Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом П-22-178 от 29.04.2022
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
А.П. Жигадло
« 29 *»* апреля *2022 г.*

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Нормы времени и порядок планирования объёмов работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «СибАДИ» в 2022/2023 учебном году

СМК НВ- УМУ - 2022

Издание официальное

Экз. 1 № 1

Настоящие Нормы времени рассмотрены и приняты Ученым советом университета 29 апреля 2022 г., протокол № 5 .

Вводятся в действие с 01.09.2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данные Нормы времени разработаны для 2022/2023 учебного года в соответствии с действующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «СибАДИ»;
- Коллективным договором между работодателем и работниками ФГБОУ ВО «СибАДИ»;
- Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «СибАДИ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СибАДИ»;
- Положением о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в ФГБОУ ВО «СибАДИ»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Учебными планами ФГБОУ ВО «СибАДИ».

1.2 Данные Нормы времени предназначены для определения объемов учебной, учебно - методической, научной, организационно – методической и воспитательной работы профессорско - преподавательского состава (далее по тексту - ППС), при формировании штата ППС кафедр в ФГБОУ ВО «СибАДИ» и составлении индивидуальных планов работы ППС, планов работы кафедр и представляют собой инструмент для распределения педагогической нагрузки между профессорско - преподавательским составом кафедр.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1 Общий объем педагогической нагрузки профессорско - преподавательского состава, занятых по основному месту работы на 1 ставку, рассчитывается исходя из **шестичасового рабочего дня в объеме 36 часов в неделю.**

2.2 **Учебная работа** на одну штатную единицу профессорско - преподавательского состава по программам высшего образования устанавливается в размере ***до 900 часов*** в учебном году. Объем учебной работы работников, занятых неполный рабочий день, рассчитывается пропорционально размеру ставки, установленному трудовым договором.

2.3 ППС установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе. Суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году. С целью упрощения расчетов при планировании работы преподавателей в вузе устанавливается ежегодный объем педагогической нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в среднем, в количестве 1550 часов. Для остальных долей занимаемой ставки по должности объем учебной нагрузки устанавливается пропорционально.

2.4 Рабочее время ППС делится на учебную, учебно - методическую, научную, организационно - методическую и воспитательную работу. В разделах 3 – 7 приводятся нормы времени на выполнение соответствующих видов работ.

2.5 Планирование и учет работы ППС ведется в индивидуальном плане.

Индивидуальный план работы преподавателя на каждый год составляется заведующим кафедрой совместно с преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается на начало учебного года. Спорные вопросы при формировании индивидуального плана решаются деканом факультета, а в отдельных случаях – проректором по учебной работе. Корректируется индивидуальный план преподавателя вначале учебного года с учётом изменения учебной нагрузки кафедры.

По всем работам, внесенным в индивидуальный план ППС, осуществляется контроль выполнения в виде отчёта, оформленного в конце учебного года.

Учебная работа ППС планируется в часах, исходя из утвержденного на кафедре объема учебных поручений и штатного расписания на предстоящий учебный год. Заведующий кафедрой имеет право устанавливать ППС различное соотношение объемов работ по каждому виду, исходя из специфики других поручений и потребностей кафедры.

2.6 На период командировки, отпуска, повышения квалификации с отрывом от производства, и т.п. преподаватель освобождается от всех видов работы. Если в период отсутствия преподавателя работа выполняется иным работником, то она осуществляется в пределах 6-часового рабочего дня за счет уменьшения нагрузки второй половины рабочего дня.

На период болезни преподавателя производится почасовая оплата преподавателям кафедры, заменяющим его, в соответствии с действующим законодательством.

2.7 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за соблюдение установленных Норм времени и за распределение нагрузки между преподавателями кафедры.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

3.1 Средний объем учебной работы для педагогических работников по программам высшего образования в СибАДИ в 2022/2023 учебном году устанавливается с учетом норм, установленных в таблице 3.1.

3.2 При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда профессорско - преподавательского состава академический (учебный) час равен 45 минут.

3.3 Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп в потоки выполняется с учётом особенностей образовательных программ. Численность потока не более 135 человек.

3.4 При расчете часов видов учебных занятий основной учебной единицей является учебная группа численностью не более 32 человек, кроме учебных групп формируемых для занятий по физической культуре и спорту. Расчёт нагрузки кафедр производится по реальной численности контингента обучающихся. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных и (или) практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины. Разделение курса на потоки или объединение курсов и групп выполняется УМУ, совместно с заведующими кафедрами. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.5 При проведении лабораторных работ учебная группа разделяется, как правило, на подгруппы численностью не более 16 человек.

3.6 Количество часов, отводимых на каждый вид учебной работы, определяется согласно нижеперечисленных норм, в таблице 3.2. и относится к первой половине дня.

Таблица 3.1

Категория ППС	Часы учебной нагрузки
Профессор	750 - 900
Декан	до 450
Заведующий кафедрой	до 850
Доцент	до 900
Старший преподаватель	до 900
Преподаватель	до 900

Таблица 3.2

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	Численность потока не более 135 чел.
2	Проведение практических занятий	1 час на 1 группу за 1 академический час	В соответствии с решением НМС: По дисциплинам каф. «Иностранные языки» группа может делиться на подгруппы до 16 чел.; По дисциплинам каф. «Инженерная педагогика», формирующим геометро-графическую компетенцию подгруппа до 16 чел.; По дисциплинам каф. «Физическая культура и спорт» подгруппа до 20 чел.; По дисциплинам кафедры «Архитектурно-конструктивное проектирование» в соответствии со списком, утвержденным НМС
3	Проведение лабораторных работ, лабораторных практикумов	1 час на 1 подгруппу за 1 академический час	Группа делится на подгруппы численностью не более 16 человек; Для дисциплин каф. «Техносферная и экологическая безопасность», в соответствии со списком, утвержденным НМС, численность подгруппы не более 14 человек.
Контроль			
4	Прием устных и письменных вступительных испытаний	4 часа на поток для проведения испытания; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому экзаменатору на каждого экзаменующегося на устном экзамене 0,25 часа на проверку теста	Испытания проводят 2 преподавателя. Работу проверяет 1 преподаватель.
5	Перепроверка работ на вступительных испытаниях	0,15 часа на каждую работу	Выборочная проверка (до 10% от общего числа работ)

Продолжение таблицы 3.2

6	Вступительные испытания по «рисунку»	0,25 часа каждому экзаменатору на 1 абитуриента	Испытания проводят и проверяют 3 преподавателя
7	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,25 часа на 1 обучающегося	В нормы включено время для проведения текущих и предэкзаменацион-ных консультаций
8	Прием зачетов (зачетов с оценкой)[1] по дисциплинам	0,1 часа на 1 обучающегося	В норму в том числе включено время для проведения текущих консультаций.
9	Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ (расчетных работ, типовых работ, графических работ и т.п)	0,4 часа на 1 обучающегося очной формы обучения на дисциплину в семестр	Перечень дисциплин утверждается на основании решения научно - методического совета вуза
10	Государственный экзамен аспирантов (соискателей)	0,5 часа на 1 экзаменующегося каждому члену ГЭК	Количество членов ГЭК не более 5
11	Прием кандидатских экзаменов аспирантов (соискателей)	0,3 час на 1 аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Число экзаменаторов не более 4 человек
Практика			
12	Руководство учебной практикой: - **очная форма** обучения (бакалавриат, специалитет) - **очная форма** обучения (магистратура) - **заочная форма** обучения	18 час. в неделю на 1 группу 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося 0,5 часа на 1 обучающегося	Руководство, прием, проверка и оценка отчетов
13	Руководство всеми видами практик обучающихся (кроме учебной), в т.ч. НИР	0,3 часа в неделю на 1 обучающегося	Руководство, прием, проверка и оценка отчетов

[1] Зачет с оценкой применяется только для направления «Архитектура»

Продолжение таблицы 3.2

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Руководство			
14	Руководство, организация, консультирование и защита по выполнению **курсовых работ**	1,0 час на 1 работу *или* 0,8 часа на 1 работу – консультирование и организация, *а также* 0,2 часа на 1 работу – руководство	Общее количество курсовых работ и курсовых проектов не должно превышать: - 9 за весь период обучения бакалавра (11 – для направления «Архитектура»), - 11 за весь период обучения специалиста (13 – для специальности «Строительство уникальных зданий и сооружений»), - 4 за весь период обучения магистра.
15	Руководство, организация, консультирование и защита по выполнению **курсовых проектов**	2,0 часа на 1 проект *или* 1,8 часа на 1 работу – консультирование и организация, *а также* 0,2 часа на 1 работу – руководство	
16	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ **бакалавров**	21,5 час. на каждого студента-выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование – 16 час.; - допуск к защите – до 1,5 часа (зав. каф. – 0,5 час., нормоконтроль – 1 час.); - участие в работе ГЭК: по 0,5 часа каждому члену ГЭК, 1 час председателю, 1 час - техническому секретарю	Рецензирование не предусмотрено. Не более 6 членов ГЭК
17	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ **специалистов**	30,5 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование – 20,0 час.; - рецензирование – 1,5 час.; - допуск к защите – до 1,5 часа (зав. каф. – 0,5 час., нормоконтроль – 1 час.); - консультации по экономическому разделу – 2 час.; - консультации по разделу БЖД – 1,5 час. - участие в работе ГЭК: по 0,5 часа каждому члену ГЭК, 1 час председателю, 1 час - техническому секретарю	Не более 6 членов ГЭК

Окончание таблицы 3.2

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
18	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ **магистров**	32,5 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование- 25,0 час.; - рецензирование – 2 час.; - допуск к защите – до 1,5 часа (зав. каф. – 0,5 час., нормоконтроль – 1 час.); - участие в работе ГЭК: по 0,5 часа каждому члену ГЭК, 1 час председателю, 1 час - техническому секретарю	Не более 6 членов ГЭК
19	Нормоконтроль при представлении научного доклада по материалам квалификационной работы (диссертации) **аспирантов**	1,0 час на 1 доклад	
20	Участие в работе ГЭК аспирантов	6 часов - участие в работе ГЭК: по 0,5 часа каждому члену ГЭК, 1 час председателю, 1 час - техническому секретарю	Не более 5 членов ГЭК
21	Руководство магистерской программой	10 часов на каждую магистерскую программу подготовки (независимо от числа магистрантов)	Закрепляется за руководителем магистерской программы, осуществляющим общее руководство научным содержанием программы магистратуры, а также её разработку и реализацию
22	Руководство аспирантом	50 часов в год	При наличии двух руководителей или руководителя и консультанта часы делятся между ними
23	Руководство соискателем	25 часов в год	
24	Научные консультации докторанта	50 часов в год	

4. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1 Объемы учебно - методической работы для каждого преподавателя рассчитываются в часах в соответствии с установленными нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС (Таблица 4.1).

Объемы учебно – методической работы для каждого преподавателя являются обязательными, и не могут быть менее 10% от общего объёма нагрузки преподавателя. Эта работа может распределяться заведующим кафедрой с учетом учебной нагрузки преподавателя, уровня его квалификации, характера специализации, а также задач, стоящих перед кафедрой.

Таблица 4.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Подготовка к лекциям: - для ППС, читающих лекционный курс первый год - для ППС, читающих курс более 1 года	до 1 часа на 1 лекционный час до 0,2 часа на 1 лекционный час	При чтении одного и того же курса в нескольких потоках время на подготовку предусматривается только на один поток в учебном году
2	Подготовка к практическим, семинарским занятиям, лабораторным работам и лабораторным практикумам: - для ППС, ведущих занятия первый год - для ППС, читающих курс более 1 года	до1 часа на 1 час занятий до 0,5 часа на 1 час занятий	Для всех групп или подгрупп одноименных занятий в учебном году
3	Написание конспектов лекций, учебных пособий (учебников) по вновь вводимому курсу	до 30 час. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
4	Написание по ранее читаемому курсу конспектов лекций, учебных пособий (учебников)	до 10 час. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
5	Написание сборников упражнений и задач, тестов, лабораторных практикумов	до 30 ч. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью

Продолжение таблицы 4.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
6	Подготовка к изданию учебников и учебных пособий с грифами	до 50 час. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
7	Подготовка к изданию методических указаний по лабораторным работам, по практическим занятиям, по курсовому проектированию, по выпускным квалификационным работам - переработка для повторного издания	до 20 час. на 1 печатный лист до 5 час. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
8	Рецензирование учебно – методических изданий	до 2 час. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
9	Составление рабочих программ по новым дисциплинам, программ учебных и производственных и других практик	до 15 час. на 1 программу	С обязательной отчетностью
10	Подготовка фондов оценочных средств (ФОС) к новым дисциплинам новых рабочих программ	до 15 час. на 1 программу	По поручению зав.кафедрой
11	Переработка действующих рабочих программ	до 2 час. на 1 программу	По поручению зав.кафедрой
12	Переработка ФОС к действующим рабочим программам	до 5 час. на 1 программу	По поручению зав.кафедрой
13	Переводы технической литературы	до 10 час. на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
14	Написание тематических реферативных обзоров отечественной и иностранной литературы	до 10 час на 1 печатный лист	С обязательной отчетностью
15	Составление экзаменационных билетов: - с задачами - без задач - для междисциплинарного экзамена, государственного экзамена	до 6 час. на 1 комплект до 4 час. на 1 комплект до 10 час. на 1 комплект	По поручению зав.кафедрой
16	Пересмотр экзаменационных билетов	до 2 час. на 1 комплект билетов	По поручению зав.кафедрой
17	Подведение итогов контрольных точек (аттестационных недель)	1 час на каждую контрольную точку на 1 группу	С обязательной отчетностью

Окончание таблицы 4.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
18	Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач и конкретных ситуаций и т.д.	до 20 часов	С обязательной отчетностью
19	Разработка учебных планов по новой образовательной программе	до 40 часов на 1 план	По поручению зав.кафедрой
20	Переработка действующих учебных планов по уже существующей образовательной программе	до 10 часов на 1 план	По поручению зав.кафедрой
21	Составление заданий на курсовое проектирование	до 0,5 часа на 1 задание	По поручению зав.кафедрой
22	Подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу	до 2 часов на 1 задание	
23	Разработка новых заданий на расчетно-графические работы	до 0,5 часа на 1 задание	
24	Подготовка новой лабораторной работы (в т.ч. на ПК)	до 20 часов на 1 работу	
25	Изготовление демонстрационных материалов для проведения занятий, видеозаписей, телелекций и т.п.	до 10 часов на 1 занятие	С обязательной отчетностью
26	Подготовка к производственной практике: - составление заданий, подготовка дневников на практику - оформление договора о практической подготовке обучающихся с профильной организацией	до 15 часов на 1 группу 2 часа на 1 договор	По поручению зав.кафедрой
27	Подготовка к вступительным испытаниям (подготовка тестов, разработка заданий, составление экзаменационных билетов и т.п.)	до 100 часов в год	С предоставлением отчета предметной комиссии
28	Подготовка тестов к текущей аттестации по дисциплине	до 6 часов на 1 тест	По поручению зав.кафедрой

5. НАУЧНАЯ РАБОТА

5.1 Объемы научной работы для каждого преподавателя рассчитываются в академических (учебных) часах в соответствии с установленными нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС (таблица 5.1).

Объемы научной работы для каждого преподавателя могут распределяться заведующим кафедрой с учетом учебной нагрузки преподавателя, уровня его квалификации, характера специализации, а также задач, стоящих перед кафедрой.

5.2 Научная работа включает в себя: проведение научно – исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п. (перечень основных видов работ представлен в таблице 5.1)

5.3 Научная работа должна составлять не менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя в учебном году.

Таблица 5.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Публикации в изданиях ВАК	30 час. на 1 работу	С предоставлением отчетности По согласованию с зав.кафедрой
2	Статьи в системе РИНЦ	20 час. на 1 работу	
3	Статьи в системе Web of Science	100 час. на 1 работу	
4	Статьи в системе Scopus	100 час. на 1 работу	
5	Статьи в прочих иностранных изданиях Статьи в прочих изданиях РФ	20 час. на 1 работу 10 час. на 1 работу	
6	Участие в форумах, конференциях, симпозиумах (очное)	30 час. за 1 мероприятие	
7	Участие в выставках (очное)	до 30 час. за 1 мероприятие	
8	Научные монографии	60 час. на 1 печатный лист	
9	Участие в расширенном заседании кафедры по приёму диссертации к защите в диссертационный совет вуза	1 час на 1 заседание	С предоставлением отчетности (копия явочного листа и выписка из протокола заседания кафедры)
10	Работа в совете по защите кандидатских и докторских диссертаций в качестве: - председателя - заместителя председателя - ученого секретаря - технического секретаря - члена совета	часов в год на 1 диссертационный совет: до 60 часов до 50 часов до 100 часов до 70 часов до 30 часов	С предоставлением отчетности (копия явочного листа и выпиской секретаря)

Продолжение таблицы 5.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
11	Рецензирование: - монографии, сборника статей - научной статьи - тезисов докладов	до 2 часов на 1 печатный лист до 4 часов на 1 статью до 1 часа на одни тезисы	при условии, что за эту работу нет дополнительной оплаты
12	Научное редактирование учебников, учебных пособий, монографий	до 5 часов на 1 печатный лист	Без дополнительной оплаты
13	Написание отзыва на автореферат диссертации: - кандидатской - докторской	часов на 1 отзыв за 1 печатный лист: - до 5 час. - до 10 час.	
14	Участие в работе научно-технического, научно-методического советов и совета по развитию ООП	до 30 часов в год	С обязательной отчетностью (выпиской секретаря совета)
15	Руководство научно-исследовательской работой обучающегося: - с предоставлением в текущем учебном году обучающимся научной статьи, научной работы на конкурс НИРС, доклада на научной конференции, семинаре - без указанных представлений	на 1 обучающегося в год: -до 25 часов -до 15 часов	Обязательная отчётность
16	Руководство и участие обучающихся в международных конференциях	10 часов за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	
17	Руководство и участие обучающихся в всероссийских конференциях	5 часов за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	Обязательная отчётность
18	Руководство и участие обучающихся в региональных конференциях	3 часа за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	
19	Руководство и участие обучающихся в конференциях СибАДИ	1 час за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	
20	Руководство и участие в международных выставках студенческих работ	10 часов за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	
21	Руководство и участие в всероссийских выставках студенческих работ	5 часов за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	

Окончание таблицы 5.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
22	Руководство и участие в региональных выставках студенческих работ	3 часа за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	Обязательная отчётность
23	Руководство и участие в выставках СибАДИ студенческих работ	1 час за 1 обучающегося и за 1 мероприятие	
24	Руководство и научные публикации обучающихся в центральных и международных изданиях	10 час. за 1 издание	
25	Руководство и научные публикации обучающихся в изданиях СибАДИ	10 час. за 1 издание	
26	Заявки на РГНФ	50 час. за 1 заявку	Пропорционально делится между участниками при подготовке заявки
27	Заявки на РФФИ	50 час. за 1 заявку	
28	Заявки на УМНИК	20 час. за 1 заявку	
29	Заявки на госзадания	до 100 часов в год	копия титульного листа заявки в подтверждение
30	Научное руководство госбюджетной научно-исследовательской или опытно-конструкторской работой по теме, утвержденной в вузе	до 150 часов в год	при условии, что преподаватель за нее не получает дополнительной оплаты
31	Выполнение госбюджетной научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы по теме, утвержденной в вузе	до 100 часов в год	при условии, что преподаватель за нее не получает дополнительной оплаты
32	Руководство научной или научно-исследовательской лабораторией	до 100 часов в год	копия приказа по вузу в подтверждение
33	Руководство студенческими научными (техническими) кружками и обществами в СибАДИ	до 50 часов в год	
34	Подготовка отзывов ведущей организации	до 40 часов за 1 работу	копия отзыва в подтверждение
35	Подготовка отзыва официального оппонента	до 40 часов за 1 работу	
36	Прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.	до 40 часов в год	Без дополнительной оплаты

6. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

6.1 Объемы организационно - методической работы для каждого преподавателя рассчитываются в учебных часах в соответствии с установленными нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС (таблица 6.1).

Объемы организационно - методической работы для каждого преподавателя могут распределяться заведующим кафедрой с учетом учебной, учебно - методической и научной нагрузки преподавателя.

6.2 Организационно - методическая работа включает в себя: планирование, организацию и участие в различных мероприятиях (перечень видов работ представлен в таблице 6.1)

Таблица 6.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Олимпиады, конференции, семинары, конкурсы с обучающимися - проведение - организация (подготовка) - Международных - Российских - Городских	до 30 час. за 1 мероприятие до 30 час. за 1 мероприятие до 20 час. за 1 мероприятие до 10 час. за 1 мероприятие	С обязательной отчетностью
2	Посещение заведующим кафедрой и проведение взаимопосещений преподавателями занятий	до 2 час. на 1 посещение	С обязательным оформлением карточек взаимопосещения и обсуждения на заседании кафедры
3	Подготовка материалов и участие в работе членам: - совета факультета (института) - научно - методического совета вуза - секретарю совета	до 10 часов в год до 10 часов в год до 10 часов в год до 40 часов в год	
4	Работа в Ученом совете вуза - председатель - уч.секретарь - докладчик - член	50 час. в год 200 час. в год до 10 час. за 1 выступление 30 час. в год	

Окончание таблицы 6.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
5	Работа зав.кафедрой	до 200 час. в год	Планирование и контроль выполнения научной, воспитательной, учебно – методической, организационно – методической работы кафедры
6	Работа заместителя декана (директора)	до 200 час. в год	
7	Подготовка к производственной практике: - заключение договоров (пятилетних)	до 100 часов на 1 академическую группу	По поручению зав.кафедрой
8	Подготовка доклада - на учебно-методическую, научно – методическую, методическую конференцию - на региональную, всероссийскую, международную научно-методическую конференцию	до 20 часов на 1 доклад до 30 часов на 1 доклад	С обязательной отчетностью
9	Повышение квалификации с предоставлением отчетности (удостоверение о повышении квалификации, сертификаты, отчет о стажировке)	до 100 часов в год	
10	Работа приемной комиссии: - работа ответственного секретаря - работа заместителя ответственного секретаря - работа ответственного секретаря отборочной комиссии факультета (института) - работа в составе технического аппарата приемной комиссии	200 часов в год 150 часов в год 100 часов в год по 3 - 6 часов в день по утвержденному графику приемной комиссии	копия приказа по вузу в подтверждение и если не оплачивается дополнительно

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7.1 Объемы воспитательной работы для каждого преподавателя рассчитываются в учебных часах в соответствии с установленными нормами времени для расчета второй половины рабочего дня ППС (таблица 7.1).

Объемы воспитательной работы для каждого преподавателя могут распределяться заведующим кафедрой с учетом учебной, научной и организационной нагрузки преподавателя.

7.2 Воспитательная работа ППС включает в себя реализацию мероприятий в следующих основных направлениях: организационном, духовно – нравственном и информационном (перечень видов работ представлен в таблице 7.1)

Таблица 7.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Организация и проведение воспитательных внеучебных мероприятий по различным направлениям: - гражданско-патриотического характера; - профилактического характера (ЗОЖ, девиантное поведение и т.п.); - культурно-просветительного характера; - спортивного характера; - в рамках направления подготовки.	до 6 час. за 1 мероприятие	С представлением обязательной отчетности заверенной подписью декана (директора) или зав.кафедрой или начальника УРМ
2	Организация участия обучающихся во внеучебных воспитательных мероприятиях, проводимых в СибАДИ	до 2 час. за 1 мероприятие	
3	Организация участия обучающихся во внешних внеучебных воспитательных мероприятиях	до 6 час. за 1 мероприятие	
4	Участие преподавателя во внеучебных мероприятиях, проводимых в СибАДИ	до 4 час. за 1 мероприятие	
5	Участие преподавателя во внешних внеучебных мероприятиях	до 6 час. за 1 мероприятие	
6	Организация посещений студенческими группами экскурсий, выставок, учреждений и объектов культуры	до 6 час. за 1 мероприятие	

Окончание таблицы 7.1

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
7	Руководство студенческими школами и кружками, клубами, секциями по основным направлениям внеучебной воспитательной работы	до 50 часов за учебный год	С представлением обязательной отчетности заверенной подписью декана (директора) или зав.кафедрой или начальника УРМ
8	Учебно-методическая работа в качестве куратора группы	до 30 часов в семестр на 1 академическую группу	
9	Организация воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях (в том числе – посещение общежитий)	до 20 часов в год	
10	Участие в организации и проведении работы профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз: - подготовка мероприятий ко дню открытых дверей вуза, факультета (института) - подготовка и проведение встреч с обучающимися и школьниками	до 30 час. в год 2 часа на 1 встречу	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по УР _____ В.Н. Кузнецова
«12» апреля 2022 г.

Начальник УМУ _____ А.С. Байда
«12» апреля 2022 г.

Начальник УПиКО _____ Т.В. Каменская
«12» апреля 2022 г.

Уполномоченный по СМК _____ И.А. Стуцаренко
«12» апреля 2022 г.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между ППС кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№ и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись