Рассмотрено На заседании учёного совета 22 марта 2023 года Протокол № 01	Утверждаю Ректор ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО» _____ Н.Г. Кузьмина 23 марта 2023 года Приказ № 26/од

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Еврейской автономной области» (ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО»)

гор. Биробиджан, 2023

Содержание

1 Общие положения 3
2 Планирование учебной работы
3 Порядок оформления индивидуальных планов работы ППС
4 Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки ППС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», 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»; письмом Минобразования России от 26.06.2003 №14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»; Уставом ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО» (далее - Институт), а также с учетом работ, определяемых Институту в виде государственного задания.

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) Института, с учетом специфики организации учебного процесса, а также особенностей применяемых в Институте методов обучения и образовательных технологий.

Для работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская работа.

Учебная работа включает в себя аудиторные виды деятельности и иные виды учебной деятельности со слушателями, проводимыми в рамках учебного плана и за его пределами. Время, отводимое на эти виды деятельности, составляет учебную нагрузку.

Внеучебная работа включает в себя учебно-методическую, организационно-методическую и научно-исследовательскую работу.

1.3. Объем педагогической нагрузки преподавателя Института рассчитывается исходя из 36-часовой рабочей недели независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания и составляет 700 часов в год на полную штатную единицу, включает в себя учебную и другие виды работ. Все виды деятельности рассчитываются в соответствии с нормами времени для для расчета учебной и других работ, выполняемых ППС Института.

1.4. Объем учебной нагрузки каждого педагогического работника из числа ППС определяется заведующим кафедрой (отделом) по согласованию с проректором по учебно-методической работе в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и специальности, исходя из рационального распределения годовой учебной и других видов работ кафедры (отдела).

1.5. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате.

2. Планирование учебной работы

2.1. Планирование и расчет объема работы (нагрузки) ППС осуществляется на основании:

- плановых показателей деятельности в соответствии с государственным заданием;
- индивидуальных учебных планов, составленных на основе утвержденных форм;
- настоящего Положения.

2.2. Заведующие кафедрами (отделами) определяют конкретные размеры учебной работы для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей на условиях почасовой оплаты труда.

2.3. Рабочим временем ППС считается период учебного года. Учебный год в Институте соответствует календарному году.

2.4. Индивидуальные планы ППС на каждый год утверждаются не позднее 15 января текущего года. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей проводится в конце первого полугодия и утверждается на заседании кафедры.

2.5. Индивидуальный план преподавателя на год утверждается на заседании кафедры, хранится в электронном виде в документации заведующего кафедры после согласования с проректором по учебно-методической работе (далее - проректор по УМР).

2.6. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры один раз в полугодие (в июне и декабре). Отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателями кафедры представляется проректору по УМР в конце каждого полугодия с виде служебной записки в произвольной форме.

2.7. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателя рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом Института.

2.8. Индивидуальные планы преподавателей, работающих на условиях штатного совместительства, определяются пропорционально установленной норме.

2.9. В случае командировки, болезни, обучения и т.п. педагога, осуществляющего учебный процесс, заведующий кафедрой (отделом) обеспечивает его замену другими преподавателями кафедры за счет перераспределения нагрузки или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. Корректировка нагрузки отражается в индивидуальном плане преподавателя в конце года, с указанием причин.

2.10. Аудиторные занятия рассчитываются в академических часах, продолжительность академического часа составляет 45 минут.

2.11. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

2.12. Дополнения и изменения норм вносятся в Положение по решению Ученого Совета.

2.13. Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы.

2.14. Заведующий кафедрой (отделом) несет персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объемов педагогической работы преподавателями структурного подразделения.

2.15. Нормы учебной работы разработаны для всех форм организации обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок оформления индивидуальных планов работы ППС

3.1. Индивидуальные планы работы ППС разрабатываются в соответствии с формой (приложение № 1 к настоящему Положению). В плане отражается учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и другая работа.

4. Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Норма времени, час.	Примечания
Раздел 1. Учебная работа			
Аудиторная работа			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. Час на учебную группу	Количество часов определяется УТП (далее - учебно-тематический план
2.	Проведение практических занятий, семинаров, тренингов и др.	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Группа может делиться на 2-3 подгруппы
3.	Проведение тематических дискуссий, деловых игр, круглых столов и др.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяется УТП. Группа может делиться на 2-3 подгруппы

4.	Проведение занятий с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ)	2 часа за 1 акад. час	Количество часов определяется УТП
5.	Проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, учебных экскурсий, педагогических мастерских и т.п.	2 часа за 1 акад. час	Количество часов определяется УТП
6.	Проведение диагностики и тестирования уровня знаний слушателей (контрольные работы)	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Количество часов определяется УТП
7.	Проведение итоговой аттестации слушателей программ ПК	2 часа на группу	Состав комиссии — не более 3 человек.Оформляется ведомость
8.	Прием зачетов, собеседование для слушателей программ ПП	0,25 час. на 1 слушателя	При наличии комплекта аттестационных материалов, утвержденных зав. кафедрой (отделом). Оформляется ведомость
9.	Прием экзаменов (защита итоговой аттестационной работы — ИАР) для слушателей программ ПП	0,5 час. на 1 слушателя	При наличии комплекта аттестационных материалов, утвержденных зав. кафедрой (отделом). Оформляется ведомость
10.	Участие в работе комиссий по защите выпускных работ, проведению выпускного экзамена по программе ПП	0,5 часа на 1 слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 5 человек
11.	Проведение групповых консультаций (не менее 5 чел.)	2 часа на группу	Оформляется ведомость
12.	Проведение индивидуальных консультаций по запросам слушателей (в рамках программ ПК и ПП)	0,25 часа на 1 слушателя	Оформляется ведомость (протокол)
13.	Проведение консультаций перед сдачей экзамена (для программ ПП)	1 час за 1 акад. час	Не более 2 часов на группу
Внеаудиторная работа			
14.	Обработка результатов диагностики и тестирования	0,25 час. на 1 слушателя	Справка по результатам диагностики и тестирования (для программ ПК объемом от 32 часов)
15.	Проверка контрольных работ	0,25 часа на 1 работу	Оформляется ведомость (протокол)
16.	Реализация практической части УТП на базе образовательной организации	1 час за 1 акад. час	Количество часов определяется УТП
17.	Руководство стажировкой слушателей программы ПП	Количество часов определяется УТП	По индивидуальному плану. По итогам предоставляется отчет

18.	Научно-методическое и учебное руководство программой ДПО	0,3 часа за 1 час курса	Составление УТП, расписания, организация образовательного процесса, подготовка и выдача документов
19.	Руководство обучением слушателей по индивидуальному плану (в том числе — заочной формы обучения и с использованием ДОТ)	0,3 часа за 1 час курса	Составление УТП, расписания, организация образовательного процесса, подготовка и выдача документов
20.	Проверка ИАР по программам ПП	1 час на 1 работу	Хранение ИАР на кафедре 3 года
21.	Рецензирование ИАР	До 1 часа на работу	Предоставление рецензии
22.	Разработка контрольно-измерительных материалов (КИМ) для проверки знаний, умений, компетенций слушателей	2 часа за комплект для текущего контроля; 6 час. - для промежуточного контроля; 8 час. - для итогового контроля	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
23.	Разработка диагностических средств, методик для проведения мониторинга и анализа результатов ПК и ПП	2 часа за комплект	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
24.	Разработка дидактических материалов для занятий	5 часов за комплект	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
25.	Разработка новой учебной программы (модуля)	от 18 до 30 ч. — 30 часов; от 31 до 50 ч. — 40 часов; от 51 до 72 ч. — 50 часов	Утверждение ректором
26.	Переработка, корректировка учебной программы (модуля)	0,5 часа на 1 час программы (модуля)	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
Раздел 2. Учебно-методическая работа			
27.	Разработка новой лекции	5 час за 1 акад. час	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
28.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	2 часа за 4 акад. часа	
29.	Разработка содержания учебного курса с использованием электронного обучения, ДОТ	До 150 ч. на курс, рассчитанный на 72 ч. (на всех разработчиков)	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
30.	Подготовка образовательного контента по учебному модулю с использованием ИКТ	4 часа за комплект	Протокол утверждения на заседании кафедры (отдела)
31.	Выполнение поручений департамента образования ЕАО	Фактически затраченное время	Подтверждающие документы

32.	Рецензирование учебных и учебно-методических материалов	5 час. на 1 п.л.	Представление рецензии
33.	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических пособий, методических рекомендаций и т.п.	20 час. на 1 п.л. на всех соавторов	Заключение редакционно-издательского совета
34.	Переработка и подготовка к изданию учебно-методических пособий, методических рекомендаций и т.п.	10 час. на 1 п.л. на всех соавторов	Заключение редакционно-издательского совета
Раздел 3. Организационно-методическая работа			
Работа по направлениям деятельности кафедры (отдела)			
35.	Руководство кафедрой (отделом)	80 ч. в год при составе до 7 шт. ед.; 100 ч. в год при составе от 8 до 15 шт. ед.; 150 ч. в год при составе от 16 до 25 шт. ед	Организация образовательного процесса согласно плана работы кафедры (отдела), подготовка отчетов о деятельности структурного подразделения
36.	Работа в областных учебно-методических объединениях	2 ч. на 1 заседание	Протоколы областных УМО
37.	Организация сетевого сообщества, руководство и сопровождение сетевых сообществ	Фактически затраченное время, но не более 100 часов	Количество часов утверждается на заседании кафедры (отдела) по итогам работы за год
38.	Участие в заседаниях кафедры (отдела)	2 ч. на заседание	Протоколы заседания кафедры (отдела)
39.	Участие в заседаниях Ученого Совета института	3 ч. на заседание	Протоколы Ученого Совета
40.	Подготовка выступления на заседание Ученого Совета института	4 ч. на 1 выступление	Протоколы Ученого Совета
41.	Участие в производственных совещаниях	2 ч. на совещание	Протоколы совещаний
42.	Участие в общих собраниях членов трудового коллектива	2 ч. на заседание	Протоколы общих собраний
43.	Участие в заседаниях аттестационных комиссий, экспертных, координационных советов	До 40 ч. в год	Протоколы комиссий, советов
44.	Создание и своевременное обновление базы данных кадров системы образования ЕАО	До 40 ч. в год	Аналитическая справка
45.	Рецензирование и обобщение педагогического опыта	Фактически затраченное время на одну работу, но не более 16 часов	Внесение педагогического опыта в федеральный и/или региональный банк (ссылка)
46.	Организация и проведение методических семинаров (вебинаров)	Фактически затраченное время	Программа семинара (вебинара)

Работа по организации и проведению региональных конкурсов, фестивалей, форумов среди педагогических работников			
47.	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, форумов	До 40 часов на мероприятие	Наименование мероприятия, характер работы
48.	Подготовка и сопровождение конкурсантов на заключительные этапы конкурсов	Фактически затраченное время	Приказ ректора
49.	Разработка сценариев открытия и закрытия конкурсов, фестивалей, форумов, выставок	До 20 часов за сценарий	Приказ ректора
50.	Экспертиза материалов профессиональных конкурсов, в том числе видеоматериалов	3 ч. за пакет	Приказ ректора
51.	Участие в работе жюри конкурсов	Фактически затраченное время	Приказ ректора
Проведение мероприятий для детей и молодёжи			
52.	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, олимпиад профильных смен для обучающихся	До 40 часов за мероприятие	Наименование мероприятия, характер работы
53.	Экспертиза материалов конкурсов	0,5 часа на 1 работу	Приказ ректора
54.	Участие в работе жюри конкурсов, олимпиад, профильных смен для обучающихся	Фактически затраченное время	Приказ ректора
55.	Разработка заданий для муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	10 часов за 1 комплект (класс)	Приказ ректора
56.	Статистико-аналитический отчет по результатам регионального и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников школьников по общеобразовательным предметам	5 часов за 1 комплект	Аналитический отчет
Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования			
57.	Участие в работе предметной комиссии ОГЭ, ЕГЭ	Фактически затраченное время	
Раздел 4. Научно-исследовательская работа			
58.	Организация, подготовка и проведение и обобщение результатов научно-практических конференций, областных педагогических чтений, педагогических конференций	До 50 часов	Аналитическая справка
59.	Подготовка выступлений для	До 20 часов	Согласование с проректором по

	участия в научно-практических конференциях, областных педагогических чтениях, педагогических конференциях		УМР
60.	Корректировка и предтиражная подготовка материалов конференции к публикации	До 12 часов за 1 п.л.	Заключение РИО
61.	Консультирование докладчиков научно-практических конференций, областных педагогических чтений, в том числе дистанционно	1 час за 1 доклад	Согласно заявкам
62.	Написание статей, тезисов по тематике кафедры	25 часов за 1 печатный лист	Текст тезисов, статей
63.	Руководство инновационными, стажировочными, базовыми (опорными) площадками	До 80 часов в год	Аналитическая справка (отчет)
64.	Разработка научно-методических концепций, программ, проектов, моделей по вопросам развития системы образования	До 50 часов за одну разработку	По фактически отработанному времени
65.	Проведение мониторинга, социологических исследований деятельности образовательных организаций	До 100 часов в год	Аналитическая справка
66.	Выполнение плановых экспериментальных и исследовательских работ	От 30 до 150 часов в год	Аналитическая справка (отчет)
67.	Реализация научных проектов, грантов	Реализация грантов, проектов и программ: Региональный уровень – до 200 часов; Всероссийский уровень – до 300 часов (на всех участников)	Аналитическая справка