

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято
Учёным советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

Журнал (протокол) № 8 (59)
от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования
«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»



игумен ИОАНН
(Д.В. Лудищев)

от «29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и нормировании учебной и другой педагогической
работы профессорско-преподавательского состава в пределах учебного года и об
индивидуальном плане преподавателя

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и нормировании учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года профессорско-преподавательского состава и об индивидуальном плане преподавателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и нормировании учебной и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава в пределах учебного года и об индивидуальном плане преподавателя (далее – Положение) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» разработано в соответствии с:

— Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ № 197-ФЗ);

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках»;

— Приказом Минобрнауки России от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

— Приказом Минобрнауки России от 08.04.2025 № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»;

— Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

— Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ № 1н);

— Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ № 245);

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (далее – Постановление № 2122);

— Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации,

срокам освоения этих программ с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (далее – Приказ № 951);

— Уставом СДА, иными нормативными актами в области высшего образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования.

1.2. Положение также учитывает:

1.2.1. Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в действующей редакции).

1.2.2. Информационно-методический бюллетень «Рабочее время работников образовательных учреждений: общие положения и особенности правового регулирования. Сборник нормативных правовых актов с комментариями» (Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации, Центральный совет, Москва, май 2025 г.).

1.3. Положение разработано в целях планирования и нормирования труда профессорско-преподавательского состава, управления и совершенствования организации образовательного процесса в Академии.

1.4. Положение регламентирует:

1.4.1. Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава, в том числе, установление правил регулирования рабочего времени и времени отдыха указанных работников, включая периоды каникул обучающихся и отмены занятий.

1.4.2. Нормирование и расчёт учебной работы кафедр и иных структурных подразделений Академии по:

основным профессиональным образовательным программам высшего образования уровня:

— бакалавриата и магистратуры УГСН 48.00.00 Теология и церковным программам направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»,

— аспирантуры по группе научных специальностей 5.11. Теология, и церковным программам направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»,

включая приём вступительных испытаний на указанные образовательные программы;

дополнительным профессиональным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) соответствующего уровня.

1.4.3. Примерные нормы иных видов педагогической работы профессорско-преподавательского состава Академии, выполняемой им в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом преподавателя в объёме занимаемой ставки (доли ставки) и (или) почасовой нагрузки, и (или) по договору гражданско-правового характера (ГПХ) по указанным в пункте 1.4.2 настоящего Положения образовательным программам, а также порядок распределения, учёта и изменения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС).

1.4.4. Определение численности, распределение штатных единиц профессорско-преподавательского состава (ППС) по кафедрам (иным учебным подразделениям) и штатного расписания Академии в учебном году по образовательным программам, реализуемым в Академии, для предоставления проекта штатного расписания ректору Академии.

1.4.5. Планирование основных видов работ ППС, в т.ч. осуществляемых им в процессе своей педагогической деятельности и включаемых в индивидуальный план преподавателя.

1.5. Положение распространяется на педагогического работника (преподавателя) из числа профессорско-преподавательского состава и учебные структурные подразделения (кафедры, отдел аспирантуры, прочее) Академии, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам согласно пункту 1.4.2 настоящего Положения.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (образовательный стандарт или ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Федеральные государственные требования (ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утверждаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Зачётная единица (ЗЕ или з. е.) – унифицированная единица измерения трудоёмкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. В Академии 1 зачётная единица равна 42 академическим часам или 28 астрономическим часам (1 академический час равен 40 минутам).

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), курсов, практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. Составляется на срок реализации образовательной программы.

Рабочий (семестровый) учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость учебных дисциплин (модулей), курсов, практик, иных видов учебной деятельности, а также форм и видов промежуточной аттестации обучающихся на *каждый* учебный год по семестрам с учётом производственного календаря и производственных условий (необходимости). Составляется ежегодно на каждый учебный год.

Индивидуальный план преподавателя – документ, представляющий собой перечень учебной и иной педагогической работы преподавателя (методическая; организационно-подготовительная; научно-исследовательская или творческая; внеучебная, в том числе воспитательная; профессиональная) на учебный год в объёме, соответствующем занимаемой ставке.

Преподаватель или педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Академией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, в том числе обеспечивающий педагогическую деятельность по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования.

Профессорско-преподавательский состав (ППС) – физические лица, состоящие в трудовых, служебных отношениях с Академией и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, а также занимающие педагогические должности: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой.

Учебные поручения (кафедре или иным учебным подразделениям Академии) – документ за подписью ректора (проректора по учебной работе или его заместителя), представляющий собой перечень учебной работы (дисциплин, учебных курсов, практик, научно-исследовательской работы (при наличии), курсовых и прочих видов учебных работ) с указанием её основных характеристик – объёма в часах и (или) зачётных единицах (при необходимости), семестра, форм контроля (аттестации) и прочее, закрепляемой за кафедрой(-ами) на учебный год в соответствии с ежегодным расчётом учебной нагрузки и приказом о закреплении дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (деятельности) и прочих видов учебных работ за кафедрами.

Педагогическое поручение преподавателю – документ, закрепляющий учебные и иные поручения кафедры (иного учебного подразделения Академии) конкретному преподавателю, согласно его должности и квалификации. Учебное поручение содержит перечень дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (при наличии) с обучающимися, видов и форм контроля и аттестаций, руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и прочие виды учебных работ с указанием образовательных программ, курсов, групп и количества обучающихся. Документ может совмещаться с документом, регламентирующим учебные поручения кафедре.

Проект штатной расстановки (штатный список) – документ, в котором представлен пофамильный список работников (в т. ч. вакансий) каждой кафедры (иного учебного подразделения Академии) с указанием должности, объёма часов, ставки (доли ставки), в том числе часов почасовой оплаты труда и (или) по договорам ГПХ.

Обучающийся или студент/аспирант/слушатель – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу высшего образования и (или) образовательную программу дополнительного профессионального образования.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ АКАДЕМИИ И ЕЁ РАСЧЁТ

3.1. *Учебная работа* – совокупность установленных в Академии всех видов учебных занятий, практик, научно-исследовательской работы (деятельности) (при наличии), форм контроля и аттестаций, самостоятельной работы, установленных учебным планом образовательной программы и (или) индивидуальными учебными планами обучающихся.

3.2. Учебная работа с обучающимися по образовательным программам в Академии проводится в форме *контактной работы, самостоятельной работы и иных форм (в т. ч. практической подготовки обучающихся)*, определяемых Учебными планами и Академией самостоятельно.

3.3. Контактная работа определяется в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, утверждённым в соответствии с ФЗ-273 по уровням образования¹.

3.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем в Академии, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО

¹ Пункты 25, 26 Приказа № 245, Пункт 9 Постановления № 2122.

и ДОТ), включает в себя занятия следующих видов: занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа², в т.ч. практические занятия, и (или) групповые предэкзаменационные консультации³, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (при необходимости), включая практическую подготовку, а также часы на контроль (аттестацию) по курсовым работам, практикам, научно-исследовательской работе (деятельности) (при наличии), в том числе часы на промежуточную аттестацию (зачёты, зачёты с оценкой, экзамены) и (или) итоговую (государственную итоговую) аттестацию (итоговый (государственный) экзамен, защиту ВКР, оценку кандидатской диссертации в форме предзащиты), пр.

3.5. При необходимости и наличии финансовых средств Академия может устанавливать иные формы учебных работ, в том числе контактных, предусматривающих групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

3.6. Виды учебной работы, формы контроля и аттестации, указанные в учебном плане образовательной программы, подлежат обязательному включению в расчёт учебной нагрузки кафедрам и (или) иному учебному структурному подразделению Академии (далее по тексту – кафедра) и их преподавательскому составу.

3.7. Академия осуществляет расчёт учебной работы (нагрузки) ежегодно по структурным подразделениям (кафедр, отделу аспирантуры) по всем основным образовательным программам высшего образования⁴, обеспечивая реализацию таких программ в полном объёме в соответствии с Учебными планами согласно Статье 28 ФЗ-273 (Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации).

3.8. **Расчёт учебной работы** профессорско-преподавательского состава и кафедр осуществляется в **2 (два) этапа**:

- **первый этап** – предварительный плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год (далее – *предварительный плановый объём учебной работы*) **не позднее 20 апреля** текущего учебного года на следующий учебный год;
- **второй этап** – плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год (далее – *плановый объём учебной работы*) **не позднее 28 августа** текущего учебного года на следующий учебный год.

3.9. Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр является ответственностью проректора по учебной работе и осуществляется Учебно-методическим отделом Академии.

Основанием для расчёта учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр является поручение (указания) ректора (проректора по учебной работе) Учебно-методическому отделу.

Непосредственное руководство указанными работами и ответственность за их исполнение несёт начальник Учебно-методического отдела.

3.10. Предварительный плановый объём учебной работы Академии на следующий (предстоящий) учебный год позволяет:

² К занятиям семинарского типа относятся: семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия согласно абзацу 2 пункта 25 Приказа № 245.

³ Являются обязательными для дисциплин, для которых в качестве промежуточной аттестации установлен экзамен.

⁴ С учётом пункта 5 Приложения № 2 Приказа № 335.

3.10.1. Сформировать предложения ректору Академии и Учёному совету Академии⁵ по нормам (верхним пределам) учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава дифференцированно по должностям и объёму педагогической нагрузки (годовое рабочее время) преподавателя⁶.

3.10.2. Своевременно сформировать приказ о конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Академии на следующий учебный год (при необходимости), в том числе и по вакантным должностям, и провести указанный конкурс до отпускного периода преподавателей⁷.

3.11. По результатам расчёта учебной работы по пунктам 3.7–3.8 настоящего Положения, Учебно-методический отдел готовит:

3.11.1. По *первому этапу* – информацию к заседанию Учёного совета Академии для согласования на следующий (предстоящий) учебный год:

нормы (верхние пределы) учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава дифференцированно по должностям;

объём педагогической нагрузки (годовое рабочее время) преподавателя.

Указанные нормы и объёмы указываются в расчёте на полную (одну) ставку (штатную единицу).

Расчёты предварительного планового объёма учебной работы и предложения по установлению норм (верхних пределов) и объёма годового времени предоставляются ректору и проректору по учебной работе (его заместителю) начальником Учебно-методического отдела не позднее одной недели до даты заседания Учёного совета Академии.

3.11.2. По *второму этапу* – проект(-ы) приказа(-ов) об утверждении:

закрепления дисциплин, практик и прочих видов учебных работ за структурными подразделениями Академии (кафедрами, пр.);

планового объёма учебной работы на следующий (предстоящий) учебный год по Академии (в академических часах, ставках (штатных единицах), в том числе оформляемых по договорам гражданско-правового характера и (или) почасовой оплаты труда) и среднего объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по Академии;

планового объёма учебной нагрузки по кафедрам Академии в разрезе должностей ППС, количества ППС по каждой должности, учебных (академических) часов и ставок всего и по каждой должности в рамках штатного расписания и в рамках договоров гражданско-правового характера и (или) почасовой оплаты труда;

учебных поручений кафедрам на следующий (предстоящий) учебный год по преподавателям⁸.

3.12. Приказ о нормах (верхних пределах) учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава дифференцированно по должностям и объём педагогической

⁵ Учёный совет Академии представляет на утверждение ректора Академии нормы нагрузки преподавателей (определено пунктом 3.12.8 Устава Академии); Пункт 11 Приложения № 2 к Приказу № 335.

⁶ Пункты 2, 4, 5, 8, 9 Приложения № 2 к Приказу № 335; Статья 100. Режим рабочего времени ТК РФ № 197-ФЗ.

⁷ Приказ о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, объявляется, как правило, объявляется не позднее 30 апреля текущего учебного года на следующий учебный год.

⁸ С учётом пункта 3.17 настоящего Положения.

нагрузки (годовое рабочее время) преподавателя утверждается приказом ректора *не позднее 20 апреля* текущего учебного года на следующий (предстоящий) учебный год.

Приказы о закреплении дисциплин, практик и прочих видов учебных работ за структурными подразделениями Академии (в том числе кафедрами, пр.), планового объёма учебной работы (в академических часах, ставках (штатных единицах), в том числе оформляемых по договорам гражданско-правового характера и (или) почасовой оплаты труда), среднего объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и учебных поручений структурным подразделениям по преподавателям, др. утверждается приказом ректора *не позднее 31 августа* текущего учебного года на следующий (предстоящий) учебный год.

3.13. Предварительный плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год и плановый объём учебной работы Академии на следующий (предстоящий) учебный год рассчитывается Учебно-методическим отделом в разрезе направлений подготовки (научных специальностей) с учётом профилей, групп, курсов обучения, количества обучающихся в группах, различных видов аттестации и иной работы по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе (деятельности) (при наличии) и итоговой (государственной итоговой) аттестации по кафедрам, прочее.

3.14. При расчёте предварительного планового объёма учебной работы Академии на следующий (предстоящий) учебный год Учебно-методический отдел исходит из контингента обучающихся, включающего:

3.14.1. Фактический контингент обучающихся со 2-го (второго) и последующих курсов, за исключением выпускного курса текущего года (в разрезе численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии) и за счёт средств образовательной организации – Академии по состоянию *на 01 апреля текущего года* (либо с учётом актуализированных данных по отчислениям на расчётный период).

3.14.2. Планируемый контингент обучающихся 1-го (первого) курса (численности абитуриентов, определяемый контрольными цифрами приёма на первый курс за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии) и на основе контрольных цифр, устанавливаемых Академией)⁹.

3.15. При расчёте планового объёма учебной работы Академии на следующий учебный год Учебно-методический отдел исходит из контингента обучающихся, включающего:

3.15.1. Фактический контингент обучающихся со 2-го (второго) и последующих курсов, за исключением выпускного курса текущего года (в разрезе численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии) и за счёт собственных средств Академии по состоянию на *4 (четвёртую) неделю августа текущего года*.

3.15.2. Фактический контингент принятых на 1-ый (первый) курс обучающихся по результатам приёмной кампании по состоянию на *4 (четвёртую) неделю августа текущего года*.

3.16. **Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр** (предварительный плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год и плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год) (далее вместе – плановый объём учебной работы) осуществляется:

⁹ При согласовании с финансоводателем – Религиозной организацией «Сретенский ставропигиальный мужской монастырь Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».

3.16.1. По рабочим (семестровым) учебным планам образовательных программ всех уровней на соответствующий учебный год.

3.16.2. В расчёт планового объёма учебной работы Академии включаются:

Все дисциплины базовой и вариативной частей в обязательном порядке.

Элективные дисциплины (по выбору) включаются в обязательном порядке – в количестве – не менее 1 (одной) из пары или группы (выбора) по программам бакалавриата и магистратуры, по аспирантуре – в соответствии с индивидуальными планами аспирантов¹⁰.

Факультативные дисциплины включаются в расчёт в случае их выбора обучающимися в количестве не менее 1/2 численности группы.

Порядок выбора и реализации элективных дисциплин (по выбору) и факультативных дисциплин определяется локальными нормативными актами Академии по соответствующим уровням образования (по программам бакалавриата и магистратуры; по программам аспирантуры).

Все виды практики, в том числе научно-исследовательская работа (деятельность) (при наличии), в обязательном порядке.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация.

3.16.3. При определении планового объёма учебной работы Академия при расчёте в обязательном порядке учитывает:

Все аудиторские часы (учебных занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа, в т.ч. практические занятия, часы из числа аттестационных испытаний (промежуточной аттестации обучающихся), итоговой (государственной итоговой) аттестации, которые рассчитываются и включаются в полный перечень и объёме согласно рабочему учебному плану и нормативу, устанавливаемому Приложением № 1 к настоящему Положению.

При этом,

- часы промежуточной аттестации в форме экзамена, зачёта с оценкой, зачёта, часы предэкзаменационных консультаций устанавливаются не меньше нижней границы норматива, установленного Приложением № 1 к настоящему Положению;

- часы итоговой (государственной итоговой) аттестации, включая руководство выпускными квалификационными работами (бакалаврскими работами, магистерскими диссертациями), научное руководство (консультирование) диссертациями на соискание учёной степени кандидата наук – далее кандидатская диссертация), в том числе нормативный (технический) контроль (далее – нормоконтроль), подготовку отзывов, рецензий, экспертиз, заключения на кандидатскую диссертацию определяются в пределах границ, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению;

- часы на руководство курсовыми работами, практикой, научно-исследовательской работой (деятельностью) (при наличии), которые включаются в полный перечень и в объёме не меньше нижней границы норматива, устанавливаемого Приложением № 1 к настоящему Положению;

¹⁰ В случае если количество аспирантов, приходящихся на дисциплину по выбору по программе аспирантуры менее 2 (двух) человек, то возможно объединение аспирантов разных курсов (т.е. перенос конкретной дисциплины по выбору на иной семестр в индивидуальном учебном плане индивидуального плана работы аспиранта).

- часы на иные виды учебных работ (рефераты, контрольные, индивидуальные задания, прочее) — исключительно при наличии их методического обеспечения и финансовых возможностей Академии по решению ректора Академии.

3.16.4. Увеличение количества часов на отдельные виды работ по пункту 3.16.3 настоящего Положения сверх норматива, указанного в Приложении № 1 к настоящему Положению, производится при наличии финансовых возможностей Академии и решению ректора Академии.

3.16.5. При определении планового объёма учебной работы по занятиям лекционного и семинарского типа, в т. ч. практических занятий, расчёт проводят как на один поток и (или) группу, так и с учётом объединения последних.

Объединение курсов, потоков, групп разных направлений подготовки или профилей для занятий лекционного и (или) семинарского типа, в т. ч. практических и других видов занятий возможно только при одинаковом объёме часов (лекционного и (или) семинарского типа, в т. ч. практических занятий) и содержании дисциплины (при совпадении и (или) содержательной схожести компетенций, закреплённых за дисциплиной в рамках образовательной программы, дидактических единиц¹¹).

3.17. Учебные поручения кафедрам на следующий (предстоящий) учебный год с указанием количества ставок по должностям, а также штатную расстановку преподавателей кафедр Учебно-методический отдел готовит для утверждения приказом ректора Академии, только после рассмотрения *средних объёмов учебной нагрузки, верхних пределов по должностям профессорско-преподавательского состава* Учёным советом Академии и их утверждения приказом ректора Академии (пункт 3.12 настоящего Положения).

При определении средних объёмов учебной нагрузки по структурным подразделениям Академии (кафедр, отдел аспирантуры, пр.) и верхних пределов учебной нагрузки дифференцированно по должностям педагогических работников в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения учитывается, что верхний предел учебной нагрузки по программа высшего образования **не должен превышать 900 часов** в учебном году, а по дополнительным профессиональным программам верхний предел учебной нагрузки не должен превышать **800 часов** в учебном году¹².

3.18. Учебные поручения кафедрам (в том числе по преподавателям) утверждаются приказом (распоряжением) ректора (проректора по учебной работе) или *иным* (отдельным) документом за подписью лиц(-а), указанных(-ого) выше.

3.19. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных приказом ректора Академии (по занимаемой должности) согласно пункту 3.16 настоящего Положения.

3.20. Учебно-методический отдел также передаёт предложения по штатной расстановке преподавателей в отдел кадров Академии с указанием фактической учебной нагрузки в академических часах и ставки (доли ставки), в том числе с округлением до десятых и (или) до 5 (пяти) сотых (0,1; 0,2; 0,25; 0,3; 0,4; 0,5; 0,6; 0,7; 0,75; 0,8; 0,9 ставки, 1 ставка и т. д.)¹³. В отдельных случаях возможно иное округление по указанию ректора Академии.

¹¹ Дидактическая единица — это самостоятельная и логичная часть содержания учебного материала, которая представляет собой целостный по смысловому значению и выполняющий конкретную функцию по реализации поставленных целей в освоении учебного предмета элемент

¹² С учётом пункта 10 Приложения № 2 Приказа № 335.

¹³ Приведены к принятым долям ставок в формах статистической и финансовой отчётности.

3.21. При назначении доли ставок Учебно-методический отдел руководствуется верхним пределом по должностям профессорско-преподавательского состава.

Отклонение от верхнего предела учебной нагрузки в *большую сторону* возможно и, как правило, в объёме не более 10–15 академических часов. В иных случаях указанное превышение оформляется договором о почасовой оплате труда или договором гражданско-правового характера.

Отклонение от верхнего предела учебной нагрузки в *меньшую сторону* возможно с увеличением объёма 2-ой части иных видов педагогических видов работ при сохранении годового времени. При этом работы, планируемые по 2-ой части должны быть значимы для Академии (в их числе работы по написанию учебников, пособий, монографий, работа в инициативных проектах, иных работах Академии), в указанном случае решение об отклонении от верхнего предела по преподавателю решает (определяет) ректор Академии (в том числе по ходатайству руководителей структурных подразделений – заведующих кафедрами, пр.).

3.22. При определении формы трудовых отношений с профессорско-преподавательским составом (при рассмотрении вопроса обеспечения реализации образовательных программ) Академия вправе оформлять отношения (часть или долю учебной нагрузки) в рамках почасовой оплаты труда¹⁴ и (или) договора гражданско-правового характера.

3.23. Договоры гражданско-правового характера оформляются (могут оформляться):

3.23.1. Лицам, привлекаемыми Академией к педагогической деятельности на конкретный учебный семестр или год *впервые*,

3.23.2. Для ведения факультативных дисциплин,

3.23.3. Для ведения дисциплин при малом количестве учебных часов по ним и (или) отдельных видов работ по дисциплине, в том числе для руководства и приёма курсовых работ; руководства и приёма отчётов по практике, научно-исследовательской работе (деятельности); руководства и рецензирования ВКР; научного руководства, рецензирования и экспертизы кандидатских диссертаций; участия в работе итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе приём итогового (государственного) экзамена, защиты ВКР, итоговая аттестация по программам аспирантуры, приём вступительных испытаний в Академию, в том числе проверка письменных работ по вступительным испытаниям, прочее.

3.24. При формировании распределения учебных поручений преподавателям кафедры Учебно-методический отдел обеспечивает:

3.24.1. Соблюдение требований трудового законодательства в области педагогической деятельности по программам высшего образования.

3.24.2. Соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и требований Русской Православной Церкви и рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви¹⁵.

3.24.3. Выполнение указаний ректора Академии, учёт мнения проректора по учебной работе и рекомендаций заведующих кафедрами и отдела аспирантуры.

¹⁴ Только для штатных преподавателей.

¹⁵ В части квалификации преподавателей, наличия учёных и богословских степеней и званий, наличия базового образования и (или) дополнительных квалификаций, профильности научной (творческой) и методической деятельности преподавателя по читаемым дисциплинам, прохождения повышения квалификации, прочее.

3.24.4. Учёт предпочтений преподавателя(-ей) (при возможности).

3.25. В случае необходимости изменения объёмов учебной работы в течение учебного года по различным обстоятельствам¹⁶, Учебно-методический отдел осуществляет расчёт и (или) перерасчёт учебной работы и вносит соответствующие изменения в плановый объём учебной работы Академии на текущий учебный год соответствующим приказом ректора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ. УЧЕБНАЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Режим рабочего времени¹⁷ (рабочее время) педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу¹⁸ (далее – педагогические работники), составляет **36 (тридцать шесть) часов в неделю**¹⁹ (в расчёте на 1 ставку).

4.2. Режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности, учебной (преподавательской) работы с обучающимися по конкретным направлениям подготовки (специальностям) – 1 (первая часть педагогической работы) и другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями по этой должности и (или) индивидуальным планом – 2 (вторая часть педагогической работы)²⁰.

4.3. Рабочее время педагогических работников за учебный год рассчитывается²¹ по трудовому (производственному) календарю на каждый учебный год исходя из 36-часовой недели с учётом (вычетом) отпуска ППС в **56 (пятьдесят шесть) календарных дней**^{22, 23}.

4.4. Академия устанавливает следующие виды педагогической работы исходя из её статуса и структуры образовательной деятельности:

1 часть:

1. Учебная (преподавательская) работа;

2 часть:

¹⁶ Увольнение или приём, и (или) изменение должности преподавателя, или необходимость выделения дополнительных учебных часов, прочие обстоятельства.

¹⁷ Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (Статья 91 ТК РФ № 127-ФЗ).

¹⁸ Ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой (подраздел 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

¹⁹ Пункт 1 Приказа № 335.

²⁰ Пункты 8, 10 Приказа № 318.

²¹ и составляет, как правило, 1430–1445 часов (астрономических часов) за учебный год.

²² При подсчёте нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учётном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей). Норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время (абзац 4 Письма Федеральной службы по труду и занятости от 01.03.2010 № 550-6-1).

²³ Пункты 1, 2, 3 Раздела III. Общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования Приложения к Постановлению Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

2. Воспитательная работа,
3. Методическая работа,
4. Научная, творческая и исследовательская работа,
5. Экспертная, диагностическая работа и мониторинг,
6. Подготовительная и организационная работа,
7. Иная педагогическая работа, в т. ч. по профессиональному развитию.

Указанные разделы работ (1 часть, 2 часть) и виды педагогической работы включаются в индивидуальный план преподавателя.

4.5. Учебная нагрузка исчисляется в академических часах. В составе рабочего времени педагогических работников один академический час учебной нагрузки учитывается как один астрономический час рабочего времени²⁴.

4.6. Учебная нагрузка устанавливается преподавателю с учётом верхних пределов, установленных по должности приказом ректора по пункту 3.12 настоящего Положения.

4.7. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку, самостоятельно определяются Академией и устанавливаются Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.8. Учебная (преподавательская) работа (нагрузка) оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении), заключаемом Академией с педагогическим работником²⁵.

4.9. Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год (1 часть), и другой деятельности (2 часть), предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом по пункту 4.4 настоящего Положения, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется Академией самостоятельно с учётом пункта 4.4 настоящего Положения²⁶.

4.10. Основаниями для изменения учебной нагрузки преподавателю в течение учебного года являются:

4.10.1. ***В сторону увеличения объёма*** учебной нагрузки без учёта требований о верхних пределах учебной нагрузки, установленных абзацем 2 пунктом 3.17 настоящего Положения, – при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объёма учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлинённом оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных соответствующими локальными нормативными актами Академии, в порядке, предусмотренном статьёй 60.2 ТК РФ № 197-ФЗ²⁷;

²⁴ Пункт 4 приказа № 335.

²⁵ Пункт 1 и 7 Приказа № 335.

²⁶ Пункт 8 Приказа № 335.

²⁷ Статья 60.2. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ № 197-ФЗ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

4.11. *В сторону уменьшения объёма* учебной нагрузки без изменения оплаты труда – в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлинённом оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Академии.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

5.1. Индивидуальный план преподавателя состоит из 2-х частей и включает виды работ, входящие в рабочее время (нагрузку) преподавателя, согласно пункту 4.4 настоящего Положения.

5.2. Состав (содержание) учебной (преподавательской) работы преподавателя (часть 1) определён разделом 3 настоящего Положения.

5.3. В состав (содержание) педагогической работы преподавателя (часть 2) входит:

5.3.1. *Воспитательная работа:*

организация и проведение воспитательных мероприятий (кураторство, наставничество, сопровождение (тьюторство), пр.), в том числе богослужебных, культурно-массовых, спортивных, патриотических и иных согласно Рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы;

индивидуальная работа с обучающимися (в том числе социально-психологическая поддержка, проведение воспитательных бесед), прочее;

работа (в том числе руководство) в студенческих клубах и объединениях, другое;

иная воспитательная и внеучебная работа.

5.3.2. *Методическая работа:*

подготовка учебников, пособий, методических указаний, рекомендаций, прочее;

разработка и актуализация учебно-методических материалов (образовательных и рабочих программ, оценочных средств (фондов оценочных средств), программ вступительных испытаний), прочее;

участие (в том числе с докладами и сообщениями) в методических советах, семинарах, заседаниях кафедр по вопросам методики преподавания, прочее;

анализ и совершенствование педагогических технологий и методик преподавания, прочее;

иная методическая работа.

5.3.3. *Научная, творческая и исследовательская работа:*

проведение научных исследований, подготовка публикаций статей, монографий, участие в научных конференциях, другое;

подготовка диссертаций;

определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

руководство научными проектами, научными кружками (обществами), студенческими научными (научно-исследовательскими) проектами;

творческая деятельность (для творческих проектов с исследовательским компонентом), другое;

иная научная, творческая и исследовательская работа.

5.3.4. *Экспертная, диагностическая работа и мониторинг:*

оппонирование, рецензирование, экспертиза работ, программ, пр.;

мониторинг качества образования, проведение аттестации, тестирования, анкетирования обучающихся вне Учебного плана, профессорско-преподавательского состава, работодателей, иных работников, прочее;

анализ успеваемости, посещаемости, динамики обучения, прочее;

иная экспертная, диагностическая работа и мониторинг.

5.3.5. *Подготовительная и организационная работа:*

подготовка к учебным занятиям, прочее;

подготовка, организация и проведение конференций, олимпиад, конкурсов, прочее;

подготовка, организация и проведение советов, комиссий, в т. ч. приёмной комиссии, различных заседаний, в том числе тематических совещаний, прочее;

заключение договоров с партнёрами, работодателями, включая предварительные контакты, прочее;

оценка (оснащение) рабочих мест для практических занятий, работы по материально-техническому оснащению (МТО), информационному и ресурсному обеспечению учебного процесса, другое;

иная подготовительная и организационная работа.

5.3.6. *Иная педагогическая работа, в т. ч. по профессиональному развитию:*

повышение квалификации (курсы, стажировки) с получением документа (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке)²⁸;

участие в работе Приёмной комиссии, экзаменационной (аттестационной) комиссии в рамках Приёмной кампании, другое;

подготовительные работы и отчётность по Индивидуальному плану преподавателя и (или) отдельным направлениям работы кафедры, Академии, другое;

иная педагогическая работа, в т.ч. по профессиональному развитию.

5.4. Конкретизация видов работ (в том числе их нормирование) по частям 1 и 2 представлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Форма индивидуального плана утверждается установленным Академией порядком приказом ректора.

5.5. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить:

контроль оформления и утверждения индивидуальных планов преподавателей не позднее **15 сентября** нового учебного года в количестве 2-х (двух) экземпляров;

контроль и отчётность выполнения индивидуальных планов преподавателей (на конец учебного семестра и учебного года – **не позднее 1 февраля, не позднее 1 июля**),

²⁸ Пункт 15 Статьи 76. Дополнительное профессиональное образование ФЗ-273.

обеспечить передачу индивидуальных планов на хранение 1-ый экземпляр в Учебно-методический отдел Академии, 2-ой экземпляр – остаётся у преподавателя или на кафедре²⁹.

5.6. Индивидуальный план преподавателя утверждается по должностям:

заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель (с учёной степенью), преподаватель (с учёной степенью) – ректором академии при согласовании с проректором по учебной работе (его заместителем) и проректором по научно-богословской работе;

старший преподаватель, преподаватель, ассистент, из числа работников, не имеющих учёной степени, – проректором по учебной работе (его заместителем).

6. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА³⁰

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Академии из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка³¹, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, а также с учётом:

а) *продолжительности*³² рабочего времени педагогических работников, определяемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования³³;

б) *объёма фактической учебной нагрузки* педагогических работников;

в) *времени, необходимого для выполнения* входящих в рабочее время педагогических работников *должностных обязанностей*, установленных квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников³⁴ или профессиональных стандартов в зависимости от занимаемой ими должности (далее – квалификационные характеристики), в том числе, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (пункты 5.1–5.3 настоящего Положения);

г) *времени, необходимого для выполнения* педагогическими работниками *дополнительной работы за дополнительную оплату* по соглашению сторон трудового договора;

²⁹ Срок хранения Индивидуального плана преподавателя определён сроком избрания по должности.

³⁰ С учётом пунктов 1–7 Приказа № 318 (Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам).

³¹ Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются ректором с учётом мнения представительного органа педагогических работников и иных работников (Учёного совета Академии) (с учётом пункта 3 Приказа № 318).

³² Приказ № 335, включая приложения № 1, 2.

³³ Пункт 1 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2018 № 682.

³⁴ Приказ Минздравсоцразвития от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел “Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования”».

д) *режима деятельности Академии*, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы Академии.

6.2. Продолжительность перерывов для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии или по соглашению между работником и ректором Академии³⁵.

6.3. В случаях, когда педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях Академия обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении³⁶.

6.4. Режим рабочего времени педагогического работника в пределах 36-часовой рабочей недели (в размере 1 ставки) определяется в зависимости от занимаемой должности, с учётом выполнения им учебной (преподавательской) работы по направлениям подготовки (специальностям)³⁷. Учебная (педагогическая) работа регулируется *расписанием* занятий³⁸.

Конкретная продолжительность занятий и перерывов между ними, в том числе возможность проведения спаренных занятий без установления перерывов между занятиями, предусматривается локальным нормативным актом Академии с учётом санитарных правил (санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи³⁹), а также с учётом единицы трудоёмкости образовательной программы (зачётной единицы).

6.5. Другая (Часть 2) педагогической работы преподавателя⁴⁰, непосредственно входящая в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов, связанная с выполнением работ по пункту 5.3 настоящего Положения, выполняется профессорско-преподавательским составом как непосредственно в Академии, так и за её пределами. Последнее, определяется и регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами Академии, в соответствии с которыми выполнение видов работ (по пункту 5.3 настоящего Положения) предусматривается в Академии или за её пределами.

Дополнительные виды работ (в случае избрания педагогических работников в коллегиальные органы), такие как выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Учёного совета Академии, Административного совета, Воспитательского совещания (Совета) (и других коллегиальных органов, определяемых ФЗ-273 и Уставом Академии) регламентируется и регулируется планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами Академии в порядке, установленном трудовым законодательством.

³⁵ Пункт 5 Приказа № 318.

³⁶ Пункт 6 Приказа № 318.

³⁷ Пункты 8–9 Приказа № 318.

³⁸ Расписание – это официально утверждённый документ Академии, который устанавливает время, место, последовательность и содержание учебных занятий для конкретных групп обучающихся (студентов, классов) на определённый период (день, неделя, семестр) с указанием преподавателя и его должности.

³⁹ Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (в действующей редакции с учётом срока действия).

⁴⁰ С учётом пункта 10 Приказа № 318.

6.6. В Академии могут выполняться дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату⁴¹.

К указанным видам работ относятся (могут относиться):

выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в богослужениях, паломнических поездках, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Академии, включая участие в волонтерской (просветительской), концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности, регулируемых графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Академии (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения таких работ);

заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, прочее, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, другими учебными подразделениями, выполнение обязанностей заместителя (по различным видам деятельности), выполнение обязанностей духовника (куратора) курса (группы) обучающихся и других видов работ, не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками по должности.

Выполнение вышеперечисленных видов работ предусматривается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

6.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Академия), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Академии иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие педагогических работников в Академии не требуется⁴².

Преподаватели вправе выполнять отдельные виды педагогической работы, предусмотренные Частью 1 Индивидуального плана преподавателя вне Академии с учётом абзаца 3 пункта 6.8 настоящего Положения.

6.8. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ преподавателя Академия предусматривает для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям⁴³, прочее.

Возможность свободного от учебных занятий дня, регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом режима работы Академии в течение учебной недели, обеспеченности кадрами, фактического объёма учебной нагрузки каждого из педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, сменности занятий и других особенностей.

Режим выполнения и виды деятельности (виды работ), входящие в должностные обязанности педагогических работников, не требующих их обязательного присутствия в Академии, регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

⁴¹ Пункт 10.3 Приказа № 318.

⁴² Абзац 1 пункта 10.4 Приказа № 318.

⁴³ Абзац 2 пункта 10.4 Приказа № 318.

6.9. При составлении *графиков работы педагогических работников*⁴⁴ перерывы в рабочем времени в течение рабочего дня, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 318⁴⁵.

6.10. При составлении *расписаний занятий* Академия обеспечивает непрерывную последовательность занятий, не допуская длительные перерывы между занятиями. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогического работника, ведущего преподавательскую работу⁴⁶.

6.11. **Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время.**

6.11.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Академии и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, установленном трудовым договором по занимаемой должности в соответствии с настоящим Положением⁴⁷.

6.11.2. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе научную, методическую, организационную) работу в соответствии с перечнем видов работ, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Положения – *дополнительных видов работ за дополнительную оплату*, при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время⁴⁸.

6.11.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах установленной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю на полную ставку)⁴⁹.

6.12. **Режим рабочего времени педагогических в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**⁵⁰.

6.12.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Академии по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Академии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

6.12.2. В периоды, указанные в пункте 6.12.1 настоящего Положения, педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, регламентируемое пунктом 6.11 настоящего Положения.

⁴⁴ График работы преподавателей – это официальный сводный документ, содержащий и регламентирующий распределение рабочего времени каждого преподавателя на выполнение всех видов педагогической работы согласно трудовому договору или индивидуальному плану работы в течение определенного периода (семестр и(или) учебный год). Как правило, документ формируется по структурному подразделению.

⁴⁵ Пункт 11 Приказа № 318.

⁴⁶ Пункты 11, 12 Приказа № 318.

⁴⁷ Пункт 13 Приказа № 318.

⁴⁸ Пункт 14 Приказа № 318.

⁴⁹ Пункт 15 Приказа № 318.

⁵⁰ Пункты 17, 8 приказа № 318.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение рассматривается Учёным советом Академии и утверждается ректором Академии.

7.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием организации и планирования труда профессорско-преподавательского состава, изменением структуры подготовки по образовательным программам, иным случаям в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения.

Советник при ректорате

Специалист по учебно-методической работе

З.В. Макаровская

М.А. Родина

Согласовано:

Заместитель проректора по учебной работе

иеродиакон Тихон
(Кусов Г.Т.)

к Положению о режиме рабочего времени и нормировании учебной и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава в пределах учебного года и об индивидуальном плане преподавателя

НОРМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

I. УЧЕБНАЯ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКАЯ) РАБОТА (1 (один) академический час⁵¹ равен 1 (одному) астрономическому часу)

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Контактная, в том числе аудиторная работа			
1.1.	Проведение аудиторных занятий (чтение лекций, проведение семинарских, в т. ч. практических занятий), в том числе с использованием ЭО и ДОТ	1 академический час за 1 час занятия по учебному плану	курс, учебную группу	Контролируется в соответствии с расписанием учебных занятий
1.2.	Проведение семинарских и (или) практических занятий, требующих работы в малых группах, в том числе с использованием ЭО и ДОТ	1 академический час за 1 час занятия по учебному плану	подгруппу	При численности группы более 30 человек, для языковых дисциплин, дисциплины «Практическая литургия», пр. (согласно распоряжению (указанию) ректора (проректора по учебной работе))
1.3.	Проведение выездных тематических занятий в организациях, в т. ч. профильных	1 академический час за 1 час занятия по учебному плану	курс(-ы), учебную группу	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ (при наличии и возможности финансирования)
2.	Консультации			
2.1.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами (промежуточная и итоговая (государственная итоговая) аттестация)	не менее 2 академических часов – промежуточная аттестация; не менее 4 академических часов – итоговая (государственная итоговая) аттестация	курс, учебную группу	В соответствии с расписанием экзаменов/итоговых (государственных) экзаменов. Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
2.2.	Проведение текущих консультаций по учебным дисциплинам (иная контактная работа – ИКР)	не менее 0,5 академического часа	курс, учебную группу	По решению руководства Академии (при возможности финансирования). Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
2.3.	Проведение групповых консультаций перед вступительными испытаниями	не менее 0,5 академического часа	поток	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ
3.	Контроль знаний			
3.1.	Проверка письменных работ вступительного испытания, в том числе сочинений, проектов, тестовых	не менее 0,5 академического часа	1 работу	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ с учётом сложности и объёма письменных

⁵¹ 1 академический час равен 40 минутам (астрономическим минутам).

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
	и иных заданий			работ
3.2.	Приём вступительного испытания в устной форме	не менее 0,35 академического часа	1 абитуриента	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ
3.3.	Проверка и приём домашних заданий, рефератов, индивидуальных заданий, контрольных работ и прочее	не менее 0,3 академического часа	1 обучающегося	Для работ, включённых и утверждённых Учебным планом. Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ. Для работ за «рамками» Учебного плана только по решению руководства Академии (при возможности финансирования)
3.4.	Контроль самостоятельной работы обучающихся (в том числе через систему тестирования)	не менее 2 академических часов	1 семестр	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ.
3.5.	Приём зачёта или зачёта с оценкой. Приём экзамена по дисциплине. Приём (защита) курсовых работ. Приём (защита) практики, научно-исследовательской работы (при наличии)	0,35 академического часа	1 обучающегося	
3.6.	Перезачёт или переаттестация дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (при наличии)	0,35 академического часа	1 обучающегося	Оформляются почасовой или по договору ГПХ по решению руководства Академии (для случаев поточных/массовых перезачётов, связанных с переводами/переходами, прочее)
3.7.	Предзащита ВКР бакалавриата (заведующему кафедрой, руководителю, внутреннему рецензенту) – не более 3 (трёх) человек	0,5 академического часа (20 минут); 1,5 академических часа (60 минут) внутреннему рецензенту	1 обучающегося (1 предзащиту)	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ (при возможности финансирования).
3.8.	Предзащита магистерской диссертации (заведующему кафедрой, руководителю, внутреннему рецензенту) – не более 3 (трёх) человек	0,5 академического часа (20 минут); 2 академических часа (80 минут) внутреннему рецензенту	1 обучающегося (1 предзащиту)	
3.9.	Итоговая (государственная итоговая) аттестация: приём итогового (государственного) экзамена, защита ВКР (председателю ГЭК (ИЭК), членам ГЭК (ИЭК))	0,75 академического часа (30 минут) на 1 выпускника члену ГЭК (ИЭК); 1,5 академического часа (60 минут) на 1 выпускника председателю ГЭК (ИЭК)	1 выпускника	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ. Для секретарей ГЭК (ИЭК) может оплачиваться дополнительно при совмещении обязанностей члена и секретаря ГЭК (ИЭК). При работе комиссии не более 8 часов в день.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
3.10.	Итоговая аттестация аспирантов (по диссертации):			Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ. Для секретарей комиссии может оплачиваться дополнительно при совмещении обязанностей члена и секретаря комиссии. При работе комиссии не более 8 часов в день. не менее 2 (двух) рецензентов; наличие эксперта – по решению ректора Академии
	- Заседание комиссии	1,5 академического часа (60 минут) на 1 выпускника члену комиссии; 2 академических часа (120 минут) на 1 выпускника председателю комиссии;	1 выпускника	
	- Подготовка документов к итоговой аттестации аспирантов к (предзащите)	10 академических часов научному руководителю (первичное рецензирование диссертации и автореферата)	1 выпускника	
	- Подготовка рецензии на диссертацию	6 академических часов внешнему рецензенту и(или) эксперту		
3.11.	Подготовка заключения на диссертацию от Академии как базовой организации на аспиранта/ ведущей организации на соискателя	6 академических часов на 1 заключение	1 заключение	Академия выполняет обязанности ведущей организации по решению ректора и согласованию с диссертационным советом
4.	Практика (руководство)			
4.1.	Руководство учебной, производственной практикой (включая проверку отчётов) обучающихся, в том числе научно-исследовательской работы (при наличии)	до 8 академических часов (6 часов)	1 группу (комплектную)	На 1 (один) семестр. Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
4.2.	Руководство производственной практикой (преддипломной)	0,3 академического часа	1 неделю	Руководителю практики (руководителю ВКР). Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
4.3.	Проверка индивидуальных заданий по практике	0,5 академического часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ (при возможности финансирования)
4.4.	Руководство практикой аспиранта (в т. ч. приём отчёта), в т. ч. научному руководителю	0,3 академического часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
5.	ВКР, курсовые, прочее (руководство)			
5.1.	Руководство, консультирование курсовых работ бакалавров	4 академических часа	1 выпускника	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
5.2.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавров	15 академических часов	1 выпускника	
5.3.	Руководство, консультирование магистерских диссертаций	20 академических часов	1 выпускника	
5.4.	Рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавров	не менее 2 академических часов внутреннему рецензенту	каждую ВКР	Оформляются по договору ГПХ

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
5.5.	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистерских диссертаций	2 академических часа внутреннему рецензенту; 4 академических часа внешнему рецензенту	каждую ВКР	
5.6.	Научное руководство аспирантами	15 академических часов	1 семестр	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ

II. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Подготовка и проведение встреч со студентами, аспирантами вне Учебного плана	до 3 часов	1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Организация и проведение воспитательных мероприятий (кураторство, наставничество, сопровождение (тьюторство), пр.), в том числе богослужебных (актовые дни, дни престольных праздников), культурно-массовых, спортивных, патриотических и иных согласно Рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	до 3 часов	1 мероприятие	
3.	Консультирование (тьюторство) обучающихся по вопросам практической подготовки	до 0,3 часа	1 обучающегося	
4.	Курирование студенческой группы (духовник курса)	до 20 часов	учебный год	
5.	Индивидуальная работа с обучающимися (в том числе социально-психологическая поддержка, проведение воспитательных бесед)	до 1 часа	1 обучающегося	
6.	Курирование творческих студенческих клубов, объединений кружков (кроме научных)	до 3 часов	1 мероприятие	
7.	Иное			

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Разработка учебно-методических материалов (с утверждением, установленным в Академии порядком)			
1.1.	Разработка учебной программы дисциплины (РПД), практики, иных компонентов ОП, включая оценочные средства (ФОС)	до 30 часов	1 з. е. учебной дисциплины	
1.2.	Актуализация РПД, включая литературу и оценочные средства (ФОС)	2 часа на литературу; до 10 часов на 1 учебный	1 РПД	

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
		курс		
1.3.	Разработка методических указаний к курсовой работе	до 30 часов	1 МУ	
1.4.	Разработка методических указаний к ВКР	до 50 часов	1 МУ	
1.5.	Разработка методических указаний по учебной дисциплине/ практике/НИР, пр.	до 30 часов	1 МУ	
1.6.	Разработка вопросов и билетов к экзамену	до 5 часов	1 дисциплину	
1.7.	Разработка тем курсовых и ВКР по кафедре	до 10 часов	1 образовательную программу	
1.8.	Разработка тестовых заданий по дисциплине	до 100 часов		
1.9.	Разработка индивидуальных заданий для практики бакалавров, для практики и НИР для магистрантов	до 2 часов	1 обучающегося	
1.10.	Разработка индивидуальных заданий на ВКР для бакалавров и магистров	до 3 часов	1 выпускника	
1.11.	Разработка (переработка) программы итоговой (государственной итоговой) аттестации для бакалавров и магистров	до 30 (10) часов	1 образовательную программу	25 часов – разработка; 10 – переработка
1.12.	Разработка (переработка) вопросов к итоговому (государственному) экзамену	до 20 часов	1 образовательную программу	20 часов – разработка; 10 – переработка
1.13.	Разработка (переработка) программы вступительных испытаний для бакалавров, магистрантов, аспирантов	до 50 (20) часов	1 образовательную программу	50 часов – разработка; 20 – переработка
1.14.	Разработка (переработка) программы кандидатских экзаменов аспирантов	до 60 (30) часов на 1 программу	1 образовательную программу	60 часов – разработка; 30 – переработка
1.15.	Иное			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Написание, рецензирование и подготовка к изданию учебно-методических материалов			
2.1.	Написание нового учебника, учебного пособия	до 100 часов	1 печ. л. ⁵²	
2.2.	Написание нового учебного курса лекций, практикума, справочника	до 80 часов	1 печ. л.	
2.3.	Подготовка учебников, учебных пособий, лекций к переизданию	до 50 часов	1 печ. л.	
2.4.	Подготовка к переизданию текста учебника, учебного пособия	до 50 часов	1 печ. л.	
2.5.	Подготовка к переизданию текста курса лекций, практикума, справочника	до 45 часов	1 печ. л.	
2.6.	Написание Введения к учебникам, пособиям, пр.	до 10 часов	1 вид печат. издания	
2.7.	Работа в редколлегиях научных журналов и т. п. органах	до 8 часов	1 печ. л.	
2.8.	Участие (в том числе с докладами и сообщениями) в	до 3 часов	1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени

⁵² В Российской Федерации 1 печатный лист (машинописная страница размером 210 x 297 мм (формат А4), напечатанный с одной стороны в 1,5 интервала, шрифт Times New Roman 14пт.) вмещает 1 860 печатных знаков, а 22–23 машинописные страницы составляют авторский лист.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
	методических советах, семинарах, заседаниях кафедр по вопросам методики преподавания, прочее			исходя из целесообразности и опыта
2.9.	Иное			

IV. НАУЧНАЯ, ТВОРЧЕСКАЯ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (в астрономических часах)

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Выполнение научно-исследовательских и творческих работ			
1.1.	Выполнение научно-исследовательских и творческих работ по Плану НИР кафедры, официально утверждённому Учёным советом Академии	до 150 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
1.2.	Выполнение творческих работ (проектов) Академии	до 100 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Публикации			
2.1.	<i>Научные труды по списку</i> ⁵³			
1)	ВАК (по отрасли науки – Теология), аффилированные с Академией	до 100 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
2)	ВАК (иные отрасли знаний и наук), аффилированные с Академией	до 90 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
3)	<i>Web of Science, Scopus, Springer</i> , прочие, аффилированные с Академией	до 100 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
4)	По общецерковному перечню рецензируемых изданий), аффилированные с Академией	до 90 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
5)	РИНЦ (статьи, доклады), аффилированные с Академией	до 70 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
6)	Зарубежные публикации, не входящие в пункт «3)», аффилированные с Академией	до 70 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
7)	ИНЫЕ публикации, в т. ч. статьи в Православной	до 5 часов на 1 стр.	учебный год	Страница машинописная

⁵³

- Научные руководители магистерских программ должны иметь ежегодные публикации в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях (Основание: пункт 4.4.6 ФГОС ВО по направлению 48.04.01 Теология).

- Научные руководители аспирантов должны иметь публикации в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях (Основание: абзац 4 пункта 8 Постановления № 2122).

- Заведующие кафедрой, профессора, доценты, должны иметь публикации по научному (-ым) направлению (-ям) работы кафедры (смежным специальностям) (Основание: Приказ № 1н; Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»; параграф III. Должности профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент).

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
	энциклопедии			
8)	Написание монографий, аффилированные с Академией	до 100 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
2.2.	Научное редактирование и рецензирование			
1)	Редактирование монографий, сборников научных трудов и т. д.	до 18 часов на 1 авт. л.	учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
2)	Написание Введения к монографии, сборнику, пр.	до 3 часов на 1 издание	1 обучающегося	
3)	Помощь обучающемуся в подготовке доклада на конференцию, семинар, пр.	До 0,5 часа	1 обучающегося	
2.3.	Научные (творческие) активности			
1)	Участие в работе научных конференций, семинаров и т. п. ⁵⁴	до 6–12 часов	1-, 2-дневные соответственно	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2)	Руководство научной (творческой) работой студентов (руководство научными проектами, научными кружками (обществами), студенческими научными (научно-исследовательскими) проектами), включая модерирование студенческих конференций, пр.	до 10 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
3.	Подготовка диссертации			
3.1.	Кандидатская	до 150 часов	учебный год	
3.2.	Докторская	до 200 часов	учебный год	

V. ЭКСПЕРТНАЯ, ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Оппонирование, рецензирование, экспертиза			
1.1.	Рецензирование учебников, учебных пособий	до 10 часов	на 1 печ. л.	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
1.2.	Рецензирование монографий, научных трудов, отзывов на	до 10 часов на 1 авт. л.	учебный год	

54

- Научные руководители магистерских программ должны иметь ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях (Основание: пункт 4.4.6 ФГОС ВО по направлению 48.04.01 Теология).

- Научные руководители аспирантов должны осуществлять апробацию результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях (Основание: абзац 5 пункта 8 Постановления № 2122).

- Заведующие кафедрой, профессора, доценты должны осуществлять апробацию результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами на российских и (или) международных конференциях по научному (-ым) направлению (-ям) работы кафедры (смежным специальностям) (Основание: Приказ № 1н; Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»; параграф III. Должности профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент).

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
	диссертации, авторефераты, проекты, пр.			
1.3.	Рецензирование статьи обучающегося (бакалавра, магистранта)	до 2 часов на 1 статью	1 обучающегося	
1.4.	Рецензирование статьи аспиранта (ВАК, ОЦП)	до 3 часов на 1 статью	1 обучающегося	
1.5.	Рецензирование (оппонирование) кандидатской диссертации	до 10 часов	1 работу	
1.6.	Рецензирование (оппонирование) докторской диссертации	до 15 часов	1 работу	
1.7.	Экспертная деятельность (участие в экспертных комиссиях)	до 12 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
1.8.	Экспертная деятельность (подготовка экспертных заключений)	до 25 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Мониторинг и качество			
2.1.	Контроль самостоятельной работы обучающихся по Академии (через систему тестирования)	не менее 2 часов	1 семестр	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
2.2.	Мониторинг качества образования, проведение анкетирования обучающихся, ППС, работодателей, иных работников	до 5 часов	учебный год	
2.3.	Проведение аттестации	до 2 часов	1 мероприятие	
2.4.	Анализ успеваемости, посещаемости, динамики обучения	до 5 часов	учебный год	
2.5.	Ведение отчётности по учебной и научной, иной деятельности по Академии	до 10 часов	учебный год	

VI. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Подготовка к учебным занятиям			
1.1.	Подготовка к занятиям лекционного типа, в том числе подготовка презентаций (опорного конспекта, учебных материалов)	0,5 часа	1 академический час занятий	Для преподавателей, имеющих стаж работы более 3-х лет
1.2.	Подготовка к занятиям лекционного типа, в том числе подготовка презентаций (опорного конспекта, учебных материалов)	1 часа	1 академический час занятий	Для преподавателей, имеющих стаж работы менее 3-х лет или читающих курс впервые
1.3.	Подготовка к занятиям лекционного типа, в том числе подготовка презентаций (опорного конспекта, учебных материалов) с размещением в личном кабинете преподавателя и ЭИОС	2 часа	1 академический час занятий	С обязательным размещением в личном кабинете преподавателя и ЭИОС Академии
1.4.	Подготовка к занятиям семинарского типа (семинарам, практическим занятиям) с размещением учебных материалов в личном кабинете преподавателя и ЭИОС Академии	1,5 часа	1 академический час занятий	С обязательным размещением в личном кабинете преподавателя и ЭИОС Академии
2.	Конференции, олимпиады, конкурсы			
2.1.	Подготовка, организация и проведение конференций, олимпиад и конкурсов, тематических (памятных) вечеров	до 5 часов	1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
3.	Комиссии, советы, заседания			

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
3.1.	Подготовка, организация и проведение советов, комиссий, в т. ч. приёмной комиссии, различных заседаний, в том числе тематических совещаний, прочее			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
3.2.	Участие в работе диссертационных и других советов, в т. ч. в иных организациях	до 30 часов	учебный год	При регулярном проведении заседаний
4. Партнеры, работодатели				
4.1.	Заключение договоров с базами практики	до 1 часа	1 договор	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4.2.	Предварительные контакты (взаимодействие) с кураторами (руководителями) от баз практики	до 1 часа	1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4.3.	Заключение договоров с партнёрами, работодателями, включая предварительные контакты, прочее	до 1 часа	1 договор	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4.4.	Взаимодействие с работодателями и партнёрами Академии	до 5 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
5. Обеспечение учебного процесса				
5.1.	Работы по управлению кафедрой (заведующий кафедрой)	до 50 часов	учебный год	
5.2.	Работа в ранге заместителя заведующего кафедрой (на общественных началах)	до 20 часов	учебный год	
5.3.	Участие в заседаниях кафедры	до 20 часов	учебный год	
5.4.	Контрольное посещение учебного занятия руководителями Академии, кафедр и его обсуждение	3 часа	на каждое посещение	
5.5.	Взаимное посещение учебного занятия другого преподавателя по плану кафедры или при прохождении указанным преподавателем конкурса на замещение должности	3 часа	на каждое посещение	Не менее 2-х посещений в учебный год
5.6.	Оценка (оснащение) рабочих мест для практических занятий, работы по материально-техническому оснащению (МТО), информационному и ресурсному обеспечению учебного процесса, другое	1 час	1 семестр	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
5.7.	Иные			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта

VII. ИНАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Повышение квалификации (курсы, стажировки) с получением документа (удостоверения о повышении квалификации)	до 6 часов в день	1 день учебы	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Переподготовка с получением документа (диплома о	до 6 часов в день	1 день учебы	Учитываются фактические затраты времени исходя

	профессиональной переподготовке)			из целесообразности и опыта
3.	Участие в работе Приёмной комиссии, экзаменационной (аттестационной) комиссии в рамках Приёмной кампании, другое	до 30 часов	учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4.	Подготовительные работы и отчётность по Индивидуальному плану преподавателя (ИПП) и (или) отдельным направлениям работы кафедры, Академии	5 часов	учебный год	С учётом заполнения отчётных форм
5.	Подготовка графика работы преподавателя (иная педагогическая работа)	1 час	учебный год	Не расписание занятий
6	Иное			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта