

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: игумен ИОАНН (Лудищев Дмитрий Владимирович)

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 04.05.2024 12:55:45

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

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) № 4 (48)
от «31» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

и. о. ректора

Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования

«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»



Иоанн Лудищев
игумен ИОАНН
(Д.В. Лудищев)

от «31» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Москва, 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о нормировании учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года профессорско-преподавательского состава и 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;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 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»;
- 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)»;
- 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)»;
- Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви», иными нормативными актами в области высшего образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования.

1.2. Положение также учитывает Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021–2023 годы в части отдельных рекомендаций.

1.3. Положение разработано в целях нормирования труда (планирования, управления и совершенствования организации образовательного процесса) профессорско-преподавательского состава в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия или СДА).

1.4. Положение регламентирует:

1.4.1. 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, уровня аспирантуры по группе научных специальностей 5.11. Теология, церковным программам бакалавриата, магистратуры, аспирантуры направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (далее вместе – образовательные программы), включая приём вступительных испытаний на указанные образовательные программы.

1.4.2. Примерные нормы иных видов педагогической работы профессорско-преподавательского состава Академии, выполняемой им в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом работы преподавателя в объёме занимаемой ставки (доли ставки) и (или) почасовой нагрузки, и (или) по договору гражданско-правового характера (ГПХ) по указанным в пункте 1.4.1 настоящего Положения образовательным программам.

1.4.3. 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.

1.4.4. 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 1.4.1 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 трудоемкости 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.

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 или образовательную программу дополнительного профессионального образования.

3. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ (УЧЕБНАЯ) РАБОТА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В АКАДЕМИИ

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.

3.1.1. Учебная работа по образовательным программам в Академии проводится в форме *контактной работы, самостоятельной работы и иных формах*, определяемых Академией самостоятельно.

3.1.2. *Контактная работа* обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), включает в себя **занятия следующих видов**: *занятия лекционного типа* и (или) *занятия семинарского типа*¹, в т. ч. *практические занятия*, и (или) *групповые предэкзаменационные консультации*², и (или) *индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (при необходимости)*, включая часы на контроль (аттестацию) по курсовым работам, практикам, научно-исследовательской работы (деятельности) (при наличии), в том числе часы на *промежуточную аттестацию (зачёты, зачёты с оценкой, экзамены)* и (или) *итоговую (государственную итоговую) аттестацию (итоговый (государственный итоговый) экзамен, защиту ВКР)*, пр.

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

3.3. Виды учебной работы и формы контроля и аттестации по образовательным программам, реализуемым Академией по направлениям подготовки, определяются учебным планом образовательной программы. 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) их преподавательскому составу.

¹ Согласно абзацу 2 пункта 25 Приказа № 245 к занятиям семинарского типа относятся: семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

² Являются обязательными для дисциплин, для которых в качестве промежуточной аттестации установлен экзамен.

4. РАСЧЁТ ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Академия осуществляет расчёт учебной работы по всем основным образовательным программам высшего образования по видам и формам указанной работы, обеспечивая реализацию таких программ в полном объёме в соответствии с Учебными планами согласно Статье 28 ФЗ-273 (Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации).

4.2. 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*);

- **второй этап** – плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год (далее – *плановый объём учебной работы*).

4.3. Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр является ответственностью проректора по учебной работе (заместителя проректора по учебной работе), осуществляется Учебно-методическим отделом Академии, предоставляется ректору Академии и проводится в сроки:

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

- второй этап – **не позднее 28 августа** текущего учебного года на следующий учебный год (*плановый объём учебной работы на следующий учебный год; проект приказа об установлении норм учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на каждый учебный год; проект приказа о закреплении дисциплин, практик и прочих видов учебных работ за кафедрами Академии; об утверждении объёма учебной работы по Академии на каждый учебный год*);

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

4.5. Предварительный плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год позволяет:

4.5.1. Сформировать предложения ректору Академии и Учёному совету Академии³ об установлении среднего объёма учебной нагрузки в Академии, её верхних пределов дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава⁴.

4.5.2. Своевременно сформировать приказ о конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Академии на следующий учебный года (при необходимости) и провести указанный конкурс до отпускного периода преподавателей⁵.

4.6. Предварительный плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год и плановый объём учебной работы Академии на следующий учебный год рассчитывается Учебно-методическим отделом в разрезе направлений подготовки

³ Учёный совет Академии представляет на утверждение ректора Академии нормы нагрузки преподавателей (определено пунктом 3.12.8 Устава Академии).

⁴ Пункт 6.1 раздела VI. Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу, и основания её изменения Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

⁵ Приказ о проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу – не позднее 30 апреля текущего учебного года на следующий учебный год.

(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.

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

4.7.1. 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 Русской Православной Церкви (Религиозной организации «Сретенский ставропигиальный мужской монастырь Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)») по состоянию **на 01 апреля текущего года** (либо с учётом актуализированных данных по отчислениям на расчётный период).

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

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

4.8.1. 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 Русской Православной Церкви по состоянию **на 4 августа текущего года**.

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

4.9. **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:

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

4.9.2. В расчёт планового объёма учебной работы Академии включаются:

4.9.2.1. Все дисциплины базовой и вариативной частей в обязательном порядке.

4.9.2.2. 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 аспирантов⁶.

Факультативные дисциплины включаются в расчёт в случае их выбора обучающимися в количестве не менее $\frac{1}{2}$ численности группы.

⁶ 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).

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.

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

4.9.2.4. Государственная итоговая аттестация и (или) итоговая аттестация.

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

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

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

4.9.3.3. 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.

4.9.4. Увеличение количества часов на отдельные виды работ по пункту 4.9.3.1–4.9.3.2 настоящего Положения производится при наличии финансовых возможностей Академии и решению ректора Академии.

4.9.5. 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).

4.10. Учебные поручения кафедрам на учебный год с указанием количества ставок по должностям, а также штатную расстановку преподавателей кафедр Учебно-методический отдел готовит только после утверждения приказом ректора Академии *«средних объёмов учебной нагрузки, верхних пределов по должностям профессорско-*

преподавательского состава» и рассмотрении указанных объёмов на Учёном совете СДА (пункт 4.5.1 настоящего Положения).

4.11. Учебные поручения утверждаются приказом (распоряжением) ректора (проректора по учебной работе) или иным (отдельным) документом за подписью лиц(-а), указанных(-ого) выше.

4.12. Учебно-методический отдел также передает 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, 1 ставка и т. д.)⁷. В отдельных случаях возможно иное округление по указанию ректора (проректора по учебной работе или его заместителя).

При назначении доли ставок Учебно-методический отдел руководствуется верхним пределом по должностям профессорско-преподавательского состава. Отклонение от верхнего предела в большую сторону возможно в объёме *не более 10–15 академических часов*.

4.13. 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 труда (для штатных преподавателей) или договора гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми Академией к педагогической деятельности:

4.13.1. на конкретный учебный семестр или год **впервые**,

4.13.2. для ведения факультативных дисциплин,

4.13.3. при малом количестве учебных часов по дисциплине (или отдельных видов работ по дисциплине), в т. ч. руководство и приём курсовых работ; руководство и приём отчётов по практике, научно-исследовательской работе (деятельности); руководство и рецензирование ВКР; участие в работе итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе итоговый экзамен (государственный итоговый экзамен), защита ВКР), заслушивание кандидатских диссертаций, приём вступительных испытаний в Академию, в том числе проверка письменных работ, прочее.

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

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

4.14.2. Соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов Русской Православной Церкви и рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви⁸.

4.14.3. Выполнение указаний ректора Академии, учитывает мнение проректора по учебной работе (заместителя проректора по учебной работе) и рекомендации заведующих кафедрами и отдела аспирантуры.

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

⁷ Приведены к принятым долям ставок в формах статистической и финансовой отчётности.

⁸ 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.

4.15. В случае необходимости изменения объёмов учебной работы в течение учебного года по различным обстоятельствам⁹, 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.

4.16. **Индивидуальный план преподавателя. Закрепление и оформление учебной и иной педагогической работы.**

4.16.1. Продолжительность рабочего времени преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы/доли ставки) устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени *не более 36 часов* в неделю.

4.16.2. Годовая нагрузка преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава составляет, как правило, *1484 часа* (астрономических часа) и уточняется на каждый учебный год согласно трудовому (производственному) календарю на одну занимаемую ставку.

4.16.3. Индивидуальный план преподавателя включает виды работ, входящие в рабочее время (нагрузку) ППС, согласно трудовому договору и должностным обязанностям по должности (заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента), в их числе:

- 1) учебная работа;
- 2) научно-исследовательская или творческая работа;
- 3) методическая работа;
- 4) организационно-подготовительная работа;
- 5) внеучебная (в том числе воспитательная) работа;
- 6) профессиональная работа (в том числе связанная с экспертной деятельностью, повышением своего профессионального уровня и прочее).

Конкретизация работ (в том числе нормирование) представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Форма индивидуального плана утверждается установленным Академией порядком.

4.16.4. Учебная работа (её объём и перечень видов учебных работ) для должностей ППС на 1 (одну) ставку не может превышать *900 часов* (астрономических часов) согласно законодательству и устанавливается (назначается)¹⁰ Академией по должностям (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент) в соответствии с установленными *«средними объёмами учебной нагрузки, верхними пределами по должностям профессорско-преподавательского состава»* согласно пункту 4.5.1 настоящего Положения.

Для профессорско-преподавательского состава из числа лиц, занимающих должности ректора Академии, отдельных преподавателей может устанавливаться иной (меньший) объём учебной работы на ставку (долю занимаемой ставки), чем установлено указанными выше средними объёмами и верхними пределами. Таким работникам увеличивают объём иных педагогических видов работ, значимых для Академии¹¹ по распоряжению (указанию) ректора Академии с сохранением годовой нагрузки (пункт 4.16.2 настоящего Положения).

⁹ Увольнение или приём, и (или) изменение должности преподавателя, или необходимость выделения дополнительных учебных часов, прочие обстоятельства.

¹⁰ Учебная работа назначается преподавателю на учебный год учебным поручением в рамках учебных поручений кафедры, на которой преподаватель осуществляет педагогическую деятельность.

¹¹ в т. ч. по написанию учебников, пособий, иных работ по поручению ректора Академии.

4.16.5. Остальные виды педагогической работы, входящие в рабочее время преподавателя (научно-исследовательская или творческая работа; методическая работа; организационно-подготовительная работа; внеучебная (в том числе воспитательная) работа; профессиональная работа), осуществляются преподавателем самостоятельно с учётом рекомендаций ректора, проректора, заведующего кафедрой, исходя из трудового договора, должностных обязанностей, его педагогическо-квалификационного статуса (руководителя образовательной программы, руководителя ВКР, научного руководителя, прочее), в том числе, связанные с исполнением федеральных государственных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований в части публикаций (в отечественных и зарубежных журналах) и (или) докладов на конференциях различного уровня (статуса). При этом преподаватель обязан планировать все виды работ.

Для должностей профессорско-преподавательского состава из числа заведующих кафедрами, профессоров и доцентов, работающих по трудовому договору, планирование в рамках научно-исследовательской или творческой работы подготовки публикаций и участия с докладами на отечественных и зарубежных конференциях, симпозиумах, прочее является обязательным в расчёте не менее 1 (одной) единицы в учебный год вне зависимости от занимаемой ставки (доли ставки).

4.16.6. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить:

4.16.6.1. Оформление и утверждение ректором (проректором по учебной работе или его заместителем) индивидуальных планов преподавателей не позднее **15 сентября** нового учебного года в количестве 2-х (двух) экземпляров;

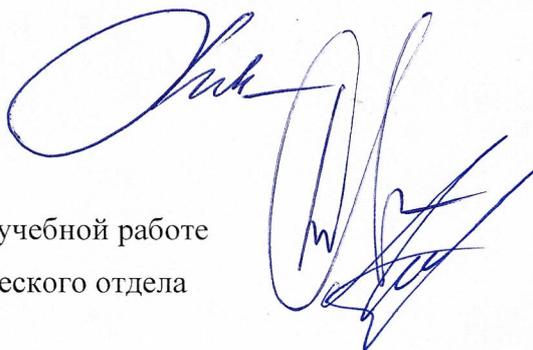
4.16.6.2. Контроль и отчётность выполнения индивидуальных планов преподавателей (на конец учебного семестра и учебного года – **не позднее 1 февраля, не позднее 1 июля**) и обеспечить передачу их на хранение в Учебно-методический отдел Академии (1-ый экземпляр).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение рассматривается Учёным советом Академии и утверждается приказом ректора Академии.

5.2. 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 5.1 настоящего Положения.

Советник при ректорате



З.В. Макаровская

Согласовано:

Заместитель проректора по учебной работе

Начальник Учебно-методического отдела

Г.Т. Кусов

Д.О. Логинов

Приложение № 1

к Положению о нормировании учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года профессорско-преподавательского состава и индивидуальном плане преподавателя в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви»

Нормы планирования основных видов учебных и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА (1 (один) академический час¹² 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 литургика», 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

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

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
3.	Контроль знаний			
3.1.	Проверка письменных работ вступительного испытания, в том числе сочинений, проектов, тестовых заданий	не менее 0,5 академического часа	1 работу	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ с учётом сложности и объёма письменных 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 (через систему тестирования)	не менее 2 академических часов	на 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	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ.
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.	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.
3.8.	Итоговая аттестация аспирантов (по диссертации): 1) 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	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.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
	Итоговая аттестация аспирантов (по диссертации): 2) документы к итоговой аттестации	6 академических часов внешнему рецензенту (оппоненту, не менее 2 (двух) человек); 6 академических часов на 1 заключение (проект заключения) члену комиссии (не более 1 (одного) человека); 10 академических часов научному руководителю (первичное рецензирование и подготовка замечаний по диссертации и автореферату)		
3.9.	Предзащита ВКР бакалавриата (заведующему кафедрой, руководителю, внутреннему рецензенту) – не более 3 (трёх) человек	0,5 академического часа (20 минут) 1,5 академических часа внутреннему рецензенту	1 обучающегося (1 предзащиту)	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ (при возможности финансирования).
3.10.	Предзащита магистерской диссертации (заведующему кафедрой, руководителю, внутреннему рецензенту) – не более 3 (трёх) человек	0,5 академического часа (20 минут) 2 академических часа внутреннему рецензенту	1 обучающегося (1 предзащиту)	Оформляются только почасовой или по договору ГПХ (при возможности финансирования).
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 выпускника	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), как правило, научному руководителю	0,3 академического часа	1 обучающегося	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ

№ п/п	Вид работы	Норма времени в академических часах	В расчёте на:	Примечание
5.	ВКР, курсовые, прочее (руководство)			
5.1.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавров	15 академических часов	1 выпускника	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
5.2.	Руководство, консультирование магистерских диссертаций	20 академических часов	1 выпускника	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ
5.3.	Рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавров	1,5 академических часа внутреннему рецензенту	каждую ВКР	Оформляются по договору ГПХ
5.4.	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистерских диссертаций	2 академических часа внутреннему рецензенту 4 академических часа внешнему рецензенту	каждую ВКР	Оформляются по договору ГПХ
5.5.	Научное руководство аспирантами	15 академических часов	на 1 семестр	Могут оформляться почасовой или по договору ГПХ

II. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И ТВОРЧЕСКАЯ 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 утвержденных Учёным советом Академии	до 150 часов	на учебный год	За исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных или методических пособий, лекций
1.2.	Выполнение научно-исследовательских и творческих работ по планам НИР Академии в рамках официально утвержденных Учёным советом научных направлений (тем) Академии	до 300 часов	на учебный год	За исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных или методических пособий, лекций
2.	Публикации			
2.1.	Научные труды по списку			
1)	ВАК (по отрасли науки – Теология)	до 100 часов на 1 авт. л.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
2)	ВАК (иные отрасли знаний и наук)	до 90 часов на 1 авт. л.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
3)	Web of Science, Scopus, Springer, прочие	до 100 часов на 1 авт. л.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
4)	По общецерковному перечню рецензируемых изданий, аффилированные с Академией	до 90 часов на 1 авт. л.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
5)	РИНЦ (статьи, доклады), аффилированные с Академией	до 70 часов на 1 авт. л.	на 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.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
7)	ИНЫЕ публикации, в т. ч. статьи в Православной энциклопедии	до 5 часов на 1 стр.	на учебный год	Страница машинописная
8)	Написание монографий	до 70 часов на 1 авт. л.	на 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.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
2)	Рецензирование монографий, научных трудов, отзывов на диссертации, авторефераты, проекты, пр.	до 10 часов на 1 авт. л.	на учебный год	1 авт. л. – 25 машинописных страниц
3)	Написание Введения к монографии, сборнику, пр.	до 3 часов на 1 издание	на учебный год	
4)	Рецензирование статьи обучающегося (бакалавра)	до 2 часов на 1 статью	на учебный год	
2.3.	Научные активности			
1)	Участие в работе научных конференций, семинаров и т. п.	до 6–12 часов	на 1, 2-х дневные соответственно	
2)	Руководство научной (творческой) работой студентов: подготовка докладов, конференций и т. п.	до 3 часов	на учебный год	

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Подготовка к 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 Академии	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.	Разработка учебно-методических материалов (с утверждением, установленным в Академии порядком)			
2.1.	Разработка учебной программы дисциплины (РПД), практики, иных компонентов ОП, включая фонды оценочных средств (ФОС)	до 30 часов	на 1 з. е. учебной дисциплины	
2.2.	Актуализация РПД, включая литературу и фонды оценочных средств	2 часа на литературу; до 10 часов на 1 учебный курс	на 1 РПД	
2.3.	Разработка методических указаний к курсовой работе	до 30 часов		
2.4.	Разработка методических указаний к ВКР	до 50 часов		
2.5.	Разработка методических указаний по самостоятельной работе обучающихся с учебными заданиями и контрольными вопросами	до 30 часов	на 1 з. е. учебной дисциплины	
2.6.	Разработка вопросов и билетов к экзамену	до 5 часов	на 1 дисциплину	
2.7.	Разработка тем курсовых и ВКР по кафедре	до 10 часов	на 1 образовательную программу	
2.8.	Разработка тестовых заданий по дисциплине	до 100 часов	на 1 з. е.	
2.9.	Разработка индивидуальных заданий для практики, НИР для бакалавров	до 2 часов	на 1 обучающегося	
2.10.	Разработка индивидуальных заданий на ВКР для бакалавров	до 3 часов	на 1 выпускника	
2.11.	Разработка (переработка) программы итоговой (государственной итоговой) аттестации для бакалавров и магистров	до 30(10) часов	на 1 образовательную программу	25 часов – разработка; 10 – переработка
2.12.	Разработка (переработка) вопросов к итоговому (государственному) экзамену	до 20 часов	на 1 образовательную программу	20 часов – разработка; 10 – переработка
2.13.	Разработка (переработка) программы вступительных испытаний для бакалавров, магистров, аспирантов	до 50(20) часов	на 1 образовательную программу	50 часов – разработка; 20 – переработка
2.14.	Иное			Учитываются фактические затраты

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
				времени исходя из целесообразности и опыта
3.	Написание, рецензирование и подготовка к изданию учебно-методических материалов			
3.1.	Написание нового учебника	до 100 часов	на 1 печ. л. ¹³	
3.2.	Написание нового учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника	до 80 часов	на 1 печ. л.	
3.3.	Подготовка учебников, учебных пособий, лекций к переизданию	до 50 часов	на 1 печ. л.	
3.4.	Подготовка к переизданию текста учебника	до 50 часов	на 1 печ. л.	
3.5.	Подготовка к переизданию текста учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника	до 45 часов	на 1 печ. л.	
3.6.	Рецензирование учебников, учебных пособий	до 10 часов	на 1 печ. л.	
3.7.	Написание введения к учебникам, пособиям, пр.	до 10 часов	на 1 вид печат. издания	
3.8.	Работа в редколлегиях научных журналов и т. п. органах	до 8 часов	на 1 печ. л.	1 печ.л.
3.9.	Иное			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Работы по управлению кафедрой (заведующий кафедрой)	до 50 часов	учебный год	
2.	Работа в ранге заместителя заведующего кафедрой (на общественных началах)	до 20 часов	учебный год	
3.	Участие в заседаниях кафедры	до 20 часов	учебный год	
4.	Участие в методических семинарах кафедры	до 1 часа	на 1 мероприятие	
5.	Подготовка Индивидуального плана работы (ИПР) преподавателя	5 часов	учебный год	С учётом заполнения отчётных форм
6.	Подготовка графика работы преподавателя (иная педагогическая работа)	1 час	учебный год	Не расписание занятий
7.	Участие в работе диссертационных и других советов, в т. ч. в иных организациях	до 30 часов	учебный год	При регулярном проведении заседаний
8.	Контрольное посещение учебного занятия руководителями Академии, кафедр и его обсуждение	3 часа	на каждое посещение	

¹³ 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 1860 печатных знаков, а 22-23 машинописные страницы составляют авторский лист.

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
9.	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
10.	Иное			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта

V. ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА, в т. ч. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ

№ 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	на 1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Организация и проведение внеучебных мероприятий на уровне группы/курса	до 3 часов	на 1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
3.	Участие в прочих мероприятиях со студентами (актовые дни, прочие)	до 3 часов	на 1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4.	Курирование студенческой группы (духовник курса)	до 20 часов	на учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
5.	Курирование творческих студенческих объединений, кружков (кроме научных)	до 3 часов	на 1 мероприятие	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
6.	Иное			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РАБОТА, в т. ч. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Примечание
1.	Повышение квалификации	до 6 часов в день	один день учебы	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
2.	Переподготовка	до 6 часов в день	один день учебы	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
3.	Экспертная деятельность (участие в экспертных комиссиях)	до 12 часов	на учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
4.	Экспертная деятельность (подготовка экспертных заключений)	до 25 часов	на учебный год	Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта
5.	Иное			Учитываются фактические затраты времени исходя из целесообразности и опыта