа включает менее 8 человек, расчёт учебной нагрузки производится с учётом коэффициента в процентном соотношении от общего количества аудиторных часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом. (Например, группа состоит из 6 человек при минимально возможных 8 обучающихся в группе, таким образом, 6 делим на 8 и получаем коэффициент 0,8, округляя до десятых по правилам округления, далее количество часов по дисциплине умножается на коэффициент 0,8). При этом оставшаяся 0,2 часть аудиторной работы переходит в самостоятельную работу. Общее количество зачётных единиц по дисциплине не изменяется и соответствует учебному плану.

2.8. При выполнении ППС кафедр учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда заявление на выполнение работ (далее – заявление)

заполняется лично преподавателем, с указанием учёной степени, учёного звания, даты, времени, содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение заявления возлагается на заведующего кафедрой. Заявление согласуется с заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником учебного отдела, первым проректором-проректором по учебной работе. После вышеперечисленных согласований не позднее 22 числа отчётного месяца заявление передаётся в финансово-экономическое управление для расчёта заработной платы.

2.9. При выполнении учебной нагрузки лицами из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с профилем реализуемой программы на условиях договора возмездного оказания услуг (гражданско-правового договора) акты выполненных работ заполняются лично данным лицом с указанием даты, времени, содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение акта выполненных работ возлагается на заведующего кафедрой. Акт выполненных работ подписывает исполнитель, согласовывает заведующий кафедрой, утверждает ректор университета. После вышеперечисленных согласований акт передаётся в финансово-экономическое управление для расчёта оплаты за фактически оказанные услуги.

Согласовано:

Первый проректор - проректор
по учебной работе, профессор А.А. Тарасенко

Главный бухгалтер – начальник
финансово-экономического управления Н.И. Петикова

Начальник отдела кадров Ю.Н. Величко

Начальник учебного отдела У.С. Байкова

Приложение 1.

Утверждено решением Учёного совета
от «___»_____201__ года, протокол № ___
Ректор университета, профессор
_____ С.М. Ахметов

Распределение объемов учебной работы по кафедре _____на 20__-20___ учебный год на 01.09.20__г.

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание	Занимаемая должность	Основная ставка				Совместительство				Почасовая оплата труда			
			Бюджет		Внебюджет		Бюджет		Внебюджет		Бюджет		Внебюджет	
			Размер ставки	Часы	Размер ставки	Часы	Размер ставки	Часы	Размер ставки	Часы	Размер ставки	Часы	Размер ставки	Часы
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
ИТОГО:														

Согласовано:
Первый проректор - проректор по учебной работе, профессор _____ А.А.Тарасенко
Начальник учебного отдела _____ У.С. Байкова
Декан факультета…….. _____ Ф.И.О.
Ответственное лицо за составление формы:
Заведующий
кафедрой……. _____ Ф.И.О.

Приложение 2.

Отчет о выполнении объема учебной работы
по бюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры_____
за _____ уч. г.

№	Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выполнено	разница		план	выполнено	разница		план	выполнено	разница	
				недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/			недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/			недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/
Итого:													

Зав. кафедрой /подпись/ /Ф.И.О./
Декан факультета /подпись/ /Ф.И.О./

Приложение 3.

Отчет о выполнении объема учебной работы
по внебюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры_____
за _____ уч. г.

№	Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выполнено	разница		план	выполнено	разница		план	выполнено	разница	
				недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/			недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/			недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/
Итого:													

Зав. кафедрой /подпись/ /Ф.И.О./
Декан факультета /подпись/ /Ф.И.О./

Приложение 4.

Отчет о выполнении объема учебной работы
по бюджетной и внебюджетной формам обучения профессорско-преподавательским составом
кафедры_____ по договорам возмездного оказания услуг (гражданско-правовым договорам)
за _____ уч. г.

№	Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, учёное звание	Бюджетная форма обучения (кол-во часов)				Внебюджетная форма обучения (кол-во часов)			
		план	выполнено	разница		план	выполнено	разница	
				недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/			недовыполнение /причина/	перевыполнение /причина/
Итого:									

Зав. кафедрой /подпись/ /Ф.И.О./
Декан факультета /подпись/ /Ф.И.О./

Приложение 5.

Нормы для расчёта отдельных видов учебной работы

N п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспираты)	1 час на группу за 1 акад. час	В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим, художественным дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки.
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим, художественным дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки.
1.4.	Обзорные лекции перед государственной итоговой аттестацией обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры	20 часов на курс в рамках одной образовательной программы	

2. Консультации			
2.1.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед вступительным и кандидатским экзаменом в аспирантуре – 2 часа на группу, перед государственной итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на подгруппу на каждое испытание	
3. Контроль			
3.1.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ	0,50 часа на студента	Включая первую и вторую повторную пересдачу экзамена
3.2	Прием вступительного и кандидатского экзамена в аспирантуре	1 час на аспиранта	
3.3.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (студенты и аспиранты)	0,33 часа на одного студента или аспиранта	Включая первую и вторую повторную пересдачу зачёта
3.4	Проверка, консультации и прием контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,75 часа на одного студента	Только по заочной форме обучения
3.5.	Проверка, консультации и прием расчетнографических работ	1 час на одного студента	Только при наличии данного вида занятия в РПД

3.6.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом	3 часа на одного студента	
3.7	Проверка, консультации и прием рефератов предусмотренных учебным планом	2 часа на реферат	Только в аспирантуре
3.8.	Государственные аттестационные испытания	0,5 часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии; от 0,5 до 1 часа на одного экзаменующегося председателю государственной экзаменационной комиссии, но не более 6 часов в день	Состав комиссии не менее 5 человек с учётом представителей работодателей без учёта секретаря ГЭК.
		4. Практика	
4.1	Руководитель практики по бакалавриату	0,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной и заочной форме обучения	
4.2	Групповой методист базы практики по бакалавриату	1 час на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 0,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения	
4.3	Руководитель практики по магистратуре	1 час на 1 обучающегося на каждый вид практики по очной и по заочной форме обучения	

4.4	Методист практики по магистратуре	2 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения	
4.5	Руководитель практики по аспирантуре	2 часа на 1 аспиранта на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1 час на 1 аспиранта на 1 неделю практики по заочной форме обучения	
4.6	Руководитель профильной организации	1 час на одного обучающегося за вид практики по очной и заочной форме обучения	
4.7	Методист профильной организации	2 час на одного обучающегося на 1 неделю практики по очной и заочной форме обучения	
		5. Руководство	
5.1.	Руководство кафедрой (в т.ч. разработка программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессорско-преподавательского состава кафедры)	Заведующему кафедрой 40 часов в год	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей - членов кафедры

5.2.	Руководство, консультирование, выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов	38 часов на выпускную квалификационную работу каждого обучающегося	
5.3.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров	62 часа на магистранта по очной форме обучения на 1 курсе; 62 часа на магистранта по очной форме обучения на 2 курсе; 60 часа на магистранта по заочной форме обучения на 1 курсе; 30 часа на магистранта по заочной форме обучения на 2 курсе; 34 часа на магистранта по заочной форме обучения на 3 курсе	Выполняется в рамках учебной и производственной практик в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы
5.4.	Руководство профилем в рамках основной профессиональной образовательной программы магистратуры	30 часов на профиль в учебном году (независимо от числа обучающихся)	
5.5.	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
5.6.	Руководство соискателем	25 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814
5.7.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 N 814