



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
им. Ф. М. Достоевского»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО «РХГА»

Д.К. Богатырёв

«10» 01 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СООТНОШЕНИИ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) И ДРУГОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ И УЧЕБНОГО ГОДА  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМ. Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»**

Санкт-Петербург  
2023

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ОБЪЕМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ИНОЙ НАГРУЗКИ НПР АКАДЕМИИ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. НОРМЫ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПОЧАСОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ .....</b>	<b>15</b>
<b>6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и «Примерными нормами 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»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- письмом Минобрнауки России от 26 июня 2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- локальными актами Автономной некоммерческой организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского» (далее – Академия);
- Уставом Академии.

1.2. Положение устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками (далее – НПП) с учетом специфики организации учебного процесса, действующих образовательных программ, а также особенностей применяемых в Академии технологий обучения.

Положение определяет порядок планирования и организации процесса контроля выполнения нагрузки НПП Академии.

1.3. Планирование и расчет объема работы (нагрузки) НПП основывается на следующих общих нормах:

– планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год в астрономических часах;

– общий годовой бюджет рабочего времени работников образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, определяется на основании наличия сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю (за ставку заработной платы) с учетом 56 календарных дней отпуска, 52-недельной продолжительности учебного года, что составляет 1440 часов для сотрудника, работающего на полную ставку;

– объем годовой учебной нагрузки, установленной для научно-педагогических работников по программам высшего образования, определяется индивидуально, в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры, но не должен превышать, в частности:

ассистента – 900 часов на 1 (одну) ставку;

старшего преподавателя – 850 часов на 1 (одну) ставку;

доцента – 800 часов на 1 (одну) ставку;

профессора – 750 часов на 1 (одну) ставку;

заведующего кафедрой – 700 часов на 1 (одну) ставку;

заместителя заведующего кафедрой – 750 часов на 1 (одну) ставку;

декана факультета – 600 часов на 1 (одну) ставку;

заместителя декана факультета – 700 часов на 1 (одну) ставку.

1.4. Объем контактной работы НПП рассчитывается в соответствии с «Положением об организации контактной работы по программам высшего образования и режиме занятий обучающихся» и иными локальными нормативными актами Академии.

## **2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ОБЪЕМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Общий годовой бюджет рабочего времени преподавателя включает учебную (контактную), учебно-методическую, организационно-методическую, научную, воспитательную, а также другие виды работ, которые могут проводиться, в том числе в электронно-информационной образовательной среде вуза.

2.2. К учебной (контактной) работе относятся:

– занятия лекционного и семинарского типа;

- промежуточная и итоговая аттестация;
- руководство практической подготовкой студентов;
- руководство курсовыми и иными письменными работами обучающихся;
- руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренное соответствующими учебными планами и программами;
- консультации обучающихся, в том числе в дистанционном формате (вебинары);
- научное руководство аспирантами и соискателями.

### 2.3. К основным видам учебно-методической работы относятся:

- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- составление и (или) актуализация оценочных материалов/фондов оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации;
- разработка программ вступительных испытаний;
- составление и (или) актуализация методических материалов для студентов по дисциплине;
- составление и (или) актуализация методических материалов для преподавателей по дисциплине;
- разработка и (или) актуализация рабочей программы дисциплины, практики;
- разработка и (или) актуализация электронного учебно-методического обеспечения дисциплины в ЭИОС;
- рецензирование/экспертная оценка учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий;
- экспертизы диссертационных исследований и авторефератов.

### 2.4. К организационно-методической работе относится:

- руководство факультетом;
- руководство кафедрой;
- руководство основной образовательной программой бакалавриата/магистратуры/аспирантуры;
- участие в работе Ученого совета;
- участие в работе Учебно-методического совета;
- участие в работе ректората;
- участие в заседании кафедры;
- взаимное посещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий.

### 2.5. К научно-исследовательской работе относится:

- написание монографий, научных статей, словарей и пр.;
- участие в научных/научно-практических конференциях, семинарах, симпозиумах и пр. мероприятиях разного уровня (от вузовского до международного);
- публикация статей в научных журналах, сборниках;
- подготовка отзывов для сторонних организаций на научные исследования и работы;
- формирование заявки на участие в конкурсах, грантах для финансирования НИР;
- подготовка аналитических справок в МОН и другие организации;
- подготовка студентов/аспирантов к участию в конкурсах, грантах научной направленности, конференциях, семинарах с докладами.

#### 2.6. К воспитательной работе относится:

- участие в реализации мероприятий календарного плана воспитательной работы Академии, организация и проведение внеучебных воспитательных мероприятий;
- руководство кружками, студенческими сообществами, в том числе студенческим научным обществом;
- подготовка авторских студенческих проектов к участию в городских, региональных, всероссийских, международных грантовых конкурсах, форумах, конгрессах и пр.;
- подготовка авторских студенческих проектов для участия в конкурсах на стипендии президента РФ, Правительства РФ, стипендии различных фондов;
- участие в организации и проведении мероприятий со школьниками / потенциальными абитуриентами Академии, а также участие в профориентационной деятельности;
- кураторство учебных студенческих групп;
- проведение и проверка результатов вступительных испытаний абитуриентов (работа в приемной комиссии);
- организация и сопровождение групп студентов при посещении музеев, выставок и т.п. при изучении отдельных дисциплин учебного плана, направленных на развитие и воспитание студенческой молодежи;
- отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернетсообществе).

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ИНОЙ НАГРУЗКИ ННР АКАДЕМИИ**

3.1. Учебная нагрузка ННР распределяется заведующими кафедрами. Учебная нагрузка распределяется максимально равномерно на весь учебный год.

3.2. Занятия лекционного типа планируются НПП, занимающим должности профессора и доцента. По образовательным программам бакалавриата и специалитета занятия лекционного типа могут планироваться НПП, занимающим должности старшего преподавателя. Занятия семинарского типа, групповые и индивидуальные консультации планируются НПП всех категорий.

3.3. Нагрузку НПП по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы в сессионный период студентов заочной формы обучения продолжительность рабочего времени занятых в обучении преподавателей не превышала 6 часов в день в расчете на 1 ставку.

3.4. Экзамен, как правило, закрепляется за лектором. При наличии практических работ зачет закрепляется за преподавателем, ведущим практические работы. Для проведения практических работ по дисциплинам, предусматривающим компьютерные классы, и при наличии 3-х и более подгрупп, обязательно планировать двух преподавателей. При отсутствии практических работ зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лекционные занятия. Промежуточная аттестация проводится НПП, занимающими должности профессора, доцента.

3.5. Лекционные часы рассчитываются на поток. Более двух лекционных потоков по одной дисциплине необходимо планировать разным преподавателям. Если лекционные занятия проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий, количество студентов в потоке не ограничено.

3.6. Расчет часов практических занятий проводится на группы и (или) подгруппы. Расчет часов для занятий по физической культуре и спорту производится на группу (в соответствии с фактическим количеством групп).

3.7. Распределение учебной нагрузки по практике по программам бакалавриата и специалитета может осуществляться НПП всех категорий, по программам магистратуры, аспирантуры, ординатуры – НПП, занимающим должности профессора, доцента.

Распределение нагрузки по преддипломной практике необходимо производить с учетом закрепления руководителей выпускными квалификационными работами (руководитель практики является и руководителем ВКР).

3.8. При планировании и контроле учебной нагрузки НПП учитывается следующее:

– учет объема учебной нагрузки штатных преподавателей, а также преподавателей, привлеченных к выполнению учебной нагрузки по договорам гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ), производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм;

– нормы объема годовой учебной нагрузки для конкретного преподавателя могут уменьшаться в особых случаях и только по согласованию с руководством Академии, если преподавателем в течение учебного года была проделана значительная учебно-методическая или научно-исследовательская работа. Совокупный объем работы преподавателя, выраженный в часах, должен в этом случае соответствовать норме объема годового бюджета рабочего времени.

3.9. Руководство выпускными квалификационными работами (далее – ВКР) по образовательным программам высшего образования осуществляется НПР, занимающим должности профессора, доцента.

При планировании руководства ВКР необходимо учитывать следующие нормативы:

- не более 10 обучающихся на 1 преподавателя по программам бакалавриата;
- не более 7 обучающихся на 1 преподавателя по программам магистратуры;
- не более 5 обучающихся на 1 преподавателя по программам аспирантуры.

Всего не более 12 ВКР на одного преподавателя по всем программам ВО в год.

3.10. Планирование учебно-методической, организационно-методической, научной и воспитательной работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой, исходя из потребностей Академии, кафедры и личного стремления преподавателя к саморазвитию и профессиональному росту.

3.11. Все виды работ выполняются НПР на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов, которые рассматриваются на заседаниях кафедр, утверждаются руководителями кафедр и факультетов и предоставляются в учебно-методическое управление.

Индивидуальные планы работы преподавателей заполняются и представляются в соответствии с утвержденным в Академии регламентом.

#### **4. НОРМЫ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

4.1. Академия самостоятельно устанавливает нормы рабочего времени.

4.2. Учебная (контактная работа)

Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3
<b>Аудиторные занятия</b>		
Проведение лекций (студенты, магистры и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	
Проведение занятий семинарского типа, практических занятий, семинаров, вебинаров	1 час на группу за 1 акад. час	В дисплейных классах, по лингвистическим и дисциплинам направлений



(студенты, магистры и аспиранты)		подготовки 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки» и 44.03.01 «Педагогическое образование» группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
Проведение выездных занятий на предприятиях и в организациях	1 час на группу за 1 акад. час	
<b>Консультации</b>		
Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу	
Консультации по дисциплинам, изучаемым в рамках учебного плана	Согласно учебному плану	
Консультации по выпускным квалификационным работам	Согласно учебному плану	
Консультации по выпускным магистерским работам	Согласно учебному плану	
<b>Контроль</b>		
Прием устных и письменных вступительных экзаменов в Академию	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ (промежуточная аттестация)	0,3 часа на студента при устном экзамене; 0,3 часа на студента при междисциплинарном экзамене 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 2 часа на поток при письменном междисциплинарном экзамене	
Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение по индивидуальному учебному плану	0,2 часа на одного студента в зависимости от дисциплины	
Рецензирование и	До 1 часа на одну работу	

консультирование рефератов по ООП, рецензирование контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения		
Государственные (итоговые) экзамены	До 0,5 часов на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; До 0,5 часа на обучающегося каждому члену апелляционной комиссии	Состав комиссии не более 8 человек.  Не более 6 часов в день
Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ и рефератов	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии 1 час председателю комиссии	Состав комиссии не более 5 человек.  Не более 6 часов в день.
Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
<b>Практика</b>		
Руководство учебной, производственной, в т. ч. преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (не включая приём зачета) студентов и аспирантов, НИР, контроль размещения студентом отчета о практике в ЭИОС	<b><i>По программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры:</i></b> Контактная работа с преподавателем на учебную группу (численностью до 10 человек) по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практике <u>на 1 зачётную единицу</u> трудоёмкости практики в семестре по учебному плану: по направлению подготовки «Психология» – 4 часа; по направлению подготовки «Филология» – 4 часа; по направлению подготовки «Философия» – 2 часа; по направлению подготовки «Религиоведение» – 2 часа; по направлению подготовки «Теология» – 2 часа; по направлению подготовки «Педагогика» – 4 часа; по направлению подготовки «Искусства и гуманитарные науки» – 4 часа; по направлению подготовки «Культурология» – 4 часа. <b><i>По программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры:</i></b> Контактная работа с	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы

	<p>преподавателем на учебную группу (численностью более 10 человек) по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практике <u>на 1 зачётную единицу</u> трудоёмкости практики в семестре по учебному плану:</p> <p>по направлению подготовки «Психология» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Филология» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Философия» – 2 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Религиоведение» – 2 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Теология» – 2 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Педагогика» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Искусства и гуманитарные науки» – 4 часа;</p> <p>по направлению подготовки «Культурология» – 4 часа.</p>	
Руководство практикой, проводимой на базах практик, руководителями со стороны учреждений, предприятий	Согласно Договорам на проведение практик.	
Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов, контроль размещения студентом отчета о практике в ЭИОС	1 час в неделю на каждого студента, проходящего практику в индивидуальном порядке	
<b>Научное руководство</b>		
Руководство курсовой работой	2 часа на каждого студента	Согласно Учебному плану
Руководство выпускной квалификационной работой бакалавров	10 часов на каждого студента-выпускника	Согласно Учебному плану
Руководство выпускной квалификационной работой магистрантов	20 часов на каждого обучающегося – выпускника.	Согласно Учебному плану
Научное руководство аспирантами и соискателями	40 часов в год	Согласно Учебному плану

4.3. Учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

4.3.1. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах рекомендуемых норм:

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
1.	Подготовка к занятиям: – лекции по дисциплине – практическому занятию по дисциплине	На один час аудиторной нагрузки  0,25 часа 0,5 часа
2.	Составление и актуализация рабочей программы дисциплины (РПД): – по вновь вводимым программам – переработка действующих	20 часов за одну зачетную единицу <sup>1</sup> 10 часов за одну зачетную единицу
3.	Подготовка текстов \ презентаций лекций с обязательным размещением материалов лекций в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: – по вновь вводимому курсу – переработка действующего (не менее, чем на 50 %)	– 50 часов за 1 п. л. <sup>2</sup>  – 20 часов за 1 п. л.
4.	Подготовка лекций на иностранном языке и переработка действующих с обязательным размещением материалов лекций в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: (не менее, чем на 50 %)	100 часов за 1 п. л. 50 часов за 1 п. л.
5.	Составление сборников упражнений, методических разработок, контрольных и домашних работ (включая применение информационных технологий) с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС	30 часов за 1 п. л. (40000 знаков с пробелами); не более 100 часов за перевод материалов в электронный формат с использованием специальных программных продуктов
6.	Разработка деловых игр, ситуационных семинаров и т.п. с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС:	30 часов за 1 п. л. (40000 знаков с пробелами); не более 100 часов за перевод материалов в электронный формат с использованием специальных программных продуктов
7.	Разработка вспомогательных учебных материалов в электронном, аудио-видео и визуальном формате с обязательным размещением итоговых электронных методических материалов в ЭУМК по дисциплине в ЭИОС: – учебных слайдов; – видео материалов; – аудиозаписей	35 часов в семестр
8.	Разработка и актуализация фондов оценочных средств и внесение в ЭИОС	Разработка до 10 часов на 1 дисциплину(модуль)  Актуализация – до 5 часов на 1 дисциплину (модуль)
9.	Разработка заданий: – на ВКР; – на курсовое проектирование;	– до 0,5 часа на 1 задание – до 0,25 часа на 1 задание

<sup>1</sup> Одна зачетная единица = 36 академических часам,

<sup>2</sup> Один печатный лист = 16 листам формата А4, заполненным текстом с размером шрифта 14 пунктов и межстрочным интервалом равным 1,5.

	– на практику	– до 0,25 часа на 1 задание
10.	Рецензирование: – учебно-методических материалов – учебных пособий, – учебников, – монографий	До 4 часов на 1 печатный лист
11.	Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах: – в качестве члена организационного комитета; – в качестве руководителя секции; – выступление с докладом; – опубликованная статья	20 часов, 10 часов, 5 часов, 5 часов
12.	Индивидуальные консультации для студентов, в том числе обучающихся по индивидуальным планам, повторная промежуточная аттестация	До 20 часов в год

4.4. Организационно-методическая работа не может быть более 25% и менее 3% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

4.4.1. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
1.	Руководство факультетом	До 50 часов
2.	Руководство кафедрой	До 30 часов
3.	Руководство основной образовательной программой бакалавриата/магистратуры/аспирантуры	До 40 часов
4.	Участие в работе Ученого совета	10 часов
5.	Участие в работе Учебно-методического совета	10 часов
6.	Участие в заседании кафедры	10 часов
7.	Взаимопосещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий с последующим представлением в УМС отчета о контрольном посещении	10 часов в год

4.5. Научная работа НПП включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п.

Научная работа не может составлять более 50% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

4.5.1. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета нагрузки
1	Написание и подготовка к изданию, включая электронные издания: – учебников, монографий; – учебных пособий; – переработка учебников и учебных пособий (не менее чем 50%); – публикации статей в журналах ВАК; – публикации статей в системе РИНЦ;	60 часов на 1 п. л. 40 часов на 1 п. л. 40 часов на 1 п. л.  30 часов на 1 статью 20 часов на 1 статью

	– публикации Web of Science и Scopus; – публикации статей в прочих изданиях	100 часов на 1 статью 10 часов на 1 статью
2	Участие в научных, научно-практических конференциях, симпозиумах и пр. – на кафедре – на внутрисерийской конференции – на международной конференции – на международной конференции (при условии выступления на иностранном языке)	10 часов на доклад 15 часов на доклад 20 часов на доклад 30 часов на доклад
3	Рецензирование с составлением письменного отзыва: – учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, научных работ	2 часа на 1 п. л.
4	Редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий, монографий, докладов, сборников Редактирование на иностранном языке	20 часов за 1 п. л. 30 часов за 1 п. л.
5	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени, подготовка отзывов для сторонних организаций	Кандидатская работа – 3 часа; Докторская работа – 5 часов
6	Формирование заявки на участие в конкурсах, грантах для финансирования НИР	До 100 часов на 1 заявку
7	Подготовка аналитических справок/отчетов в МОН и другие организации	До 20 часов на 1 справку/отчет
8	Подготовка студентов/аспирантов к участию в конкурсах, грантах научной направленности, конференциях, семинарах с докладами	До 30 часов на 1 студента

4.6. Воспитательная работа НПП не может составлять более 15% и менее 3% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

4.6.1. Количество часов, отводимых на каждый вид работы, определяется кафедрой в пределах нижеперечисленных норм:

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Нормы времени в часах для расчета нагрузки</b>
1	Организация и проведения мероприятий в рамках календарного плана воспитательной работы на учебный год	5 часов на каждое мероприятие
2	Руководство кружками, студенческими сообществами, в том числе студенческим научным обществом	До 50 часов в год на 1 преподавателя
3	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин, направленных на воспитание и развитие потенциала студенческой молодежи	2 часа на каждое мероприятие, проводимое преподавателями вне учебного плана
4	Подготовка авторских студенческих проектов к участию в грантовых конкурсах, форумах, конгрессах и пр.: – вузовский уровень; – региональный уровень; – всероссийский уровень; – международный уровень	5 часов на 1 проект 10 часов на 1 проект 15 часов на 1 проект 20 часов на 1 проект

5	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в конкурсах: на стипендии президента РФ, Правительства РФ, стипендии различных фондов	До 25 часов на 1 проект
6	Участие в организации и проведении мероприятий со школьниками / потенциальными абитуриентами Академии, а также участие в профориентационной деятельности	5 часов на каждое мероприятие
7	Организация и сопровождение групп студентов при посещении музеев, выставок и т.п. при изучении отдельных дисциплин учебного плана	2 академических часа на одно посещение
7	Организация и координация воспитательной работы на уровне факультета и кафедры, подготовка отчетов о воспитательной работе факультета/кафедры	До 10 часов на преподавателя в год

4.7. Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть зачтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение) и получения письменного разрешения проректора по учебной работе. Отчет о выполненной работе должен быть представлен в Учебно-методическое управление.

## **5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПОЧАСОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

5.1. В случае возникновения производственной необходимости, связанной с изменениями штатного состава кафедр, корректировкой учебной нагрузки, структурными изменениями и пр., возможно выполнение учебной нагрузки НПП на условиях почасовой оплаты труда в рамках утвержденного штатного расписания. Учет почасовой нагрузки осуществляется Учебно-методическим управлением.

5.2. Для поручения НПП Академии выполнения дополнительной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (далее – дополнительной нагрузки), заведующим кафедрой инициируется служебная записка на имя ректора с указанием объема и периода выполнения работ. Служебная записка согласуется с Учебно-методическим управлением.

По итогам выполнения дополнительной учебной нагрузки заведующий кафедрой направляет служебную записку о соответствии и качестве выполненной преподавателем работы за указанный период для осуществления выплат.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в законодательство, а также изменения в Уставе и иных локальных актах Академии.

6.2. Предложения по изменению настоящего Положения представляются в Учебно-методическое управление. Внесение изменений в настоящее Положение утверждается ректором Академии.