

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено  
решением Ученого совета СКФУ  
протокол № 6 от «27» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании и учете нагрузки**  
**профессорско-преподавательского состава**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Северо-Кавказский федеральный университет»**  
**(новая редакция)**

Ставрополь, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (новая редакция) (далее Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»»;
- приказа Минобрнауки России 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»;
- приказа Минобрнауки России 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)»;
- приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказа Минобрнауки России от 22 декабря 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»;
- постановления 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»;
- письма 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»;

– Коллективного договора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;

– Программы воспитания в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;

– иных локальных нормативных актов СКФУ.

1.3. Положение определяет нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), порядок планирования, учета и контроля за выполнением всех видов деятельности предусмотренных должностными инструкциями педагогических работников СКФУ.

1.4. Соотношение учебной (преподавательской), воспитательной, научной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года определяется расчетом учебной нагрузки на учебный год и индивидуальным планом работы преподавателя. Конкретные трудовые (должностные) обязанности ППС определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.5. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул обучающихся университета, не совпадающих с очередным отпуском педагогических работников. В каникулярный период педагогические работники осуществляют методическую, подготовительную, организационную, научную, творческую и исследовательскую работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени.

1.6. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году (на одну ставку).

## **2. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава**

2.1. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), а также иные виды работ, предусмотренные нормами времени.

Контактная работа может проводиться в электронной информационной образовательной среде СКФУ (далее – ЭИОС).

2.2. Планирование рабочего времени, в пределах которого ППС выполняется учебная и внеучебная работа, производится на учебный год. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - 36 часов в неделю и ежегодного основного

оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный отпуск).

2.3. При планировании учебной нагрузки следует учитывать, что педагогическим работникам с основным местом работы, как правило, планируется учебная нагрузка на 1 ставку, на условиях совместительства (внутреннего или внешнего) не более 0,5 ставки, на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов в год. Расчет объема учебной нагрузки рассчитывается пропорционально занимаемой доли ставки.

2.4. Определение норм времени на новый учебный год по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава Университета, производится ежегодно на основании решения Ученого совета СКФУ.

2.5. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- календарного учебного графика на учебный год;
- протоколов закрепления дисциплин за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета объема учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся: плане приема по направлениям подготовки (специальностям), распределении студентов по образовательным программам, элективным дисциплинам и дисциплинам по выбору обучающихся, численности обучающихся в группе / подгруппе;
- сведений о контингенте аспирантов, ординаторов и плане приема в аспирантуру, ординатуру;
- оптимизированных часов учебной нагрузки (лекционные потоки, объединение малочисленных групп и пр.).

2.6. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном пунктом 1.6 настоящего Положения.

2.7. Для определения объемов учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям СКФУ, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

2.8. Определение среднегодовой учебной нагрузки ППС и формирование штатного расписания на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и годовой учебной нагрузки.

2.9. Расчет предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год производится Планово-финансовым управлением (далее – ПФУ), на основании нормативов по соотношению количества обучающихся по программам

высшего образования (приведенного контингента), приходящихся на одного ППС. Ежегодно, в срок до 10 апреля текущего календарного года, ПФУ производит расчет предельно допустимого количества ставок ППС по данным о фактической численности контингента обучающихся, за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

2.10. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общеуниверситетской учебной нагрузки и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС и утверждается приказом. Среднегодовая учебная нагрузка может быть установлена дифференцированно для каждого структурного подразделения, с учетом стратегических задач подразделения, численности контингента обучающихся и объема часов учебной нагрузки.

2.11. На основании планируемого объема учебной нагрузки и штатной численности профессорско-преподавательского состава заведующие кафедрами определяют конкретные объемы учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям ППС, а также на основании рекомендаций руководителей образовательных программ.

2.12. Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других работ.

2.13. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании служебных записок на имя ректора университета, согласованных с руководителем структурного подразделения (директор, декан), Учебным департаментом, Планово-финансовым управлением, Управлением кадрового администрирования, которые дают заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, документ передается в работу по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

### **3. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры**

3.1. Реализация образовательных программ обеспечивается штатными педагогическими работниками организации, внутренними и/или внешними совместителями, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора. Требования к образованию, наличию ученой степени и/или звания, опыта работы привлекаемых к реализации программ ППС должны соответствовать требованиям образовательных стандартов (требований).

3.2. При формировании штатного расписания кафедры должна выдерживать контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования образовательных стандартов (требований).

3.3. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год (Приложение 1), в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.4. Суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1490 до 1509 часов на ставку заработной платы. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в Университете устанавливается ежегодный объем нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в объеме до 1500 часов.

3.5. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые ежегодно устанавливаются нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. На период служебной командировки преподавателя, заведующим кафедрой организуется перенос занятий отсутствующего работника (Приложение 2).

3.7. В случае предоставления преподавателю на период командировки отпуска без сохранения заработной платы, организуется взаимозаменяемость ППС, с исключением накладок в расписании при выполнении установленной учебной нагрузки, по плану замены занятий (Приложение 3). Оплата замещения производится на основании служебной записки заведующего кафедрой (Приложение 4) в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами СКФУ.

3.8. На период временной нетрудоспособности преподавателя до 6-х дней заведующий кафедрой организует перенос занятий отсутствующего работника (Приложение 2). На период временной нетрудоспособности преподавателя свыше 6 дней организуется взаимозаменяемость ППС, с исключением накладок в расписании при выполнении установленной учебной нагрузки, по плану замены занятий (Приложение 3). Оплата замещения производится на основании служебной записки заведующего кафедрой (Приложение 4) в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами СКФУ.

3.9. Выполнение учебной нагрузки и индивидуальных планов работы ППС систематически контролируется заведующим кафедрой. Отчёт о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на последнем заседании кафедры за весь учебный год не позднее 30 июня текущего учебного года.

3.10. Ответственность за результат выполнения учебной нагрузки, предусмотренной нормами времени, качественное выполнение установленного объема нагрузки лежит персонально на ППС.

#### **4. Требования к распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава**

4.1. Учебная нагрузка ППС распределяется максимально равномерно на учебный год.

4.2. Занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся) планируются ППС, занимающим должности профессора и доцента. По образовательным программам бакалавриата и специалитета занятия лекционного типа могут планироваться ППС, занимающим должности старшего преподавателя. Занятия семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия), групповые и индивидуальные консультации планируются ППС всех категорий.

4.3. Нагрузку ППС 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.

4.4. Экзамен, как правило, закрепляется за лектором. При наличии лабораторных работ, зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лабораторные работы. Для проведения лабораторных работ по дисциплинам, предусматривающим компьютерные классы и при наличии 3-х и более подгрупп, обязательно планировать двух преподавателей. При отсутствии лабораторных работ зачет закрепляется, как правило, за преподавателем, ведущим практические работы. При отсутствии практических работ зачет закрепляется за преподавателем, ведущим лекционные курсы.

4.5. Аудиторные занятия, которые в расписании выставляются «лентой» (дисциплины по выбору, дисциплины профиля/ специализации, иностранный язык, дисциплины (модули) по физической культуре и спорту и пр.), запрещается планировать одному преподавателю.

4.6. Лекционные часы могут рассчитываться на поток. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями образовательных программ. Более двух лекционных потоков по одной дисциплине необходимо планировать разным преподавателям. Если лекционные занятия проводятся с использованием ЭО и ДОТ, количество студентов в потоке не ограничено.

4.7. Расчет часов практических занятий проводится на группы. При расчете часов лабораторных занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. В связи с особенностями реализации образовательных программ допускается нестандартный расчет часов по группам/подгруппам. Для этого в Учебный департамент заведующим кафедрой направляется служебная записка с обоснованием необходимости данного деления.

4.8. Расчет часов для занятий по физической культуре и спорту производится на группу (в соответствии с фактическим количеством групп). А для проведения занятий по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 30 человек

с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся и избранного вида спорта.

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

4.10. При распределении нагрузки по практике необходимо учитывать принцип закрепления за базой практики и сроки проведения данного вида работ. Распределение нагрузки по преддипломной (предквалификационной и пр.) практике необходимо производить с учетом закрепления руководителей выпускными квалификационными работами (руководитель практики является и руководителем ВКР).

4.11. Часы на производственную практику в период отпусков преподавателей кафедры (июль–август) необходимо планировать на штатных преподавателей кафедры. Выездные (полевые) практики целесообразно планировать на штатных преподавателей кафедры в период с сентября по июнь.

4.12. Руководство выпускными квалификационными работами по образовательным программам высшего образования осуществляется ППС, занимающим должности профессора, доцента.

4.13. Иные виды работ, предусмотренные нормами времени, распределяются ППС всех категорий с учетом квалификации, характера учебной работы, объема и занятости в иных видах деятельности.

4.14. В случаях включения в нормы времени подготовки к олимпиадам различного уровня обучающихся Специализированного учебного научного центра СКФУ (далее – СУНЦ) (тьюторское сопровождение, проведение консультаций, интенсивов и пр.) распределение нагрузки производится по согласованию с директором СУНЦ.

## **5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава**

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

5.2. Для поручения профессорско-преподавательскому составу университета 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 (Приложение 5) с указанием объема и периода выполнения работ. Служебная записка согласуется с руководителем структурного подразделения (директор, декан), Учебным департаментом, Планово-финансовым управлением, Управлением кадрового администрирования.

5.3. На основании согласованного документа Управлением кадрового администрирования подготавливается проект приказа о поручении выполнения дополнительной учебной нагрузки, который согласуется с проректором по образовательной деятельности.

5.4. В соответствии с приказом и по итогам выполнения дополнительной учебной нагрузки заведующий кафедрой направляет служебную записку (Приложение б) о соответствии и качестве выполненной преподавателем работы за указанный период для осуществления выплат.

5.5. На основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с Учебным департаментом, Планово-финансовым управлением и Управлением кадрового администрирования, подготавливается проект приказа об осуществлении выплат за фактически выполненный объем работ.

## **6. Нормы времени для расчета учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава**

6.1. Учебно-методическая работа ППС представляет собой комплекс мероприятий, направленных на совершенствование методики преподавания дисциплин (модулей), учебно-методическое обеспечение учебного процесса и включает в себя:

- разработку образовательных программ (в том числе учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), практик) и их актуализацию с учетом требований развития законодательства;
- разработку и модернизацию лабораторных работ;
- все виды работ по подготовке преподавателя к проведению учебных занятий с систематическим обновлением учебных курсов;
- внедрение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения;
- написание и подготовку к изданию учебно-методической литературы и др.;
- рецензирование учебников и учебных пособий.

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

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

<b>Вид работы</b>	<b>Виды работы</b>	<b>Примерная норма часов</b>
1. Подготовка к занятиям (на 1 час аудиторной нагрузки)	к лекциям по преподаваемой дисциплине (модулю)	0,25
	к лекциям по новой для преподавателя дисциплине (модулю)	1,0
	к практическим занятиям по преподаваемой дисциплине (модулю)	0,5
	к практическим занятиям по новой для преподавателя дисциплине (модулю)	1,0
	к лабораторным работам по преподаваемой дисциплине (модулю)	0,5

	к лабораторным работам по новой для преподавателя дисциплине (модулю)	1,0
2. Разработка и реализация образовательной программы высшего образования (ОП) по направлению подготовки или специальности, программы аспирантуры	Разработка ОП (всех компонентов)	до 150 часов на ОП на весь коллектив (объем устанавливается пропорционально доле участия)
	Разработка ОП на иностранном языке	до 200 часов на ОП на весь коллектив (объем устанавливается пропорционально доле участия)
	Актуализация реализуемой ОП	До 50 часов в год на весь коллектив (объем устанавливается пропорционально доле участия)
3. Составление и актуализация рабочих программ (РП), программ практик	на одну РП дисциплины (модуля)	до 10 часов на каждую зачетную единицу по дисциплине (модулю)
	на одну РП унифицированной дисциплины (модуля)	до 20 часов на каждую зачетную единицу по дисциплине (модулю)
	актуализация РП дисциплин (модулей)	до 5 часов на каждую зачетную единицу по дисциплине (модулю)
4. Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, его переработка и издание, с размещением на образовательном портале	Подготовка к изданию учебника, учебного пособия	до 50 часов на один печатный лист
	Издание учебника, учебного пособия	до 30 часов на один печатный лист
	Переработка и переиздание учебника, учебного пособия	До 20 часов на один печатный лист
5. Работа с электронными образовательными ресурсами	Разработка и сопровождение электронного образовательного контента в единой образовательной среде вуза	До 50 часов в год на 1 ставку (пропорционально доле ставки)
	Сопровождение электронного образовательного контента по онлайн-курсам другой образовательной организации	До 10 часов на один курс
6. Проведение открытых лекций, лекций и практических занятий в интерактивной форме	Подготовка и проведение открытого занятия	До 5 часов на одно учебное занятие
7. Разработка и актуализация конспектов лекций	По новому курсу	До 4 часов на 1 час аудиторной нагрузки
	Актуализация конспектов лекций реализуемого курса	До 2 часов на 1 час аудиторной нагрузки
8. Подготовка и переработка к изданию методических указаний: - по лабораторным работам - по практическим занятиям - по проектным работам (КР, КП, ВКР) - по оцениванию результатов обучения - по практикам - по самостоятельной работе студентов	Подготовка к изданию	До 10 часов на один печатный лист
	Переработка для повторного издания	До 5 часов на один печатный лист
9. Рецензирование и экспертиза учебно-методических материалов	Рецензирование учебников, учебных пособий	До 4 часов на один печатный лист
	Рецензирование методических указаний	До 2 часов на один печатный лист
10. Разработка фондов оценочных средств	Разработка фондов оценочных средств	До 10 часов на 1 дисциплину (модуль)

	Актуализация фондов оценочных средств	До 5 часов на 1 дисциплину (модуль)
	Разработка банка тестовых заданий (БТЗ)	До 50 часов на дисциплину (модуль)
11. Работа со студентами, обучающихся по индивидуальному плану	Работа с обучающимися по индивидуальному плану	5 часов на один индивидуальный план
12. Разработка заданий	На ВКР На курсовое проектирование На практику	0,5 на 1 задание 0,25 на 1 задание 0,25 на 1 задание
13. Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах	В качестве члена оргкомитета	20 часов
	В качестве руководителя секции	10 часов
	Выступление с докладом на пленарном заседании	5 часов
	Опубликована статья	5 часов

6.4 Вышеперечисленные нормы времени являются примерными и применяются при заполнении индивидуального плана работы преподавателя кафедры.

## 7. Нормы времени для расчета организационно-методической работы ППС

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

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

Вид работы и нормы времени	Примерная норма часов
1. Работа в Учебно-методическом совете университета	20
2. Работа в методических и экспертных комиссиях	15
3. Работа в Ученом совете СКФУ	30
4. Работа в конкурсных комиссиях	30
5. Участие в заседаниях Совета факультета, института	15
6. Работа по организации советов, комиссий и т.д.:	
– руководство советом факультета, института;	10
– руководство предметной экзаменационной комиссией по новому набору;	20
– работа в приемной комиссии	30
7. Работа в системе управления кафедрой	15
8. Работа в системе управления факультета, института	25
9. Консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации учебно-методической работы	10
10. Довузовская подготовка, профориентация и работа на образовательный комплекс края, СКФО	20

## 8. Нормы времени для расчета воспитательной работы ППС

8.1. Воспитательная деятельность профессорско-преподавательского состава направлена на реализацию Программы воспитания СКФУ и её составной части – календарного плана воспитательной работы, включает в себя реализацию комплекса

мероприятий по следующим основным направлениям: организационному, гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному, физическому, экологическому, профессионально-трудовому, культурно-просветительскому, научно-образовательному, информационному и т.п.

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

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

№ п/п	Вид работы	Примерная норма часов
<b>I. Для всех преподавателей:</b>		
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки / специальности ( <i>на курсе, на уровне института/факультета, на уровне университета</i> )	5 часов за каждое мероприятие
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин, направленных на воспитание и развитие потенциала студенческой молодежи	1,5 часа за каждое мероприятие
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края/или базах практик студентов (профилактика правонарушений в молодежной среде, мероприятия гражданской, патриотической, экологической, правовой направленности и т.п.) <i>-организация и проведение мероприятий</i> <i>-участие в мероприятиях</i>	10 часов за каждое мероприятие 3 часа за каждое мероприятие
4.	Подготовка авторских студенческих проектов для их участия в грантовых конкурсах, форумах, конгрессах, симпозиумах, посвященных воспитательной деятельности: <i>- институтский/факультетский уровень</i> <i>- университетский уровень</i> <i>- региональный уровень</i> <i>- всероссийский уровень</i> <i>- международный уровень</i>	5 часов за каждый проект 10 часов за каждый проект 15 часов за каждый проект 20 часов за каждый проект 25 часов за каждый проект
5.	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института/факультета и профессиональных праздниках	5 часов на каждое мероприятие
6.	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания	20 часов за каждое мероприятие
7.	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края	20 часов на один печатный лист
8.	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы	10 часов за каждое мероприятие
9.	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)	10 часов за каждое мероприятие
<b>II. Для кураторов академических групп:</b>		
	Воспитательная работа со студентами академической группы, определяемая Положением о работе кураторов академических групп СКФУ, Дневником куратора, планом работы куратора	225 часов в год

## 9. Нормы времени для расчета научной работы ППС

9.1. Научная работа профессорско-преподавательского состава включает в

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

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

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

Показатель	Примерная норма часов на одну работу
Публикации в изданиях ВАК	30 часов
Статьи в системе РИНЦ	20 часов
Статьи в системе Web of Science	100 часов
Статьи в системе Scopus	100 часов
Статьи в прочих изданиях	10 часов
Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (очное)	30 часов
Участие в выставках (очное)	до 30 часов
Участие в заседании совета по предварительному рассмотрению диссертаций	1 час на одно заседание
Участие в заседании совета по приему диссертации к защите	1 час на одно заседание
Участие в заседании совета по защите диссертации	3 часа на одно заседание
Подача заявок на объекты промышленной собственности	30 часов
Регистрация программ для ЭВМ	20 часов
Научные монографии на 1 печатный лист	60 часов
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую по приказу Рособразования	10 часов
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую на базе ВУЗов РФ	5 часов
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую на базе СКФУ	3 часа
Участие студентов в конференциях международных	10 часов
Участие студентов в конференциях всероссийских	5 часов
Участие студентов в конференциях региональных	3 часа
Участие студентов в конференциях проводимых на базе СКФУ	1 час
Участие в выставках студенческих работ международных	10 часов
Участие в выставках студенческих работ всероссийских	5 часов
Участие в выставках студенческих работ региональных	3 часа
Участие в выставках студенческих работ, проводимых на базе СКФУ	1 час
Доклады студентов на научных конференциях международных	10 часов
Доклады студентов на научных конференциях всероссийских	5 часов
Доклады студентов на научных конференциях региональных	3 часа
Доклады студентов на научных конференциях, проводимых на базе СКФУ	1 час
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках международных	10 часов
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках всероссийских	5 часов
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках региональных	3 часа
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках, проводимых на базе СКФУ	1 час

Показатель	Примерная норма часов на одну работу
Научные публикации студентов в центральных и международных изданиях	10 часов
Научные публикации студентов без соавторов сотрудников СКФУ	15 часов
Научные публикации студентов в изданиях СКФУ	10 часов
Заявки студентов на объекты интеллектуальной собственности	15 часов
НИР с участием студентов	30 часов
Заявки на ФЦП	100 часов
Заявки на РГНФ	70 часов
Заявки на УМНИК	15 часов
Руководство студенческими научными кружками и обществами в университете.	15 часов
Членство в СМУС университета и института.	5 часов
Заявки на гос. задания	100 часов
Подготовка отзывов ведущей организации.	15 часов
Подготовку отзыва официального оппонента.	15 часов
Руководство НОЦ, ПНИЛ.	50 часов

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также изменения в него утверждаются Ученым советом Университета.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания председателем Ученого совета университета протокола заседания Ученого совета университета.

10.3. Положение о планировании и учете нагрузки профессорско-преподавательского состава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденное ученым советом СКФУ (протокол № 13 от 23.05.2022г.), признать утратившим силу.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**«Утверждаю»  
Директор института**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»  
Зав. кафедрой**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЯ \_\_\_\_\_  
КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
ИНСТИТУТА /ФАКУЛЬТЕТА \_\_\_\_\_**

**на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год.**

Должность \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Размер занимаемой ставки \_\_\_\_\_

Общее количество часов \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## Учебная нагрузка

Вид работы	Группа	План (час.)
<b>1 полугодие</b>		
<b>2 полугодие</b>		

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## Учебно-методическая работа

Вид работы	Срок выполнения	План		Примечание
		Часы	Количество	
<b>1. Подготовка к занятиям (на 1 час аудиторной нагрузки)</b>				
к лекциям по преподаваемой дисциплине (модулю)				
к лекциям по новой для преподавателя дисциплине (модулю)				
к практическим занятиям по преподаваемой дисциплине (модулю)				
к практическим занятиям по новой для преподавателя дисциплине (модулю)				
к лабораторным работам по преподаваемой дисциплине (модулю)				
к лабораторным работам по новой для преподавателя дисциплине (модулю)				
<b>2. Разработка и реализация образовательной программы высшего образования (ОП) по направлению подготовки или специальности</b>				
Разработка ОП (всех компонентов)				
Разработка ОП на иностранном языке				
Актуализация реализуемой ОП				
<b>3. Составление и актуализация рабочих программ (РП), программ практик</b>				
на одну РП дисциплины (модуля)				
на одну РП унифицированной дисциплины (модуля)				
актуализация РП дисциплин (модулей)				
<b>4. Подготовка к изданию учебника, учебного пособия, его переработка и издание, с размещением на образовательном портале</b>				
Подготовка к изданию учебника, учебного пособия				
Издание учебника, учебного пособия				
Переработка и переиздание учебника, учебного пособия				
<b>5. Работа с электронными образовательными ресурсами</b>				
Разработка и сопровождение электронного образовательного контента в единой образовательной среде вуза				
Сопровождение электронного образовательного контента по онлайн-курсам другой образовательной организации				
<b>6. Проведение открытых лекций, лекций и практических занятий в интерактивной форме</b>				
Подготовка и проведение открытого занятия				
<b>7. Разработка и актуализация конспектов лекций</b>				
По новому курсу				
Актуализация конспектов лекций реализуемого курса				

Вид работы	Срок выполнения	План		Примечание
		Часы	Количество	
<b>8. Подготовка и переработка к изданию методических указаний (по лабораторным работам, практическим занятиям, проектным работам (КР, КП, ВКР), оцениванию результатов обучения, практикам, по самостоятельной работе студентов)</b>				
Подготовка к изданию				
Переработка для повторного издания				
<b>9. Рецензирование и экспертиза учебно-методических материалов</b>				
Рецензирование учебников, учебных пособий				
Рецензирование методических указаний				
<b>10. Разработка фондов оценочных средств</b>				
Разработка фондов оценочных средств				
Актуализация фондов оценочных средств				
Разработка банка тестовых заданий (БТЗ)				
<b>11. Работа со студентами, обучающихся по индивидуальному плану</b>				
Работа с обучающимися по индивидуальному плану				
<b>12. Разработка заданий</b>				
На ВКР				
На курсовое проектирование				
На практику				
<b>13. Участие в учебно-методических конференциях, семинарах, школах</b>				
В качестве члена оргкомитета				
В качестве руководителя секции				
Выступление с докладом на пленарном заседании				
Опубликована статья				

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## Организационно-методическая работа

Вид работы	План		Примечание
	часы	количество	
1. Работа в Учебно-методическом совете университета			
2. Работа в методических и экспертных комиссиях			
3. Работа в Ученом совете СКФУ			
4. Работа в конкурсных комиссиях			
5. Участие в заседаниях Совета факультета, института			
6. Работа по организации советов, комиссий и т.д.: руководство советом факультета, института; руководство предметной экзаменационной комиссией по новому набору; работа в приемной комиссии			
7. Работа в системе управления кафедрой			
8. Работа в системе управления факультета, института			
9. Консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации учебно-методической работы			
10. Довузовская подготовка, профориентация и работа на образовательный комплекс края, СКФО			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## Воспитательная работа

№ п/п	Вид работы	План		Примечание
		часы	количество	
1.	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий в рамках направления подготовки ( <i>на курсе, направлении, специальности, на уровне института, на уровне университета</i> )			
2.	Посещение студентами выставок, музеев и т.п. в рамках соответствующей тематики учебных дисциплин			
3.	Проведение воспитательных мероприятий на базе образовательных учреждений города и края (профилактика правонарушений в молодежной среде, профориентационная работа по направлениям подготовки для учащихся профильных учебных заведений, мероприятия гражданско-патриотической направленности и т.п.) <i>-организация и проведение мероприятий</i>  <i>-участие</i>			
4.	Организация и проведение студенческих предметных олимпиад (совместно с учебно-методическим управлением) <i>-институтский уровень</i>  <i>-университетский уровень</i>			
5.	Подготовка авторских студенческих проектов для участия в форумах, конгрессах симпозиумах, посвященных проблемам воспитания <i>-институтский уровень</i>  <i>-университетский уровень</i>  <i>-региональный уровень</i>  <i>-всероссийский уровень</i>  <i>-международный уровень</i>			
6.	Подготовка студентов к участию в Дне (Неделе) кафедры, Дне (Неделе) института и профессиональных праздниках			
7.	Разработка авторских проектов по проблемам организации воспитательной работы и их обсуждение со слушателями методических семинаров по вопросам воспитания			
8.	Разработка методических рекомендаций по вопросам организации воспитательной работы в студенческой группе, вузе, образовательных учреждениях города и края			
9.	Методическое консультирование педагогических работников города и края по вопросам организации воспитательной работы			
10.	Отражение опыта реализации инновационных форм и методов воспитательной работы в средствах массовой информации (газетные публикации, выступление на радио, телевидении, в интернет-сообществе)			
	Дополнительные виды воспитательной работы, определяемые Положением о работе кураторов академических групп СКФУ и Дневником куратора			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## Научная работа

Показатель	План		Примечание
	часы	количество	
Публикации в изданиях ВАК			
Статьи в системе РИНЦ			
Статьи в системе Web of Science			
Статьи в системе Scopus			
Статьи в прочих изданиях			
Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (очное)			
Участие в выставках (очное)			
Участие в заседании совета по предварительному рассмотрению диссертаций			
Участие в заседании совета по приему диссертации к защите			
Участие в заседании совета по защите диссертации			
Подача заявок на объекты промышленной собственности			
Регистрация программ для ЭВМ			
Научные монографии на 1 печатный лист			
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую по приказу Рособразования			
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую на базе ВУЗов РФ			
Участие студентов в конкурсах на лучшую дипломную работу, проводимую на базе СКФУ			
Участие студентов в конференциях международных			
Участие студентов в конференциях всероссийских			
Участие студентов в конференциях региональных			
Участие студентов в конференциях проводимых на базе СКФУ			
Участие в выставках студенческих работ международных			
Участие в выставках студенческих работ всероссийских			
Участие в выставках студенческих работ региональных			
Участие в выставках студенческих работ, проводимых на базе СКФУ			
Доклады студентов на научных конференциях международных			
Доклады студентов на научных конференциях всероссийских			
Доклады студентов на научных конференциях региональных			
Доклады студентов на научных конференциях , проводимых на базе СКФУ			
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках международных			
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках всероссийских			
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках региональных			
Экспонаты студенческих работ, представленных на выставках, проводимых на базе СКФУ			
Научные публикации студентов в центральных и международных изданиях			
Научные публикации студентов без соавторов сотрудников СКФУ			
Научные публикации студентов в изданиях СКФУ			
Заявки студентов на объекты интеллектуальной собственности			
НИР с участием студентов			
Заявки на ФЦП			
Заявки на РГНФ			

Заявки на РФФИ			
Заявки на УМНИК			
Руководство студенческими научными кружками и обществами в университете.			
Членство в СМУС университета и института.			
Заявки на гос. задания			
Подготовка отзывов ведущей организации.			
Подготовку отзыва официального оппонента.			
Руководство НОЦ, ПНИЛ.			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## Повышение квалификации

№ п/п	Форма повышения квалификации	Базовая организация	Сроки проведения	Примечание
1	Профессиональная переподготовка с получением диплома			
2	Повышение квалификации с получением свидетельства			
3	Повышение квалификации с получением удостоверения			
4	Повышение квалификации с получением сертификата			
5	Стажировка			
6	Командировки по обмену опытом			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_





На бланке структурного подразделения

Ректору СКФУ

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину, обстоятельства: ОТПУСК, нетрудоспособность и т.д.)

\_\_\_\_\_ (вакантной ставкой или ФИО, должность, место работы отсутствующего работника)

прошу произвести оплату за выполнение учебной нагрузки временно отсутствующего работника / вакантную ставку на период с « » 20 г. по « » 20 г. следующим сотрудникам университета<sup>1</sup>:

- |  |                |                  |
|--|----------------|------------------|
| 1. _____ - _____ - _____<br>(ФИО, должность, место работы) | (кол-во часов) | (размер доплаты) |
| 2. _____ - _____ - _____<br>(ФИО, должность, место работы) | (кол-во часов) | (размер доплаты) |
| 3. _____ - _____ - _____<br>ФИО, должность, место работы)  | (кол-во часов) | (размер доплаты) |

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_

**Согласованно:**

Зам. директора института / высшей школы по учебной работе / зам. декана факультета по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ **ФИО**

Учебный департамент

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ **ФИО**

Управление кадрового администрирования

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ **ФИО**

Планово-финансовое управление

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ **ФИО**

<sup>1</sup> С предоставлением плана замены занятий

**Согласие на исполнение обязанностей  
временного отсутствующего работника <sup>2</sup>**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)

согласен (на) выполнять часы учебной нагрузки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, место работы отсутствующего работника)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с его (её)

\_\_\_\_\_ (причина отсутствия замещаемого работника: отпуск, нетрудоспособность и т.д.)

С доплатой за исполнение обязанностей временно отсутствующего  
работника в размере \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_)

(цифрами)

(прописью)

согласен (на).

Подпись, дата

---

<sup>2</sup> Заполняется каждым работником, представленным в служебной записке

На бланке структурного подразделения

Ректору СКФУ

---

В соответствии со штатным расписанием федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, приказом «О нормативах оплаты часа на \_\_\_ / \_\_\_ учебный год» от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

прошу поручить выполнение дополнительной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы профессорско-преподавательскому составу университета в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

ФИО	Должность	Степень	Звание	Объем (час.)	Стоимость часа (руб.)
<i>Подразделение</i>					
			-		

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

дата

*Согласие работника, которому поручается выполнение дополнительной учебной нагрузки ФИО / подпись / дата*

На бланке структурного подразделения

Ректору СКФУ

---

В соответствии со штатным расписанием федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, приказом «О нормативах оплаты часа на \_\_\_ / \_\_\_ учебный год» от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О поручении дополнительной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы»

прошу оплатить выполнение дополнительной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы профессорско-преподавательскому составу университета за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

ФИО	Должность	Степень	Звание	Объем (час.)	Стоимость часа (руб.)	Сумма к оплате (руб.)
<i>Подразделение</i>						
			-			

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

дата