

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета КГУФКСТ

от «24» мая 2017г.

протокол № 5

Председатель Ученого совета

ректор ~~профессор~~ С.М.Ахметов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЁТА ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ  
НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Кубанский государственный  
университет физической культуры, спорта и туризма»  
(новая редакция)**

Краснодар 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчёта объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями); Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-Ф; 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»; Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Постановлением № 41 Минтруда России от 30.06.03г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медико-фармацевтических работников и работников культуры»; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Положение является руководством для точного и целесообразного распределения объёмов учебной работы, предусмотренных индивидуальным планом профессорско-преподавательского состава кафедр (далее - ППС) университета.

1.3. Учебная нагрузка ППС университета отражается в плане-отчёте работы кафедры и индивидуальном плане работы преподавателя, которые составляются на предстоящий учебный год с учётом набора контингента обучающихся, рассматриваются на заседании соответствующей кафедры и утверждаются протоколом заседания кафедры в срок до 10 сентября.

1.4. План-отчёт работы кафедры на учебный год ведётся в двух экземплярах, согласовывается с деканом факультета, к которому относится кафедра, проректором по спортивной работе, проректором по научно-исследовательской работе, первым проректором-проректором по учебной работе и утверждается протоколом заседания кафедры. Один экземпляр плана-отчёта кафедры хранится в учебном отделе (далее – УО), второй - на соответствующей кафедре.

1.5 Индивидуальный план работы преподавателя ведётся также в двух экземплярах и согласовывается с деканом факультета и начальником учебного отдела. Один экземпляр индивидуального плана преподавателя хранится в учебном отделе, второй – на соответствующей кафедре.

1.6. В плане-отчёте кафедры и в индивидуальном плане преподавателя объёмы учебной работы подразделяются на:

- работу, выполняемую в рамках основной ставки;
- работу по совместительству;
- работу на условиях почасовой оплаты труда.

Также все виды объёмов учебной работы подразделяются на работу, выполняемую по бюджетному или внебюджетному источнику финансирования.

1.7. При внесении изменений в штатное расписание и перераспределении учебной нагрузки по кафедре после увольнения, ухода в декретный отпуск или приёма на работу преподавателей в течение учебного года изменения в план-отчёт кафедры вносятся заведующим кафедрой в течение одной недели со дня выхода соответствующего приказа, в индивидуальные планы изменения вносятся в вышеуказанные сроки лично преподавателем.

1.8. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.9. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

1.10. Максимальный объем учебной нагрузки ППС при распределении учебной нагрузки по штатному расписанию с учетом бюджетного и внебюджетного источников финансирования на 1 (целую) ставку устанавливается в размере не более 900 часов в учебном году, а также предусмотрено право выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год.

1.11. Максимальный объём учебной работы для внутренних и внешних совместителей по бюджетному и внебюджетному источникам финансирования устанавливается:

- для ППС, работающих по внутреннему совместительству, - не должен превышать половины от максимального предела учебной нагрузки, а также право выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год;

- для ППС, принятых как внешние совместители, - не должен превышать половины от максимального предела учебной нагрузки, а также они вправе выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год.

1.12. Ежегодно по решению Учёного совета университета устанавливается минимальный объём при распределении учебной нагрузки по бюджетному и внебюджетному источнику финансирования для отдельных категорий ППС на 1,0 ставку (в том числе для членов ректората и руководителей подразделений, работающих и по внутреннему совместительству из расчёта 0,5 ставки).

1.13. Также решением Учёного совета вуза ежегодно утверждается средний размер ставки для формирования штатного расписания с учетом бюджетного и внебюджетного источника финансирования.

1.14. Распределение объёмов учебной нагрузки между ППС кафедры должно осуществляться с учётом нахождения дисциплин по семестрам в графиках учебного процесса, сроков выхода на сессию студентов заочной формы обучения, соответствия основной профессиональной образовательной программы критериям и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в части привлечения лиц с учёными степенями и званиями, привлечения лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей

области профессиональной деятельности, для осуществления образовательной деятельности.

1.15. Учебная нагрузка определяется в часах в соответствии с установленными нормами для расчёта отдельных видов учебных работ (Приложение 1).

1.16. Планы-отчёты кафедр и индивидуальные планы преподавателей два раза в год по окончании каждого семестра представляются в учебный отдел на проверку до 10 февраля и до 10 июля с отчётом о фактически выполненной учебной нагрузке ППС по полугодиям и за год (Приложения 2-7).

1.17. Заведующий кафедрой несёт ответственность за правильное заполнение плана-отчёта работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателями.

## **2. УЧЕБНАЯ РАБОТА**

2.1. Учебная работа включает в себя контактную работу с обучающимися, в том числе занятия лекционного типа, семинарского типа, практические занятия, лабораторные занятия, курсовое проектирование, групповые консультации, индивидуальные консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, руководство практиками, аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет:

по очной форме обучения

- для программ бакалавриата не более 50%;
- для программ магистратуры не менее 25%;

по заочной форме обучения

- для программ бакалавриата не менее 12%;
- для программ магистратуры не менее 12%.

2.3. При расчёте объёмов учебной работы сотрудники учебного отдела руководствуются учебными планами по основным профессиональным образовательным программам направлений подготовки с учётом их разделения на профили, графиками учебного процесса с учётом формы обучения (очная/заочная), источника финансирования (бюджетный/внебюджетный), закрепления дисциплин за кафедрами, контингента обучающихся, плана приёма на 1 курс, наполняемости учебных групп, деления на подгруппы, лекционных потоков на курсах.

2.4. При планировании и распределении объёмов учебных поручений ППС по кафедре необходимо учитывать их участие в работе государственной экзаменационной комиссии, нахождение в командировках, график отпусков.

2.5. Каждый год объём учебной работы ППС кафедр распределяется заведующим кафедрой, согласуется с деканами факультетов, с начальником учебного отдела, с первым проректором-проректором по учебной работе, утверждается ректором университета.

2.6. При подсчёте объёмов учебной работы лекционные часы по дисциплинам учебного плана, как правило, рассчитываются на поток, включая всех студентов курса. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по разным направлениям подготовки. Допускается разделение курса на несколько потоков при наличии большого контингента.

2.7. При подсчёте объёмов учебной работы по практическим и семинарским занятиям по дисциплинам лингвистическим, медико-

биологическим, спортивно-педагогическим, в том числе дисциплине физическая культура и спорт, информационным технологиям допустимо деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.8. В исключительных случаях, в связи с малочисленным контингентом по направлению подготовки или по избранному виду спорта, когда учебная группа или подгруппа включает в себя менее 8 человек, расчёт учебной нагрузки производится в процентном соотношении с коэффициентом 0,5 – 50% от общего количества аудиторных часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом. (Например, группа состоит из 6 человек при минимально возможных 8 обучающихся в группе, таким образом, количество часов по дисциплине умножается на коэффициент 0,5). При этом оставшаяся 0,5 часть аудиторной работы переходит в самостоятельную работу. Общее количество зачётных единиц по дисциплине не изменяется и соответствует учебному плану.

2.9. При выполнении ППС кафедр учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда таблицы работы заполняются лично преподавателем, с указанием даты, времени, содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение таблицы почасовой оплаты труда возлагается на заведующего кафедрой. Табель согласуется с заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником учебного отдела, первым проректором-проректором по учебной работе. После вышеперечисленных согласований не позднее 22 числа отчётного месяца табель передаётся в планово-финансовый отдел для расчёта заработной платы.

2.10. При выполнении учебной нагрузки лицами, являющимися ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, на условиях договора гражданско-правового характера акты выполненных работ заполняются лично данным лицом с указанием даты, времени,



содержания занятия, количества выполненных часов. Ответственность за правильное заполнение акта выполненных работ возлагается на заведующего кафедрой. Акт выполненных работ подписывает заведующий кафедрой, утверждает ректор университета. После вышеперечисленных согласований акт передаётся в планово-финансовый отдел для расчёта заработной платы.

2.11. На основании выполнения индивидуальных планов работы ППС в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчётным, кафедра представляет в учебный отдел сведения о выполнении учебной нагрузки за месяц отдельно по основной ставке, совместительству и нагрузке, выполняемой на условиях почасовой платы труда, с разделением на бюджетный и внебюджетный источник финансирования.

### Нормы для расчёта отдельных видов учебной работы

N п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
<b>1. Аудиторные занятия</b>			
1.1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим, художественным дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки.
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	В компьютерных классах, по медицинским, лингвистическим, художественным дисциплинам, а также дисциплинам спортивной направленности группа может делиться на 2 - 3 подгруппы с учетом специфики подготовки.
1.4.	Обзорные лекции перед государственной итоговой аттестацией обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры	20 часов на курс в рамках одного направления подготовки направленности (профиля)	
<b>2. Консультации</b>			

2.1.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед кандидатским экзаменом в аспирантуре – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов - 2 часа на подгруппу на каждое испытание	
<b>3. Контроль</b>			
3.1.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ, кандидатского экзамена в аспирантуре	0,40 часа на студента или аспиранта	Включая первую и вторую пересдачу экзамена
3.2.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (студенты и аспиранты)	0,30 часа на одного студента или аспиранта	Включая первую и вторую пересдачу зачёта
3.3	Приём переаттестации у студентов, поступивших на обучение по ускоренным программам	0,20 часа на одного студента	
3.4	Проверка, консультации и прием контрольных работ по дисциплинам,	0,4 часа на одного студента	Только по заочной форме обучения

	предусмотренным учебным планом		
3.5.	Проверка, консультации и прием расчетнографических работ	0,4 час на одного студента	Только при наличии данного вида занятия в РПД
3.6.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ, предусмотренным учебным планом	2 часа на одного студента	
3.7	Проверка, консультации и прием рефератов предусмотренным учебным планом	2 часа на реферат	Только в аспирантуре
3.8.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; от 0,5 до 1 часа на одного экзаменуемого председателю государственной экзаменационной комиссии	Состав комиссии не менее 5 человек с учётом представителей работодателей без учёта секретаря ГЭК
<b>4. Практика</b>			
4.1	Руководитель практики по бакалавриату	0,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной и заочной форме обучения	
4.2	Групповой методист базы практики по бакалавриату	1 час на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме	

		обучения; 0,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения	
4.3	Руководитель практики по магистратуре	1 час на 1 обучающегося на каждый вид практики по очной и по заочной форме обучения	
4.4	Методист практики по магистратуре	2 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1,5 часа на 1 обучающегося на 1 неделю практики по заочной форме обучения	
4.5	Руководитель практики по аспирантуре	2 часа на 1 аспиранта на 1 неделю практики по очной форме обучения; 1 час на 1 аспиранта на 1 неделю практики по заочной форме обучения	
<b>5. Руководство</b>			
5.1.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессорско-преподавательского	Заведующему кафедрой 40 часов в год	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей - членов кафедры

	состава кафедры)		
5.2.	Руководство, консультирование, выпускных квалификационных работ бакалавров	22 часа на выпускную квалификационную работу каждого обучающегося	Распределение в соответствии с приказом о закреплении научных руководителей.
5.3	Рецензирование выпускных квалификационных работ бакалавров	2 часа на каждую выпускную квалификационную работу	
5.4.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ бакалавров	1 час на каждую выпускную квалификационную работу	Осуществляет декан факультета либо заведующий выпускающей кафедрой
5.5.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ магистров	34 часа на магистранта по очной форме обучения на 1 курсе; 34 часа на магистранта по очной форме обучения на 2 курсе; 22 часа на магистранта по заочной форме обучения на 1 курсе; 22 часа на магистранта по заочной форме обучения на 2 курсе; 24 часа на магистранта по заочной форме обучения на 3 курсе	Выполняется в рамках производственной практики в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы
5.6	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистрантов, научно-квалификационной работы (диссертации)	4 часа на каждую выпускную квалификационную работу магистранта или научно-квалификационную работу (диссертацию) аспиранта	

	аспирантов		
5.7.	Нормоконтроль выпускных квалификационных работ магистрантов	2 часа на каждую выпускную квалификационную работу	
5.8.	Руководство направленностью (профилем) в рамках основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры	30 часов на профиль в учебном году (независимо от числа обучающихся)	
5.9.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России <u>от 27.03.1998 N 814</u>
5.10.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России <u>от 27.03.1998 N 814</u>
5.11.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России <u>от 27.03.1998 N 814</u>

**Отчет о выполнении объема учебной работы  
по бюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры \_\_\_\_\_  
за 1 полугодие \_\_\_\_\_ уч. г.**

№	Ф.И.О. преподавателя	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница	
				недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/
<b>Итого:</b>													

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/      /Ф.И.О./  
/подпись/      /Ф.И.О./



**Отчет о выполнении объема учебной работы  
по внебюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры \_\_\_\_\_  
за 1 полугодие \_\_\_\_\_ уч. г.**

№	Ф.И.О. преподавателя	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница	
				недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/
<b>Итого:</b>													

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/      /Ф.И.О./  
/подпись/      /Ф.И.О./

**Отчет о выполнении объема учебной работы  
по бюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры \_\_\_\_\_  
за 2 полугодие \_\_\_\_\_ уч. г.**

№	Ф.И.О. преподавателя	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница	
				недовыпол- нение	перевыпол- нение			недовыпол- нение	перевыпол- нение			недовыпол- нение	перевыпол- нение
				/причина/	/причина/			/причина/	/причина/			/причина/	/причина/
<b>Итого:</b>													

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/      /Ф.И.О./  
/подпись/      /Ф.И.О./

**Отчет о выполнении объема учебной работы  
по внебюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры \_\_\_\_\_  
за 2 полугодие \_\_\_\_\_ уч. г.**

№	Ф.И.О. преподавателя	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница	
				недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/
<b>Итого по кафедре:</b>													

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/      /Ф.И.О./  
/подпись/      /Ф.И.О./

**Отчет о выполнении объема учебной работы  
по бюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ уч. г.**

№	Наименование кафедры	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница	
				недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/
<b>Итого:</b>													

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/      /Ф.И.О./  
/подпись/      /Ф.И.О./

**Отчет о выполнении объема учебной работы  
по внебюджетной форме обучения профессорско-преподавательским составом кафедры \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ уч. г.**

№	Ф.И.О. преподавателя	Основная ставка (кол-во часов)				Совместительство (кол-во часов)				Почасовая (кол-во часов)			
		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница		план	выпол- нено	разница	
				недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/			недовыпол- нение /причина/	перевыпол- нение /причина/
<b>Итого:</b>													

Зав. кафедрой  
Декан факультета

/подпись/      /Ф.И.О./  
/подпись/      /Ф.И.О./