

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

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета СВФУ  
Протокол №3 от 6 декабря 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич  
Серг.: 008AF5A0ED784B0EA3C6CD4BFEC75C7C4  
действ. 08.02.2023-03.05.2024  
Дата подписания: 10.01.2024

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОБЪЕМОВ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СВФУ  
СМК-П-23 версия 1.0**

**РАЗРАБОТАНО**

Департамент по обеспечению качества  
образования

25.08.2023

Дата

Павлова Римма Семеновна -  
заведующий сектором

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель подразделения

Согласовано, 25.08.2023  
Подпись, дата

Богушевич И.П..

Проректор по образовательной деятельности

Согласовано, 28.08.2023  
Подпись, дата

Голиков А.И..

Начальник Управления  
делопроизводства и контроля  
документооборота

Согласовано, 28.08.2023  
Подпись, дата

Борисова Л.М., за,  
(Семёнова М.П..)

Директор Департамента правовых и  
имущественных отношений

Согласовано, 29.12.2023  
Подпись, дата

Задорожная Е.А..

Начальник Финансово-экономического  
управления

Согласовано, 31.08.2023  
Подпись, дата

Федорова С.П..

Начальник Управления по работе с  
персоналом и кадровой политике


Согласовано, 01.09.2023  
Подпись, дата

Тимофеева Л.М..

Проректор по науке и инновациям


Согласовано, 10.01.2024  
Подпись, дата

Голиков А.И., за, (Соловьев  
Е.Э..)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Перечень сокращений и обозначений .....	5
5. Общие положения .....	6
6. Порядок планирования объемов работы и расчета часов учебной нагрузки .....	7
7. Учет и контроль выполнения объемов работы .....	11
8. Оплата дополнительного труда ППС и иных педагогических работников СВФУ .....	13
9. Порядок внесения изменений и дополнений .....	14
10. Контроль над выполнением требований положения .....	14
Приложение 1 <i>Нормы времени учебной нагрузки (работы с абитуриентами)</i> .....	15
Приложение 2 <i>Дифференцированные годовые нормы учебной нагрузки</i> .....	22
Приложение 3 <i>Заявка на почасовой фонд</i> .....	23
Приложение 4 <i>Смета к договорам ГПХ (почасовые ДОКО) возмездного оказания услуг</i> ..	24
Приложение 5 <i>Индивидуальный план работы преподавателя</i> .....	25
Приложение 6 <i>Лист регистрации изменений</i> .....	30

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

## **1. Назначение и область применения**


1.1. Настоящее Положение устанавливает нормы времени и порядок планирования, учета учебной, научной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и прочих видов работ, предусмотренных должностными обязанностями, выполняемых научно-педагогическими работниками и иными педагогическими работниками федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточного федерального университета имени М.К.Аммосова» (далее – СВФУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений СВФУ.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ);
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 января 2023 г. №39н «О внесении изменений в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н»;
- Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №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»;
- Приложение к письму Минобрнауки России от 26 июня 2003 г. №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-

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования);

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

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. №71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245 «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 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;


– Локальные нормативные акты СВФУ;

– Устав СВФУ.

### **3. Термины и определения**

**Академический час** – отрезок учебного времени, продолжительностью 45 минут.

**Учебная работа (первая половина рабочего дня)** – 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; контроль самостоятельной работой обучающихся, проведение текущего

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

контроля, промежуточных и итоговых аттестаций и другие (см. Приложение 1 к настоящему Положению).

**Внеучебная работа (вторая половина рабочего дня)** – включает в себя научную, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную работы и прочие виды работ, предусмотренные должностными обязанностями.

**Нагрузка преподавателя** – объем поручений преподавателя по учебной и внеучебной работе, выраженный в астрономических часах.

**Поток** – совокупность учебных групп (подгрупп) одной или нескольких направлений и специальностей, объединенных для изучения одной дисциплины с одинаковой трудоемкостью.

**Прокторинг** – процедура контроля за ходом дистанционного испытания.

**АС «Нагрузка ВУЗа»** – автоматизированная система, обеспечивающая комплексный подход к формированию и распределению учебной нагрузки.

**Модуль «Учебная нагрузка - Online»** – система для работы с планом кафедры и индивидуальным планом преподавателя через Интернет с любой операционной системы, в том числе мобильного устройства.

#### 4. Перечень сокращений и обозначений

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования и среднего профессионального образования

ФГТ – Федеральные государственные требования

ОС СВФУ – Образовательный стандарт, разработанный СВФУ

ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ВКР, НКР – Выпускная квалификационная работа, научная квалификационная работа

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия

НИР – Научно-исследовательская работа

НПР – Научно-педагогический работник

ППС – Профессорско-преподавательский состав

АУП – Административно-управленческий персонал

УВП – Учебно-вспомогательный персонал

НР – Научные работники

НТР – Научно-технические работники


СРС – Самостоятельная работа студентов

БРС – Балльно-рейтинговая система

РГР – Расчетно-графическая работа

РОП – Руководитель образовательных программ

УО ДОКО – Учебный отдел департамента по обеспечению качества образования

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

## 5. Общие положения

5.1. К должностям научно-педагогических работников СВФУ (далее – НПР), отнесенных к *профессорско-преподавательскому составу* (далее – ППС, преподаватель), причисляются: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой (руководитель отделением), декан факультета, директор института. К должностям НПР, отнесенных к *научным работникам*, причисляются: младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник. К *иным педагогическим работникам* относятся сотрудники, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по должностям: преподаватель высшей категории, преподаватель 1 категории, преподаватель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, социальный педагог и др.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для ППС и иных педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. В рабочее время НПР и иных педагогических работников относятся учебная и внеучебная работа.

5.4. Годовой объем рабочего времени ППС в пределах полной ставки заработной платы по учебным и внеучебным видам работ составляет 1386 часов (52 нед. - 11,5 нед. отпуск, итого 40,5 нед. - 2 нед. выходных × 36 час. = 1386 час.). Объем годовой нагрузки ППС, работающих на неполную ставку, соответствует занимаемой ими доле ставки.


5.5. Учебная нагрузка ППС и иных педагогических работников в учебном году определяется в зависимости от занимаемой ими должностей, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных за ставку заработной платы: по должностям ППС – 900 часов; по должностям иных педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам СПО – 720 часов.

5.6. 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.

5.7. Объем годовой учебной нагрузки научных работников в рамках трудового договора в части образовательных обязательств устанавливается не менее 100 часов в год<sup>1</sup>.

5.8. Учебная работа проводится в форме контактной работы, взаимодействия обучающихся с преподавателями и (или) представителями работодателей, специалистами-

<sup>1</sup> В соответствии с приказом ректора от 21 сентября 2016 г. №1109-ОД «Об учебной нагрузке научных работников СВФУ»

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

практиками, привлекаемыми структурными подразделениями СВФУ, в том числе кафедрой (отделением) на иных условиях.

5.9. Контактная работа включает в себя: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), групповые консультации, индивидуальную работу (индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с преподавателями и (или) представителями работодателей, специалистами-практиками, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой государственной аттестации (итоговой аттестации) обучающихся.

5.10. Все виды учебной нагрузки НПП и иных педагогических работников, приглашенных представителей работодателей, специалистов-практиков рассчитываются в астрономических часах (академический час аудиторных занятий приравнивается к астрономическому).

5.11. Выполнение всех видов учебной работы, осуществляются соответствующими кафедрам (отделениями) и другими структурными подразделениями СВФУ. Закрепление дисциплин (модулей) и других видов работ за кафедрами (отделениями), учебными подразделениями отражается в учебных планах.

5.12. Элективные дисциплины (модули) общеуниверситетские и не общеуниверситетские избираются обучающимися в обязательном порядке.

5.13. К внеучебным видам работ относятся научные, учебно-методические, организационно-методические, воспитательные и прочие виды работ (повышение квалификации и др.), предусмотренные должностными обязанностями, выполняемыми НПП и иными педагогическими работниками СВФУ в пределах годового объема рабочего времени.


5.14. Все виды внеучебной работы должны согласовываться с общим планом работы кафедры (отделения) и отвечать учебным, научным, учебно-методическим, организационно-методическим, воспитательным задачам кафедры (отделения), учебного подразделения и структурных подразделений СВФУ.

5.15. Для определения учебной нагрузки ППС ежегодно на начало учебного года с учетом обеспечиваемых ими специальностей (направлений подготовки), устанавливается приказом средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям ППС.

## **6. Порядок планирования объемов работы и расчета часов учебной нагрузки**

6.1. Планирование и распределение учебной нагрузки между преподавателями, приглашенными представителями работодателей, специалистами-практиками формируется в автоматизированной системе «Нагрузка ВУЗа» (Далее – АС «Нагрузка ВУЗа») с использованием модуля «Учебная нагрузка - Online» **в два этапа.**

**Первый этап:** Плановый расчет часов учебной и внеучебной нагрузки на новый учебный год производится в соответствии с приказом о подготовке к новому учебному году:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

– Деканами факультетов (директорами институтов), заведующими кафедрами (руководителями отделениями) осуществляются организационные работы по разработке и актуализации ОПОП, календарного учебного графика, распределению контингента обучающихся, в том числе КЦП на первый курс по специальностям и направлениям подготовки (направленности и профилям) учебного подразделения;

– Заместителями по учебной работе и руководителями образовательных программ осуществляются организационные работы по процедуре освоения обучающимися образовательных программ и выбора обучающимися элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (при наличии). По результатам процедуры выбора, формируются группы (потоки): расчет в АС «Нагрузка ВУЗа» выбранных элективных (избираемых в обязательном порядке) **не общеуниверситетских** дисциплин (модулей);

– Сектором учебного планирования Учебного отдела Департамента по обеспечению качества образования (далее – УО ДОКО) формируются карты дисциплин кафедр, отделений (перечень дисциплин и других видов работ, закрепленных в учебных планах за кафедрами, отделениями). Утвержденные учебные планы загружаются в АС «Нагрузка ВУЗа»;


– Заведующими кафедрами (руководителями отделениями), ответственными по расчету нагрузки составляется план работы кафедры (отделения): расчет часов, формирование потоков, распределение и закрепление учебной нагрузки за преподавателями и приглашенными представителями работодателей, специалистами-практиками. План работы кафедры (отделения) составляется на основании:

- 1) Утвержденных учебных планов;
- 2) Контингента обучающихся, в том числе КЦП на первый курс;
- 3) Учебных групп (подгрупп), потоков, в том числе по выбранным (избираемым в обязательном порядке) **не общеуниверситетским** дисциплинам (модулям) и факультативным дисциплинам (при наличии);
- 4) Расчета часов учебной и внеучебной нагрузки (бюджет, внебюджет);
- 5) Индивидуальных планов работы преподавателей;
- 6) Заявки на почасовой фонд по привлекаемым представителям работодателей и специалистам-практикам для реализации образовательных услуг по учебной работе;

– Сектором учета и контроля учебной нагрузки УО ДОКО совместно с кафедрами (отделениями) составляется расчет и учет информации по всем формам и срокам обучения бюджетного и внебюджетного набора обучающихся.

**Второй этап: Корректировка планового расчета часов** учебной и внеучебной нагрузки на новый учебный год составляется с учетом движения контингента, фактического приема на 1 курс обучающихся и выбранных элективных (избираемых в обязательном порядке) **не общеуниверситетских и общеуниверситетских** дисциплин (модулей), факультативных дисциплин и уточнения количества потоков, учебных групп, подгрупп. Корректировка заявки на почасовой фонд по приглашенным представителям работодателей,



	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

специалистам-практикам на условиях договора гражданско-правового характера (ГПХ) производится с учетом п. 7.12. настоящего Положения;

6.2. Подбор преподавателей и привлекаемых представителей работодателей, специалистов-практиков для выполнения учебной работы, предусмотренной учебными планами образовательных программ, осуществляется заведующими кафедрами (руководителями отделениями) по согласованию руководителей учебных подразделений в соответствии с: Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС); Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ); Образовательными стандартами СВФУ (далее – ОС СВФУ).

6.3. Заведующие кафедрами (руководители отделениями) обязаны обеспечить равномерное распределение учебной нагрузки кафедры (отделения) между ППС и иными педагогическими работниками кафедры (отделения).

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 кафедры (отделения) больше нормативного объема учебной нагрузки, руководитель учебного подразделения обязан на текущий учебный год перераспределить учебную нагрузку внутри учебного подразделения между кафедрами (отделениями) с учетом соответствия специальности, квалификации ППС и иных педагогических работников профилю преподаваемых дисциплин и т. п.

6.4. Чтение лекционных занятий, контроль успеваемости, руководство выпускными квалификационными работами (далее – ВКР) рекомендуется поручить профессорам и доцентам. Ассистенты осуществляют учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и другие виды работ, за исключением чтения лекций<sup>2</sup>.

6.5. При планировании нагрузки ППС и иных педагогических работников, по совместительству, ставка которых должна составлять не более 0,5 ставки, объем их учебной работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доле ставки, при этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормами. Внеучебные виды работ по совместительству планируются кафедрой (отделением) выборочно, в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

6.6. Деканы факультетов (директора институтов), заведующие кафедрами (руководители отделениями) в соответствии с их должностными обязанностями наряду с работой по руководству факультетом (институтом), кафедрой (отделением) ведут учебную работу без дополнительной оплаты (в пределах должностного оклада декана факультета (директора института), заведующего кафедрой (руководителя отделением)).

<sup>2</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

6.7. Научные работники наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны: формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии, специальности или направлению подготовки; развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности<sup>3</sup>.

6.8. Почасовой фонд формируется на основе расчета часов по бюджетному и внебюджетному наборам на текущий учебный год в пределах фонда оплаты труда текущего финансового года.

6.9. На условиях договора ГПХ по учебным поручениям привлекаются приглашенные представители работодателей и специалисты-практики, которые являются руководителями и (или) работниками иных организаций и (или) структурных подразделений СВФУ (работники СВФУ из числа административно-управленческих подразделений (далее – АУП), учебно-вспомогательных подразделений (далее – УВП) не относящимися к НПР и иным педагогическим работникам СВФУ).

6.10. Руководители и (или) работники иных организаций и (или) структурных подразделений СВФУ из числа АУП, УВП привлекаются в качестве **консультантов** при назначенном руководителе ВКР из числа НПР и иных педагогических работников СВФУ. Общий объем часов нагрузки по руководству и консультированию ВКР не меняется, а делится между руководителем и консультантом.

6.11. Расчет объема часов учебной нагрузки кафедры (отделения) производится по бюджетному и внебюджетному набору.

6.12. Лекционные занятия планируются для **потока** обучающихся, при этом отдельные курсы или группы одного и различных направлений подготовки, специальностей с одинаковой трудоемкостью могут быть объединены в один поток.


6.13. Практические занятия, семинарские, лабораторные и другие виды занятий планируются на **учебные группы** – численностью 30 – 40 обучающихся, при этом отдельные курсы или учебные группы одного и различных направлений подготовки, специальностей с одинаковой трудоемкостью могут быть объединены в одну группу.

6.14. На занятиях по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются **медицинские группы** – численностью до 20 обучающихся. Комплектование медицинских групп осуществляется на основании заключения о состоянии здоровья, оценки функциональных возможностей организма (по типу реакции кардио-респираторной системы на дозированную физическую нагрузку) и уровня физической подготовленности обучающегося.

6.15. При расчете часов учебные группы могут быть разделены на **подгруппы** с учетом специфики подготовки:

- на лабораторных занятиях – 15 обучающихся;
- на практических занятиях по иностранному языку – 15–20 обучающихся;

<sup>3</sup> Статья 50 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

– на практических занятиях по специальным медицинским дисциплинам – 15 обучающихся;

– на практических занятиях по специальным дисциплинам для специальности «Стоматология» – 7 обучающихся;

– на практических занятиях (на клинических базах лечебно-профилактических учреждений) в ординатуре – 5 обучающихся;

– на практических занятиях по специальным дисциплинам для специальностей (направлений подготовки) «Национальная художественная культура», «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды» – 7 обучающихся;

– на лабораторных занятиях по специальным дисциплинам для специальности «Олигофренопедагогика (с дополнительной специальностью «Логопедия»)» и для направления подготовки «Специальное дефектологическое образование» – 7 обучающихся;

– на курсах элективных дисциплин (модулей) – по бакалавриату, специалитету не менее 10 обучающихся; по магистратуре, аспирантуре, ординатуре – не менее 5 обучающихся;

– на факультативной дисциплине – не менее 20 обучающихся.

6.16. Нормы времени для расчета учебной работы приведены в Приложении 1 настоящего Положения.


6.17. Объем внеучебной нагрузки (научной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и прочих видов работ), предусмотренных должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя в пределах годовой нормы, должен быть распределен заведующим кафедрой (руководителем отделения), руководителем учебного подразделения исходя из плана и задач кафедры (отделения), учебного подразделения и (или) СВФУ.

6.18. Заведующие кафедрами (руководители отделениями) и руководители учебных подразделений несут персональную ответственность за распределение учебной, внеучебной нагрузки между преподавателями кафедры (отделения). 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 учебному подразделению.

## **7. Учет и контроль выполнения объемов работы**

7.1. План работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей и преподавательской работы (далее – ИПР, карточки учебных поручений) являются отчетными документами, определяющие учебную и внеучебную работу кафедры (отделения).

7.2. План работы кафедры и ИПР формируются ежегодно и регламентируют учебную, научную, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную и прочие виды работ, предусмотренных должностными обязанностями. Для представителей работодателей и специалистов-практиков, заполняется только учебная нагрузка.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

7.3. В ИПР (Приложение 5 настоящего Положения) по разделу «Внеучебная работа» предполагаемые виды работ преподавателя являются примерными и носят рекомендательный характер.

7.4. По окончании осеннего семестра и весеннего семестра преподаватель обязан фиксировать в ИПР фактическое его выполнение по каждому виду работ, и представить на согласование заведующему кафедрой (руководителю отделения).

7.5. Заведующие кафедрой (руководители отделений) и ответственные за учет учебной нагрузки на кафедрах (отделениях) составляют сводные отчеты о фактическом выполнении (карточки учебных поручений) преподавателями учебной нагрузки, и предоставляют на бумажном носителе в установленной форме в Сектор учета и контроля учебной нагрузки УО ДОКО по итогам осеннего семестра не позднее 5 февраля и весеннего семестра не позднее 30 июня (по практикам согласно учебному графику).

7.6. 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.

7.7. План кафедры и ИПР утверждаются на бумажном носителе в одном экземпляре и хранятся в делах кафедры (отделения) пять лет, утвержденная копия электронного варианта хранится в pdf формате.

7.8. ИПР размещается в личном кабинете преподавателя на сайте СВФУ.


7.9. При заполнении фактического выполнения нагрузки плановая часть ИПР не меняется, даже если фактическое ее выполнение по тем или иным причинам не соответствует плану. Изменения в плановой части ИПР преподавателем допускаются по согласованию заведующего кафедрой (руководителя отделением), декана (директора) в исключительных случаях, вызванных объективными причинами (длительная болезнь преподавателя, длительные служебные командировки и т.п.).

7.10. ИПР рассматриваются и обсуждаются на заседаниях кафедры (отделения) и (или) ученом совете учебного подразделения, и утверждаются заведующим кафедрой (руководителем отделения). ИПР заведующих кафедрами (руководителей отделений) и исполняющих их обязанностей, утверждаются руководителем учебного подразделения. ИПР руководителей учебных подразделений утверждаются проректором по образовательной деятельности.

7.11. Изменения в ИПР преподавателя после их утверждения вносятся с согласия преподавателя и могут быть оформлены протоколом заседания кафедры (отделения).

7.12. Реализация образовательных услуг приглашенными представителями работодателей, специалистами-практиками иных организаций, в том числе иностранных специалистов и (или) структурных подразделений СВФУ из числа АУП, УВП, не относящимися к ИПР и иным педагогическим работникам СВФУ производится посредством заключения договора ГПХ с учетом утвержденной заявки на почасовой фонд.

Ответственные лица от кафедр (отделений) не позднее, чем **за месяц до начала образовательных услуг** запускают на согласование договор ГПХ в системе электронного

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

документооборота «DIRECTUM»<sup>4</sup> с прикреплением копий документов в pdf формате: согласие на обработку персональных данных в установленной форме, смета в установленной форме, паспорт с пропиской, СНИЛС (для иностранных специалистов АДИ-РЕГ - Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета), ИНН, диплом об образовании, реквизиты счета, свидетельство при смене ФИО.

Сдача-приемка оказанных услуг производится сторонами по **Акту сдачи-приемки не позднее 10 (десяти) календарных дней после оказания услуг.**

7.13. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда по почасовой ставке производится из расчета фактически затраченного времени, не свыше установленных норм.

7.14. Размеры ставок почасовой оплаты труда определяются приказом ректора СВФУ. При оплате труда приглашенным председателям государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) устанавливается повышенный размер почасовой оплаты, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

7.15. Все отчетные документы и справочная информация (заявка на почасовой фонд, смета к договорам ГПХ, представление кафедры и др.) предоставляются по установленным формам, размещенным на сайте СВФУ Сектора учета и контроля учебной нагрузки УО ДОКО.

7.16. Заведующие кафедрой (руководители отделения) и руководители учебных подразделений несут персональную ответственность за выполнение, своевременность предоставления отчетных документов, справочной информации во вверенных им подразделениях.

## **8. Оплата дополнительного труда ППС и иных педагогических работников СВФУ**


8.1. Педагогические работники из числа ППС и иных педагогических работников СВФУ за полную ставку годовой учебной нагрузки, выполненную сверх нормы 900 часов (в том числе замена преподавателя), получают дополнительную оплату по ставкам почасовой оплаты труда в пределах 300 часов<sup>5</sup>, при условии выполнения преподавателем всех видов работ, запланированных в индивидуальном плане на учебный год.

Оплата перевыполнения нормативной учебной нагрузки преподавателю кафедры (отделения) производится в случае перевыполнения общего нормативного объема учебной нагрузки кафедры, отделения.

8.2. Оплата дополнительного труда ППС и иных педагогических работников СВФУ оформляется приказом ректора при предоставлении на бумажном носителе представления кафедры (отделения) на имя проректора по образовательной деятельности в Сектор учета и контроля учебной нагрузки УО ДОКО по окончании фактического выполнения объемов работы преподавателями кафедры (отделения) за учебный год.

<sup>4</sup> Регламент работы с процессом «Управление договорами гражданско-правового характера с физическими лицами в СЭД DIRECTUM»

<sup>5</sup> Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. №71

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

8.3. Участие преподавателей в вступительных испытаниях абитуриентов по всем ОПОП оплачивается по ставке почасовой оплаты труда при предоставлении на бумажном носителе в Сектор учета и контроля учебной нагрузки УО ДОКО: копии ведомости вступительных испытаний, заявления преподавателя, подписанное заведующим кафедрой (руководителем отделения), руководителем учебного подразделения, в том числе для программ аспирантуры, подписанное начальником отдела подготовки научных кадров в установленной форме по окончанию фактического выполнения нагрузки преподавателем. Заявление и копия ведомости должны быть утверждены печатью Центра приемной комиссии СВФУ.

8.4. Оплата дополнительного труда ППС и иных педагогических работников СВФУ производится приказом ректора из расчета фактически затраченного времени.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений**

9.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.


9.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений, доводятся до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

9.3. В случае внесения в Положение более 5 изменений разрабатывается его новая версия.

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

## **10. Контроль над выполнением требований положения**


10.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют ректор, проректора по направлениям подготовки, организующие и координирующие работу учебных подразделений СВФУ, руководители учебных подразделений, директора институтов, деканы факультетов, директор ДОКО, начальник ФЭУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

**Приложение 1**


**Нормы времени учебной нагрузки  
для программ ВО**

<b>№</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Нормы времени в часах</b>	<b>Примечания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Аудиторные занятия</b>			
1	Чтение лекций: а) для потока  б) на иностранном языке (кроме дисциплин по изучению иностранных языков)	а) 1 ч. на поток за 1 академический час  б) 1 час на поток за 1 академический час (рассчитывается с коэффициентом 1,2)	Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями ОПОП. Потоки формируются учебными подразделениями по согласованию с ДОКО
2	Проведение лабораторного занятия	1 ч. на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа более 15 человек делится на 2 подгруппы, если иное не установлено ФГОС (ФГТ, ОС СВФУ), по количеству посадочных мест
3	Проведение практического занятия или семинара: а) обучающимся по всем образовательным программам  б) на иностранном языке (кроме дисциплин по изучению иностранных языков)	а) 1 ч. на группу за 1 академический час  б) 1 час на поток за 1 академический час (рассчитывается с коэффициентом 1,2)	Группа может делиться на подгруппы в соответствии п. 6.15 настоящего Положения и особенностями ОПОП
<b>Контроль</b>			
4	Проведение консультации: а) перед текущими, промежуточными, государственным экзаменом  б) перед государственным междисциплинарным экзаменом	а) 2 ч. на поток (группу)  б) 2 ч. на дисциплину, но не более 12 ч. в сумме по всем дисциплинам, входящим в экзамен	
5	Прием зачета/ дифференцированного зачета для обучающихся по программам, реализуемым без применения БРС	0,17 ч. (10 мин.) на 1 обучающегося	Не более 6 ч. на группу
6	Прием экзамена	0,25 ч. (15 мин.) на 1 обучающегося	Не более 7 ч. на группу


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

7	Прием переаттестации у студентов, переводящихся на ускоренное обучение/восстанавливающихся/переводящихся с иных образовательных программ или вузов	0,25 ч. на одну переаттестацию	Не учитывается в плановой нагрузке (учитывается при фактическом выполнении)
8	Проверка рефератов/ эссе	0,1 ч. на 1 обучающегося в семестр	0,65 ч. на 1 обучающегося в семестр учитывается во второй половине рабочего дня
	Проверка РГР/ расчетных работ/ протоколов/ актов / историй болезни	0,2 ч. на 1 обучающегося семестр	0,8 ч. на 1 обучающегося в семестр учитывается во второй половине рабочего дня
9	Контроль самостоятельной работы обучающегося (КСР)	до 5% от часов СРС в учебном плане на каждую дисциплину по всем уровням и формам обучения	
10	Контроль успеваемости при использовании БРС оценки знаний обучающихся	0,1 ч. на 1 обучающегося в семестр по каждой дисциплине	
11	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ/ проектов по дисциплине по всем уровням и формам обучения:  а) 1 – 2 курсы бак, спец. б) 3 – 4 курсы бак, спец. в) 5, 6 курсы бак, спец. г) маг., асп., орд.	а) 1 ч. на работу б) 2 ч. на работу в) 3 ч. на работу г) 2 ч. на работу	
12	Прием экзамена по кандидатскому минимуму	0,75 ч. на 1 аспиранта (экстерна) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Численность экзаменаторов не менее 3-х человек. Каждому экзаменатору в день не более 8 часов
13	Рецензирование реферата для сдачи кандидатского минимума	1 ч. на 1 реферат	




	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

<b>Практика</b>			
14	<p>а) Руководство <b>учебной практикой</b> по уровням бак., спец.</p> <p>б) Руководство <b>производственной практикой</b> по уровням бак., спец.</p> <p>в) По педагогическим направлениям подготовки/специальностям, преподавателю педагогики и психологии производственной педагогической практики</p> <p>г) Руководство учебно-полевой практикой с выездом в полигоны, в том числе медицинскому сопровождению (геологической, геодезической, археологической и др.)</p> <p>д) Руководство выездной практикой в улусы (районы) и пригород г. Якутска (геологической, геодезической, буровой, технологической др.)</p> <p>е) Руководство преддипломной практикой по уровням бак., спец.</p> <p>ж) Руководство практиками маг., асп. (за исключением практики НИР)</p> <p>з) Руководство практиками ординаторов</p>	<p>а) 0,5 ч. в неделю на 1 обучающегося</p> <p>б) 0,6 ч. в неделю на 1 обучающегося</p> <p>в) 4 часа в неделю на группу, если в группе меньше 20 студентов расчет делается пропорционально количеству студентов (4 ч. × студ./ 20 × нед.)</p> <p>г) 3 ч. в неделю на 1 обучающегося (не менее 8 обучающихся, в случае деления подгруппы на бригады, общий объем часов не меняется, а делится между руководителями бригад)</p> <p>д) 1,2 ч. в неделю на 1 обучающегося (не более 6 ч. в день)</p> <p>е) 0,5 ч. в неделю на 1 обучающегося</p> <p>ж) 1 ч. в неделю на 1 обучающегося</p> <p>з) 3 ч. в неделю на 1 обучающегося</p>	<p>В случае выездной практики, по проверке отчета и приему зачета/ дифференцированного зачета преподавателю кафедры (отделения) устанавливается 0,5 ч. на 1 студента</p> <p><b>Оплата за руководство практики от иных организаций</b> (не более 8 ч. в день) устанавливается, если часы за руководство не входят в учебную нагрузку ППС кафедры (отделения) из расчета:  - <b>по учебной практике</b> бак., спец. 0,5 ч. в неделю на 1 студента;  - <b>по производственной и преддипломной практике</b> бак., спец. 1,5 ч. в неделю на 1 студента;  - для руководителей <b>педагогической практики: преподавателю, учителю, воспитателю, классному руководителю и т.п.</b> 0,75 ч. в неделю на 1 студента;  - руководителю образовательных организаций или его заместителю по учебной работе 2 ч. на группу (подгруппу) на весь период практики  - руководство практиками маг., асп. (за исключением НИР, практики НИР) 1 ч. в неделю на 1 обучающегося.</p>

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>


<b>Государственная итоговая аттестация</b>			
15	Консультирование (обзорные лекции по ГЭК)	2 ч. на группу (поток)	
16	Рецензирование ВКР/ НКР маг., спец., асп.	2 ч. на 1 работу	
17	Участие в работе ГЭК по приему гос. экзамена, защите ВКР): а) в качестве члена комиссии б) в качестве председателя комиссии в) в качестве секретаря ГЭК г) по медицинским специальностям каждому члену комиссии: 1) междисциплинарного тестового экзамена (I этап) 2) по проверке практических умений (II этап) 3) при собеседовании с решением ситуационных задач (III этап) 4) при тестировании (сертификационный экзамен) (IV этап)	а) 0,5 ч. на 1 выпускника (не более 6 ч. в день) б) 0,75 ч. на 1 выпускника (не более 8 ч. в день) в) 2 ч. на 1 выпускника г) 0,5 ч. на 1 выпускника (не более 6 ч. в день) по каждому этапу (от I до IV)	В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.  Доля лиц, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 %
<b>Руководство</b>			
18	Руководство ВКР студентов (бак., спец.)	22 ч. на 1 студента в год	
19	Руководство магистрантом (в том числе НИР, маг. диссертацией, практикой НИР)	30 ч. на 1 магистранта в год	Не более 10 магистрантов на 1 руководителя
20	Руководство аспирантом (в том числе НИР и практикой НИР)	до 70 ч. на 1 аспиранта в год	На 1 руководителя не более 5 аспирантов – доктора наук, профессора, не более 3 аспирантов – доцента, к.н.
21	Руководство образовательной программой магистратуры	40 ч. в год	

*Примечание:* для иностранных студентов, обучающихся по ОПОП, нормы времени по индивидуальным видам учебной работы: курсовые работы (проекты), зачеты, экзамены, руководства ВКР, ГЭК рассчитываются с коэффициентом 1,2 на обучающегося – увеличивается на 20% (кроме основного языка преподавания).


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

**Нормы времени учебной нагрузки  
для программ СПО**

<b>№</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Нормы времени в часах</b>	<b>Примечания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Аудиторные занятия</b>			
1	Чтение лекций для потока	1 ч. на поток за 1 академический час	
2	Проведение лабораторного занятия	1 ч. на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа более 15 человек делится на 2 подгруппы, если иное не установлено ФГОС (ФГТ, ОС СВФУ)
3	Проведение практического занятия или семинара для потока (группу)	1 ч. на поток (группу) за 1 академический час	Без деления на подгруппы
<b>Контроль</b>			
4	Проведение консультации: а) текущей (по учебным дисциплинам) б) перед текущими экзаменами (промежуточной аттестацией)	а) 1 ч. на 1 обучающегося на каждый учебный год б) 2 ч. на поток (группу)	а) согласно ФГОС
5	а) прием экзамена (промежуточная аттестация) б) прием экзамена по профессиональному модулю	а) 0,25 ч. (15 мин.) на 1 обучающегося б) 6 ч. на группу	а) Не более 7 ч. на группу, в ином случае 2 ч. на группу согласно ФГОС
6	Прием переаттестации у студентов, переводящихся на ускоренное обучение/восстанавливающихся /переводящихся с иных ОПОП или вузов	0,25 ч. на одну переаттестацию	Не учитывается в плановой нагрузке (учитывается при фактическом выполнении)
7	Контроль самостоятельной работы обучающегося	до 5% от часов СРС в учебном плане на каждую дисциплину	
8	Контроль успеваемости по рейтинговой системе оценки знаний обучающихся	0,1 ч. на 1 обучающегося в семестр по каждой дисциплине	


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

9	Проверка контрольных работ/ РГР	0,15 ч. на 1 обучающегося в семестр	
10	Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовых работ (проектов)	1 ч. на работу	
<b>Практика</b>			
11	а) Руководство учебной практикой  б) Руководство производственной практикой  в) Руководство преддипломной практикой	а) 36 ч. в неделю на группу  б) 12 ч. в неделю на группу  в) 5 ч. в неделю на группу	В случае выездной практики, преподавателю кафедры (отделения) устанавливается только часы по проверке отчета и приему зачета/ дифференцированного зачета 0,5 ч. на 1 студента
<b>Государственная итоговая аттестация</b>			
12	Участие в работе ГЭК:  а) члену комиссии  б) председателю комиссии  в) члену комиссии демонстрационного экзамена «Ворлдскиллс Россия»: Членам экспертной комиссии  г) секретарю ГЭК	а) 0,5 ч. на 1 выпускника каждому члену комиссии (не более 6 ч. в день)  б) 0,75 ч. на 1 выпускника (не более 8 ч. в день)  в) 8 ч. в день на группу  г) 2 ч. на 1 выпускника	В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии (доля приглашенных членов, включая председателя ГЭК должна составлять не менее 50 % от состава ГЭК)  в) Число дней проведения демоэкзамена зависит от кода компетенции с учетом дня С-1, количества студентов в группе и числа мест аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции
<b>Руководство</b>			
13	Руководство дипломного проекта (дипломной работы)	20 ч. на одну работу (ППССЗ), 10 ч. на одну работу (ППКРС) в год	
14	Рецензирование ВКР (дипломной работы)	2 часа на 1 работу	

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

### Нормы времени нагрузки для работы с абитуриентами

№	Вид учебной работы	Нормы времени в часах	Примечания
1	Проведение консультации перед вступительным испытанием	2 ч. на поток	
2	Прием вступительных экзаменов (устное, собеседование, творческой и (или) профессиональной направленности): а) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО б) по программам аспирантуры, ординатуры	а) 0,25 ч. на 1 экзаменуемого б) 0,5 ч. на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Каждому экзаменатору в день не более 8 ч. б) Число экзаменаторов должно быть не более 3-х.
3	Прием вступительных экзаменов (письменное, тестирование): а) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО б) по программам аспирантуры	а) прием 2 ч. на поток; проверка 0,15 ч. на одну работу б) прием 4 ч. на поток; проверка 0,25 ч. на одну работу	Каждому экзаменатору в день не более 8 ч. б) Число экзаменаторов должно быть не более 3-х (1 работу проверяет один преподаватель)
4	Проведение апелляции	0,2 ч. на перепроверку одной работы	Не более 2 ч. в день на 1 преподавателя по каждому предмету
5	Перепроверка работ на вступительных экзаменах председателем предметной комиссии	0,15 ч. на одну работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
6	Контроль с использованием процедуры <b>прокторинга</b> (для всех образовательных программ)	0,15 ч. на 1 поступающего	В случае участия нескольких прокторов (контролирующих) на одном испытании, общий объем часов не меняется, а делится между прокторами
7	Подготовка экзаменационных материалов	0,25 часов на 1 вопрос экзамена	Но не более 10 ч. на один предмет (гум.) Но не более 15 ч. на один предмет (тех., ест., мед.)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
<b>СМК-П-23</b> <b>Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о порядке планирования и учета объемов работы научно-педагогических работников и иных педагогических работников СВФУ</i></b>

## Приложение 2

### 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/ руководителям отделениями*	д) 600 часов
е) заместителю заведующего кафедрой, если заведующий кафедрой является совместителем*	е) 750 часов
ж) председателям УМК (учебно-методических комиссий) подразделений	ж) 650 часов
з) преподавателям СПО, исполняющим обязанности заведующего кафедрой	з) 480 часов

*\*руководителям отделениями (РОП учебного подразделения ИЕН) – 750 часов; локальному нормативному акту учебного подразделения*

**Заявка**

бюджетного/ внебюджетного набора обучающихся (подчеркнуть)  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Сведения о лицах, привлекаемых к реализации ОПОП на условиях почасовой оплаты труда (иных условиях)

№	УчП	Кафедра	Фамилия Имя Отчество	СНИЛС	Ученая степень	Ставка (при наличии в СВФУ)	Совместите льство (при наличии по ст.7) внутреннее/ внешнее	Должно сть	Наименование организации по основному месту работы	Стаж в профессио нальной сфере, соответствую щей ОПОП к которой готовятся выпускники	Диплом об образовании/ дополнитель ное профессио нальное образование	Вид работы (наименование дисциплины, специальности, направления подготовки)	Сем естр	Кол- во обуча ющих ся	Кол- во часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1												<i>Образец заполнения:</i> Участие в работе ГЭК в качестве председателя/ члена комиссии по защите ВКР (приему гос. экзамена) для обучающихся гр. «__» специальности/ направления подготовки «код, полное наименование, строго по учебному плану»			
2												Проведение учебных занятий по дисциплине « <b>полное наименование, строго по учебному плану</b> » для обучающихся гр. «__» направления(й) подготовки «код, полное наименование, строго по учебному плану»			
3												Руководство практикой/ Консультирование ВКР/ Рецензирование/оппонирование _____ для обучающихся гр. «__» специальности/направления подготовки «код, <b>полное наименование, строго по учебному плану</b> »			
	Итого											Итого			

Зав. кафедрой/ отделением: \_\_\_\_\_ / ФИО  
(подпись, дата)

**Приложение 4**

Утверждено:  
Директор/декан  
\_\_\_\_\_/ФИО

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Смета к договору(ам) ГПХ (почасовые ДОКО) возмездного оказания услуг  
бюджетного/ внебюджетного набора обучающихся (подчеркнуть)**

Кафедра (отделение), учебное подразделение: \_\_\_\_\_

№	ФИО контрагента (полностью)	Вид работы (наименование дисциплины, специальности, направления подготовки)	Кол-во часов	Ставка почасовой оплаты, руб./час	Сумма, в руб.
		<i>Образец заполнения:</i> Участие в работе ГЭК в качестве председателя/ члена комиссии по защите ВКР (приему гос. экзамена) для обучающихся гр. « ____ » специальности/ направления подготовки <b>«код, полное наименование, строго по учебному плану»</b>			
		Проведение учебных занятий по дисциплине <b>«полное наименование, строго по учебному плану»</b> для обучающихся гр. « ____ » направления(й) подготовки <b>«код, полное наименование, строго по учебному плану»</b>			
		Руководство практикой/ Консультирование ВКР/ Рецензирование/оппонирование _____ для обучающихся гр. « ____ » специальности/направления подготовки <b>«код, полное наименование, строго по учебному плану»</b>			
		Итого			

Зав. кафедрой/ отделением: \_\_\_\_\_ / ФИО  
(подпись)



**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  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

**ФИО**

на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Кафедра (отделение)

Ученая степень _____	<i>Базовое образование</i>
Ученое звание _____	Год окончания: _____
Должность: _____	Специальность: _____
	Квалификация: _____

План рассмотрен и утверждён  
на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_

г. Якутск

	Виды работ	Очки		Заочники		Всего				
		План	Факт	План	Факт	План	Факт			
	Учебная работа	0	0	0	0	0	0			
	Научная (научно-методическая) работа					0	0			
	Учебно-методическая					0	0			
	Организационно-методическая					0	0			
	Воспитательная					0	0			
	Прочие виды работ					0	0			
	Всего					0	0			

№ строки	Группа	Курс	Семестр	Поток	Контингент	УчП	Дисциплина/ Вид работы	Учебная нагрузка в осеннем/весеннем семестре																											
								Вид занятий	По РУП			Контроль			Курсовые	Рук. пр.(др.)	Индивидуальная работа	Рук. ВКР/маг	Рук. асп.	Количество			Практики	ГЭЖ	КСР	Аудиторные	Другие	Итого	Факт	Аудитория	Неделя	Подготовка	Бюджет	Внебюджет	
									Лекции	Практические	Лабораторные	Вид контроля	Часов	Консультации						РГР	Реф.	Эссе													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
1								Лек	0			Зч	0	0		0	0			0	0	0						0							
2								Пр		0						0												0							
3								Лаб			0		0	0		0												0							
	Всего												0							0								0							

Учебная нагрузка преподавателя (заочники)							Аудиторные занятия									Контроль						Другое																			
№	Группа	Курс	Поток	Контингент	Уч П	Дисциплина/ Вид работы	Вид занятий	Лекции			Практические			Лабораторные			Вид	Установочная	экз., зч.				Консультации	Курсовые	Рук.пр.(др.)	Дипломики	ГЭЖ	Количество				Практики	КСР	Аудиторные	Другие	Итого	Факт	Аудитория	Подготовка	Бюджет	Внебюджет
								Установочная	Зимний	Летний	Установочная	Зимний	Летний	Установочная	Зимний	Летний			Количество (зима)	Количество (лето)	Весна (часов)	Осень (часов)						РГР	Реф.	Эссе											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	
							Лек		0																												0				
							Пр			0				Зч																						0					
																																				0					

" " "  
Подпись преподавателя, дата

Внеучебная нагрузка (вторая половина рабочего дня)

Научная (научно-методическая) работа

№	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)*	Объем (часов)		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
			План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Участие в работе научного семинара кафедры (отделения)						
2	Выполнение (без дополнительной оплаты) плановых госбюджетных научно-исследовательских работ (руководитель, исполнитель); прочие виды научно-исследовательских работ;						
	Прочие виды научной (научно-методической) работы						

Учебно-методическая работа

№	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)*	Объем (часов)		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
			План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Подготовка к занятиям (по читаемому курсу)						<i>0,25 ч. на 2 академических часа (Контроль - программа занятий, рабочий конспект, задания для студентов)</i>
2 3	Разработка лекций по новой дисциплине а) Проверка рефератов/ эссе и пр. б) Проверка РГР/ расчетных работ/ протоколов/ актов / историй болезни и пр.						<i>а) 0,65 ч. на 1 обучающегося в семестр учитывается во второй половине рабочего дня б) 0,8 ч. на 1 обучающегося в семестр учитывается во второй половине рабочего дня</i>
4	Разработка семинарских, лабораторных занятий по новым для преподавателя дисциплинам						<i>1,25 ч. на 2 академических часа лекций</i>
5	Разработка методического сопровождения дисциплины (включая РПД; размещение в Moodle учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам и ее методическое сопровождение с использованием в образовательном процессе; программы практики и др.)						<i>1 ч. на 2 академических часа</i>

6	Обновление методического сопровождения дисциплина (включая РЦД; размещение в Moodle учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам и ее методическое сопровождение с использованием в образовательном процессе; программы практики и др.)						
7	Индивидуальная работа со студентами (ИРС) (проведение дополнительных консультаций, переэкзаменовок, выполнение обучающимися пропущенных лабораторных занятий под руководством преподавателя и др.)						
	Прочие виды учебно-методической работы						

#### Организационно-методическая

№	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)*	Объем (часов)		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
			План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз						
2	Работа в научно-методических комиссиях МО РФ, УМО, в составе Совета; организация и проведение конференций, школ-семинаров оргкомитетом, олимпиад и др.						
	Прочие виды организационно-методической работы						

#### Воспитательная работа

№	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)*	Объем (часов)		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
			План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Формирование у студентов гражданской позиции, воспитание патриотизма, сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей						
2	Работа в качестве куратора группы и (или) другое						
3	Участие в заседаниях (Совета по внеучебной работе; Малого административного совета; Фонда социальной защиты студентов (ФСЗС); Руководство творческими кружками на факультете и др.)						
	Прочие виды воспитательной работы						

Другие виды работ

№	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)*	Объем (часов)		Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
			План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Повышение квалификации и др.						
	Прочие виды работ						

Заключение кафедры (отделения)

о выполнении индивидуального плана работы (причины невыполнения плана и др.)

---

---

---

---

---

Общая оценка объёма и качества выполнения работ (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, рекомендации)

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_"\_\_"  
Подпись преподавателя, дата

*\*предполагаемые виды и нормы расчета внеучебной работы являются примерными и носят рекомендательный характер*

**Лист регистрации изменений**

Номер измене ния	Номер листов			Основание для внесения изменений	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных		