

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ахметов Султан Меджидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.07.2021 08:01:11  
Уникальный программный ключ:  
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета КГУФКСТ  
от « 30 » сентября 2019 г.

протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель Ученого совета  
ректор профессор С.М. Ахметов  
« 30 » сентября 2019 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах времени для расчета объемов учебной нагрузки преподавателям структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», реализующих программы подготовки специалистов среднего звена

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета объемов учебной нагрузки преподавателям структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», реализующих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – Положение, университет) устанавливает общие требования к расчету объемов учебной нагрузки.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в университете;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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»

- Устава университета.

1.3. Положение является руководством для точного и целесообразного распределения объемов учебной работы.

## **2. Распределение учебной нагрузки**

2.1. Учебная нагрузка отражается в распределении и объемах учебных поручений на текущий учебный год и утверждается ректором университета.

2.2. Объемы учебной работы подразделяются на:

- работу, выполняемую в рамках основной ставки;
- работу, выполняемую по совместительству;
- работу, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда;
- работу, на условиях договора возмездного оказания услуг (гражданско-правового договора).

2.3. Все виды объемов учебной работы подразделяются на работу выполняемую по бюджетному или внебюджетному источнику финансирования.

2.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 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.

2.5. При расчёте объёмов учебной работы сотрудники структурного подразделения руководствуются учебными планами по программам подготовки специалистов среднего звена, графиками учебного процесса с учётом источника финансирования (бюджетный/ внебюджетный), контингента обучающихся, плана приёма на 1 курс, наполняемости учебных групп, деления на подгруппы.

2.6. В случае ухода на больничный лист преподавателя, заместитель директора по учебной работе структурного подразделения обеспечивает замещение учебной нагрузки. Заместитель директора по учебной работе структурного подразделения 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 и оформляется распоряжением по структурному подразделению в двух экземплярах, один из которых передаётся в учебный отдел, другой подшивается в папку распоряжений по структурному подразделению.

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.

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

- для преподавателей, 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 преподавателей, принятых как внешних совместителей не более чем на 0,5 ставки, вправе выполнять работу на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год;

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

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования из расчёта на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка штатного преподавателя на учебный год ограничивается верхним пределом в объёме, не превышающим 1 440 часов в учебном году.

2.8. Учебная нагрузка для отдельных видов учебных работ определяется в часах в соответствии с установленными нормами для расчёта отдельных видов учебных работ (приложение 1).

2.9. В случае, когда учебная группа или подгруппа включает в себя обучающихся бюджетной и внебюджетной основ обучения, расчёт учебной нагрузки производится в процентном соотношении, который зависит от количества человек, от общего количества аудиторных часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом. (Например, группа состоит из 24 человек, из которых 8 обучающихся внебюджетной основы обучения, и коэффициент внебюджетной аудиторной нагрузки будет составлять 0,3. При этом оставшаяся 0,7 часть аудиторной нагрузки учитывается для бюджетной нагрузки).

2.10. При выполнении преподавателя учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда заявление на выполнение работ (далее – заявление) заполняется лично преподавателем, с указанием должности, учёной степени, учёного звания, даты, времени, содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение заявления возлагается на заместителя директора по учебной работе. Заявление

согласуется с заместителем директора по учебной работе, директором, 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.

2.11. При выполнении учебной нагрузки лицами из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана со специальностью 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 заместителя директора по учебной работе. Акт выполненных работ подписывает исполнитель, согласовывает заместитель директора по учебной работе, 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

Проректор по качеству образования  
и аккредитации

Т.Ю. Гуляева

Главный бухгалтер – начальник  
финансово-экономического управления

Н.И. Петикова

Начальник юридического отдела

С.Н. Сеимова

Начальник отдела кадров

Ю.Н. Величко

Начальник учебного отдела

У.С. Байкова

### Нормы для расчёта отдельных видов учебной работы

N п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
<b>1. Консультации</b>			
1.1.	Проведение консультаций	Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.	
<b>2. Контроль</b>			
2.1.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена	0,30 часа на обучающегося	Включая первую и вторую повторную передачу экзамена
2.2.	Прием экзаменов (квалификационных) в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена	0,30 часа на обучающегося на одного члена комиссии	
2.3	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренным учебным планом	1 час на одного обучающегося	
2.4	Работа членов государственной экзаменационной комиссии в период государственной итоговой аттестации	0,5 часа на человека каждому члену комиссии, в т.ч. председателю	



2.5.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ	1 час на одного обучающегося	
<b>3. Практика</b>			
3.1	Руководитель практики от структурного подразделения	Учебная практика-36 часов в неделю на учебную группу; Производственная практика (по профилю специальности) – 2 часа в неделю на подгруппу обучающихся; Производственная практика (преддипломная) – 2 часа в неделю на подгруппу обучающихся;	
3.2.	Руководитель профильной организации	1 час на одного обучающегося за вид практики	
4.7	Методист профильной организации	2 час на одного обучающегося на 1 неделю практики	
<b>4. Руководство</b>			
4.1.	Руководство выпускной квалификационной работой	10 часов на одного обучающегося	