

Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

№ 7

« 24 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор



Н.В. Соколова

« 24 » декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах времени для расчета объема учебной работы
и основных видов учебно-методической,
научно-исследовательской и организационно-
педагогической работы, выполняемых
научно-педагогическими работниками
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

1.3. Продолжительность рабочего времени научно-педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.4. В рабочее время научно-педагогических работников включается учебная работа, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая и иная работа в соответствии с индивидуальным планом работы на календарный год.

1.5. Для всех аудиторных занятий устанавливается продолжительность 45 минут. Другие виды работ выполняются в астрономических часах.

1.6. Учебная работа научно-педагогических работников по дополнительному профессиональному образованию устанавливается в зависимости от квалификации, профессионального образования и

Киров
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-педагогической работы, выполняемых научно-педагогическими работниками Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее – Положение, Институт), составлено на основе Трудового Кодекса Российской Федерации (ст. 333), постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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», письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/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», с учетом опыта работы и специфики Института, Устава Института.

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-педагогической работы, выполняемых научно-педагогическими работниками Института.

1.3. Продолжительность рабочего времени научно-педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.4. В рабочее время научно-педагогических работников включается учебная работа, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая и иная работа в соответствии с индивидуальным планом работы на календарный год.

1.5. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

1.6. Учебная работа научно-педагогических работников по дополнительным профессиональным программам устанавливается в зависимости от квалификации, профиля работы структурного подразделения

и не должна превышать 800 часов в календарном году.

1.7. Объем учебной работы на каждый календарный год утверждается приказом ректора Института.

1.8. Настоящее Положение принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Института, согласуется с представительным органом работников.

1.9. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются приказом ректора Института.

2. Порядок планирования рабочего времени и оформления индивидуальных планов работы научно-педагогических работников

2.1. В Институте принята и утверждена форма индивидуального плана работы научно-педагогических работников, которая предусматривает отражение объемов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-педагогической видов работы.

2.2. Индивидуальный план работы является основным плановым документом, определяющим объем и виды учебной, учебно-методической научно-исследовательской и организационно-педагогической работы научно-педагогических работников, подлежащим обязательному исполнению.

2.3. Индивидуальные планы работы научно-педагогических работников заполняются в электронном виде и размещаются на сетевом диске в папке «Планы» → «Индивидуальные планы работы ППС» → «Год» → «Структурное подразделение» с указанием Ф.И.О. работника.

2.4. Индивидуальный план работы научно-педагогических работников состоит из следующих разделов:

- учебная работа (аудиторная и внеаудиторная);
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-педагогическая работа.

2.5. Планирование рабочего времени научно-педагогических работников производится на календарный год.

2.6. Содержание разделов индивидуального плана должно отражать постоянный рост профессионального уровня научно-педагогических работников. При этом следует избегать обобщенных (неконкретных) формулировок видов работ, указывать конкретные сроки выполнения, а также форму отчета и результаты выполнения.

2.7. В разделе 2 «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работы при разработке учебных пособий, методических указаний, конспектов лекций и др. необходимо отразить, по какому плану выполняется работа (план работы структурного подразделения, план изданий Института, другие издательства).

2.8. В разделе 3 «Научно-исследовательская работа» планируются все виды научной деятельности, кроме выполнения договорных работ, грантов и

др., финансирование которых производится отдельно.

2.9. Для научно-педагогических работников, находящихся на повышении квалификации или стажировке с отрывом от основной научно-педагогической работы, планируемый годовой объем уменьшается пропорционально затраченному времени (из расчета 7,2 часового рабочего дня). Этот вид работы отмечается в Листе корректировки нагрузки научно-педагогических работников.

2.10. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки в индивидуальные планы работы должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов работы проводится в конце первого и второго полугодия и утверждается на заседании структурного подразделения.

2.11. Ответственность за планирование и выполнение годовой нагрузки научно-педагогических работников структурного подразделения возлагается на руководителя структурного подразделения.

2.12. Индивидуальные планы работы научно-педагогических работников обсуждаются на первом в календарном году заседании структурного подразделения не позднее 20 января и утверждаются руководителем структурного подразделения.

2.13. Индивидуальные планы руководителей структурных подразделений из числа научно-педагогических работников утверждаются ректором после согласования с проректором по учебно-методической работе и проректором по научной и инновационной работе.

2.14. Проверку корректности заполнения и выполнения планов осуществляет отдел сопровождения образовательной деятельности (учебная, организационно-педагогическая работа), центр профессионального развития педагогических кадров (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа), о чем производится отметка в «Контрольном листе» плана.

2.15. После согласования заполненных планов руководителями отдела сопровождения образовательной деятельности и центра профессионального развития педагогических кадров с курирующими проректорами титульный лист плана распечатывается в двух экземплярах, утверждается в соответствии с пп. 2.12 и 2.13. настоящего Положения и хранится в структурном подразделении и в центре профессионального развития педагогических кадров.

2.16. Отчеты о выполнении индивидуальных планов работы научно-педагогических работников рассматриваются на заседании структурного подразделения 2 раза в год: в июне и декабре.

2.17. Годовой отчет о выполнении индивидуальных планов работы научно-педагогических работников утверждаются руководителем структурного подразделения.

2.18. Годовой отчет о выполнении индивидуального плана руководителя структурного подразделения из числа научно-педагогических

работников утверждаются ректором после согласования с проректором по учебно-методической работе и проректором по научной и инновационной работе.

2.19. Утвержденные планы работы научно-педагогических работников распечатываются и хранятся в структурном подразделении.

3. Объем и планирование учебной работы

3.1. Годовая учебная работа на ставку научно-педагогического работника (планируемая в часах) устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета Института, исходя из количества утвержденных штатных единиц, объема государственного задания.

3.2. Объем учебной работы при работе по совместительству и (или) совмещению на должностях научно-педагогических работников определяется пропорционально занимаемой ставке, установленной для штатного научно-педагогического работника.

3.3. Выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за календарный год.

3.4. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической работы преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате из иной приносящей доход деятельности.

3.5. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации (свыше одного месяца)) преподавателю решением структурного подразделения уменьшается учебная работа пропорционально времени отсутствия. Она выполняется другими научно-педагогическими работниками структурного подразделения за счет уменьшения объема учебно-методической и (или) научно-исследовательской работы или на условиях почасовой оплаты, а также привлеченными преподавателями на условиях почасовой оплаты.

3.6. Сотрудники могут выполнять учебную работу на условиях почасовой оплаты труда в рамках имеющегося почасового фонда.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

Раздел 1. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в	Примечания
Аудиторная работа (1 академический час – 45 минут, группа – 25 человек, подгруппа – не менее 12 человек)			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 час работы	
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу)	Проведение занятий с делением на подгруппы: тренинг, проектная деятельность, открытые занятия, мастер-классы в ОО в соответствии с УТП
3.	Проведение групповых консультаций в рамках курсов	2 часа на группу	Предусматривается УТП
4.	Проведение диагностических, контрольных работ, тестирование	2 часа на группу	Предусматривается УТП
5.	Прием зачета, экзамена в письменной форме или форме тестирования, предусмотренных УТП	2 часа на группу	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных руководителями структурных подразделений или предоставления проектов слушателей

6.	Прием зачета, экзамена в устной форме, предусмотренных УТП	0,25 часа на одного слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных руководителем структурного подразделения или предоставления проектов слушателей
7.	Участие в работе аттестационной комиссии	0,3 часа на одного выпускника каждому члену комиссии	Председатель комиссии согласовывается с учредителем и состав утверждается приказом ректора Института
Внеаудиторная работа (1 астрономический час – 60 минут)			
8.	Организация и сопровождение групповых и индивидуальных консультаций в сети интернет (в том числе с помощью мессенджеров, соцсетей и т.п.)	До 3 часов на группу	Данный вид работы осуществляется куратором курсов
9.	Обработка результатов диагностики и тестирования уровня знаний слушателей КПК (в том числе в дистанционном режиме), подготовка аналитической справки	0,25 часа на одного слушателя	При наличии аналитической справки

10.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
11.	Проверка контрольных и зачетных работ, эссе (в том числе при дистанционных формах обучения), проектов (только при дистанционной форме обучения), предусмотренных УТП	0,25 часа на одну работу	Количество контрольных работ и тестов определяется УТП. Для дистанционного обучения применяется в случае отсутствия автоматической проверки
12.	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей курсов в соответствии с УТП (очное обучение)	0,25 часа на 1 слушателя	Фиксируется в журнале индивидуальных консультаций в структурном подразделении
13.	Проведение индивидуальных занятий для слушателей, обучающихся по индивидуальному маршруту повышения квалификации	0,25 часа на 1 слушателя	Предусматривается планом индивидуальных занятий
14.	Разработка образовательной программы курсов повышения квалификации, модулей программ	2 часа за один академический час программы	В соответствии с Положением об УМК

15.	Руководство выпускными (дипломными) работами, включая написание отзыва	4 часа на одну работу. Не более 7 дипломников в группе на одного преподавателя	Для профессиональной переподготовки
16.	Рецензирование выпускных (дипломных) работ	1 час на одну работу	Для профессиональной переподготовки
17.	Разработка новых учебно-методических материалов для лекционных и практических занятий, в том числе с применением ДОТ	3 часа за один академический час	Утверждается на заседании структурного подразделения
18.	Корректировка учебно-методических материалов для лекционных и практических занятий, в том числе с применением ДОТ	1 час за один академический час	Утверждается на заседании структурного подразделения
19.	Разработка диагностических материалов (входной, промежуточной, выходной диагностики)	1 час на 1 вариант	В соответствии с УТП
20.	Разработка контрольных заданий к зачету	4 часа на 1 комплект	В соответствии с УТП
21.	Разработка экзаменационных материалов	6 часов на 1 комплект	Для профессиональной переподготовки согласно УТП при проведении

22.	Другие виды работ	В соответствии с фактическими затратами	
-----	-------------------	---	--

Раздел 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Написание и подготовка к изданию учебно-методических пособий	До 24 часов за один печатный лист	Пособие или его макет (рукопись), рецензия
2.	Проведение методических семинаров, вебинаров	До 6 часов за одно мероприятие в соответствии с программой	Отчетность о проведении мероприятия
3.	Подготовка к проведению методических семинаров, вебинаров (материалы, релизы, количество участников и т.п.)	До 6 часов за одно мероприятие в соответствии с программой	Отчетность о проведении мероприятия
4.	Проведение индивидуальных консультаций для работников организаций системы образования Кировской области (за исключением слушателей курсов)	0,5 часа на 1 человека, но не более 20 часов в год	Журнал учета индивидуальных консультаций в структурном подразделении
5.	Подготовка, экспертиза материалов профессиональных конкурсов («Учитель года» и др.), в том числе видеоматериалов	0,5 часа на одного конкурсанта в одном виде испытаний	Экспертная карта. Участие в работе определяется приказом ректора (при отсутствии дополнительного финансирования)

6.	Рецензирование учебных программ, учебно-методических пособий, методических материалов, материалов передового педагогического опыта, мультимедийных пособий, в том числе по поручению органов законодательной и	2 часа за один печатный лист	Рецензия
7.	Участие в работе жюри конкурсов	По фактически отработанному времени	Приказ ректора или МО КО, программа мероприятия
8.	Научно-методическое сопровождение профессиональных объединений педагогов	2 часа на 1 заседание с учетом плана работы	По фактически отработанному времени в соответствии с приказом
9.	Ведение документации по поручению руководителя структурного подразделения и/или администрации Института	До 2 часов за одно поручение, не более 60 часов в год	Письменное поручение руководителя структурного подразделения (ректора, курирующего проректора)
10.	Руководство базовой образовательной организацией Института	До 30 часов за каждую организацию	Согласно плану работы базовой образовательной организации
11.	Другие виды работ	В соответствии с фактическими затратами	

Раздел 3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Написание, подготовка к изданию: учебников, учебных пособий	50 часов за один печатный лист	Учебник, учебное пособие или их макет, рецензия
2.	Подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, вебинаров	По фактически отработанному времени в соответствии с программой, но не более 6 часов в день	Отчетность о проведении мероприятия
3.	Организация и подготовка инновационных конкурсов, фестивалей, форумов и др.	До 40 часов за 1 мероприятие	Ответственному организатору (распределяется ответственным организатором)
4.	Проведение инновационных конкурсов, фестивалей, форумов	Заочный режим: техническая экспертиза – 0,25 часа на 1 работу; техническое сопровождение на сайте мероприятия – 0,2 часа на 1 работу; экспертная оценка – 0,25 часа на 1 работу. Очный режим: по фактически затраченному времени в соответствии с программой	Отчетность о проведении конкурса, фестиваля, форума
5.	Подготовка доклада для выступления на конференции, семинаре, вебинаре, ученом, совете и др.. Подготовка доклада для выступления на комиссии, совете и рабочей группе Института или МО КО	6 часов на 1 доклад не менее 15 минут, 12 часов на 1 доклад не менее 30 минут	Текст доклада Повестка дня, программа

6.	Подготовка аналитических материалов по направлениям деятельности Института	До 6 часов в зависимости от объема материала	Аналитическая справка
7.	Работа в редакционных комиссиях по подготовке материалов к изданию	До 2 часов за 1 печатный лист	Приказ
8.	Работа в рабочих группах, творческих группах, ВНИКах	По фактически отработанному времени в соответствии с программой	Приказ
9.	Подготовка отзыва на авторефераты педагогических работников	До 2 часов за 1 печатный лист	Наличие отзыва
10.	Руководство региональными инновационными площадками	До 50 часов в год на 1 площадку	Аналитическая справка (отчет) Согласование с проректором по НИР
11.	Руководство методической площадкой	До 30 часов в год	Аналитическая справка (отчет). Согласование с проректором по НИР
12.	Рецензирование пособий, статей педагогических работников	До 2 часов за 1 печатный лист	Наличие рецензии, печатных изданий с указанием ФИО рецензента

13.	Работа над диссертационным исследованием по направлениям деятельности Института	Не более 50% от общего объема научно-исследовательской работы	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность, обучение в аспирантуре
14.	Разработка и научно-методическое сопровождение региональных проектов	Руководство – до 50 часов в год; научно-методическое сопровождение – до 30 часов в год.	Объем времени может быть увеличен в зависимости от статуса проекта. Согласование с проректором по НИР

15.	Другие виды работ	В соответствии с фактической затратами	
-----	-------------------	--	--

Раздел 4. Организационно-педагогическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Исполнитель
1.	Получение квалификации сотрудников Института	По фактически затраченному времени	Документ о получении квалификации

15.	Написание статей, тезисов по тематике структурного подразделения или Института	До 16 часов за 1 печатный лист	Текст тезисов, статей. Поправочный коэффициент для разного уровня статей (если тематика последних относится к сфере деятельности Института). Так коэффициент 1-4 соответственно за статьи: 1 – уровня Института; 2 – регионального уровня; 3 – всероссийского уровня; 4 – международного уровня, статьи ВАК. Дополнительный балл за РИНЦ (с указанием индекса научного цитирования)
20.	Другие виды работ	В соответствии с фактическими затратами	

Раздел 4. Организационно-педагогическая работа

№ п/	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Повышение квалификации сотрудников Института	По фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации

3.	Руководство структурным подразделением	До 100 часов в год при составе кафедры менее 5 штатных единиц; До 120 часов в год при составе кафедры 6-10 штатных единиц; До 140 часов в год при составе кафедры более 10 штатных единиц	
4.	Участие в заседаниях советов, комиссий и рабочих групп по приказам Института или МО КО	2 часа на 1 заседание совета, комиссии, рабочей группы	По фактически отработанному времени в соответствии с приказом
5.	Участие в заседаниях структурного подразделения	До 2 часов на 1 заседание	Протокол заседания структурного
6.	Участие в заседаниях Ученого совета Института	В соответствии с фактическими затратами	Для членов Ученого совета
7.	Контрольные посещения руководителями структурных подразделений занятий преподавателей и взаимопосещение преподавателями занятий коллег	До 20 часов в год	Отражается в журнале взаимопосещений
8.	Кураторство на курсах повышения квалификации	16 часов – 5 часов; 24 часов – 8 часов; 36 часов – 12 часов; 40 часов – 14 часов; 48 часов – 16 часов; от 72 часов – 22 часа; от 108 часов – 32 часа	
10.	Подготовка справок, сертификатов для педагогов	До 0,25 часа на 1 человека	
11.	Подготовка отзывов о профессиональной деятельности	1 час на 1 человека	

12.	Подготовка материалов для сайта Института	1 час за 1 ед.	Размещение на сайте
13.	Прохождение медицинского осмотра	В соответствии с фактическими затратами	Приказ
14.	Другие виды работ	В соответствии с фактическими затратами	