

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
**Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПб АППО
С.В.Жолован

Приказ от «12» февраля 2019 г. № 71

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
СПб АППО

от «12» февраля 2019 г.
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и учете времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение 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»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499;
- приказом Министерства образования и науки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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 и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 № 06-735);

- Уставом и другими локальными нормативными актами государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- отношения между Академией и педагогическими работниками Академии, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (т.е. педагогическими работниками Академии, должности которых указаны в подразделе 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678) (далее – ППС, преподаватели);

- отношения между Академией и преподавателями, участвующими в реализации как основных профессиональных образовательных программ высшего образования программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, так и дополнительных профессиональных программ;

- отношения, возникающие при планировании государственного задания Академии, при расчете штатного расписания Академии, при распределении педагогической нагрузки между ППС кафедр Академии, при составлении индивидуальных планов преподавателей и отчетных документов кафедр и отделов Академии.

1.4. Рабочее время преподавателя включает в себя следующие виды работ:

- учебную;

- научную;

- методическую;

- организационную;

- учебно-методическую;

- научно-методическую;

- научно-организационную;

- организационно-методическую;

- другие виды педагогической работы, предусмотренные должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом преподавателя.

1.5. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя (продолжительность рабочего времени преподавателя), находящегося в штате, работающего на полную ставку и получающего полный должностной оклад, рассчитывается исходя из пятидневной рабочей недели (36 часов в неделю) в соответствии с Производственным календарем на планируемый финансовый год за вычетом отпускного времени, равного 288 часам (36 часов/неделю*8 недель).

Данное положение относится ко всем преподавателям, в том числе находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства Академии,

обучающимся по образовательным программам повышения квалификации с отрывом от преподавательской деятельности.

1.6. Исходя из установленной действующим законодательством РФ продолжительности рабочего времени преподавателя (36 часов в неделю) кафедры планируют преподавателю виды работ, перечисленных в п. 1.4 Положения.

1.7. Продолжительность рабочего времени ППС одинакова для всех должностей ППС, не зависит от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания педагогического работника.

1.8. Виды и объемы выполняемых преподавателем работ отражаются в его индивидуальном плане работы (далее – ИП).

1.9. Учебная работа (учебная нагрузка) в рамках педагогической нагрузки преподавателя включает в себя всю контактную работу с обучающимися.

1.10. Ежегодный объем учебной работы преподавателя не может превышать 800 часов на полную ставку.

1.11. В случае, если преподаватель работает на часть ставки, продолжительность его рабочего времени, объем учебной работы, объем иной педагогической работы рассчитываются пропорционально части занимаемой ставки.

1.12. При расчете объема учебной работы и иной педагогической работы ППС, планировании и учете труда ППС академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

1.13. Объем учебной работы (учебной нагрузки) педагогического работника ежегодно устанавливается приказом ректора.

1.14. Минимальный объем учебной работы (учебной нагрузки) ППС за ставку заработной платы устанавливается в Академии в размере 150 часов в год.

Рекомендуемый максимальный объем учебной работы (учебной нагрузки) в год за ставку заработной платы устанавливается в Академии в размере:

600 часов для педагогического работника, выполняющего функции заведующего кафедрой;

700 часов для профессора;

750 часов для доцента;

800 часов для преподавателя и старшего преподавателя.

В связи с особенностями педагогической работы конкретного педагогического работника в текущем году, производственной необходимостью объем учебной работы (учебной нагрузки) за ставку заработной платы может устанавливаться индивидуально сверх указанного объема, но в любом случае не может превышать 800 часов в год.

1.15. Объем учебной работы (учебной нагрузки) педагогического работника, установленный на начало финансового года, не может быть изменен (увеличен или уменьшен) в текущем финансовом году по инициативе работодателя без согласия работника.

2. Планирование и учет индивидуальной педагогической нагрузки преподавателя

2.1. Все виды работ, предусмотренные государственным заданием и планируемые к выполнению конкретным преподавателем, отражаются в индивидуальном плане работы преподавателя.

2.2. Индивидуальный план работы преподавателя отражает объем и содержание работы каждого преподавателя по выполнению государственного задания на текущий финансовый год.

2.3. Все виды педагогических работ преподавателя, проводимых в рамках выполнения государственного задания Академии, планируются в часах, необходимых для их выполнения. Планируемые трудозатраты не должны превышать нормативы, установленные действующим законодательством РФ, правовыми актами Комитета по

образованию Правительства Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами Академии, а также действующими технологическими регламентами и настоящим Положением (в том числе Приложениями № 1 - 4 к настоящему Положению).

2.4. Включаемые в ИП индивидуальные объемные плановые показатели учебной работы преподавателя по выполнению государственного задания Академии должны соответствовать ежегодно издаваемому приказу ректора Академии, устанавливающему объем учебной работы (учебной нагрузки) соответствующего преподавателя (указанному в п. 1.13 Положения).

2.5. Виды работ, предусмотренных должностными обязанностями преподавателя, соответствующие целям и задачам деятельности кафедры, ориентированные на качественное ведение учебного процесса и его научно-методическое и организационно-методическое обеспечение, а также на решение актуальных задач научной и методической работы кафедры, но не вошедшие в государственное задание на текущий финансовый год, отражаются в Карте учета видов деятельности профессорско-преподавательского состава в системе менеджмента качества СПб АППО (См. «Положение о системе менеджмента качества Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования»).

2.6. Выполнение преподавателем его ИП регулярно контролируется заведующим кафедрой.

2.7. В ИП недопустимо включение работ, не входящих в должностные обязанности преподавателя, выполняемых на основании дополнительных соглашений с работодателем и оплачиваемых дополнительно (сверх основной заработной платы).

2.8. Форма ИП и Инструкция по заполнению индивидуальных планов работы преподавателей утверждаются Ученым советом Академии.

Приложение № 1
к Положению о планировании и учете времени
для расчета объема нагрузки
профессорско-преподавательского состава
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования

**Нормативы трудозатрат на оказание услуг
по реализации дополнительных профессиональных программ**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	Учебная работа по реализации дополнительных профессиональных программ		Трудозатраты фиксируются в основном и дополнительном расписании занятий, журналах учебных занятий
1.1	Проведение аудиторных занятий со слушателями	1 час на 1 академический час	
1.2	Проведение индивидуальных аудиторных консультаций	1 час на каждые 20 ч. аудиторных занятий	
1.3	Проведение групповых аудиторных консультаций по вопросам итогового контроля	не более 2 часов на группу	
1.4	Проведение интерактивных видов учебных занятий (вебинар, сетевой проект и др.)	1 час на 1 академический час	
1.5	Проведение индивидуальных консультаций слушателей в рамках модуля, реализуемого с использованием ДОТ и ЭО (голосовые и текстовые on-line сеансы связи, электронная почта и др.)	80% от объема дистанционного учебного модуля на каждую группу	
1.6	Проведение групповых консультаций слушателей в рамках модуля, реализуемого с использованием ДОТ и ЭО посредством сетевого on-line и off-line обсуждения (ведение форума, чатов, листа рассылки)	20 % от объема дистанционного учебного модуля на каждую группу	
1.7	Составление индивидуального плана стажировки в рамках групповой стажировки объемом 108 часов	2 часа на стажера	
1.8	Составление программы индивидуальной стажировки объемом 108 часов	15 часов на стажера	

1.9	Индивидуальное сопровождение самостоятельной работы стажера при групповой стажировке объемом 108 часов	8 часов на стажера	
1.10	Руководство индивидуальной стажировкой объемом 108 часов	40 часов на стажера	
1.11	Руководство стажировкой в рамках программы профессиональной переподготовки	6 часов на 1 слушателя	
1.12	Руководство выпускной аттестационной работой	3 часа на слушателя	
1.13	Руководство дипломной работой	20 часов на слушателя	
1.14	Рецензирование дипломной работы	2 часа на работу	
1.15	Проведение устных зачетных процедур текущего контроля	0,25 часа на слушателя (6 часов на группу из 25 слушателей; 3 часа на группу из 12 слушателей)	<p><u>Для ДПП ПК:</u> 1 зачетная процедура на модуль объемом 18 часов; 2 зачетные процедуры или 1 экзамен на модуль объемом 36 часов.</p> <p><u>Для ДПП ПП:</u> 2 зачета и 4 экзамена в рамках текущего (промежуточного) контроля для ДПП ПП объемом 288 часов; 4 зачета и 5 экзаменов в рамках текущего (промежуточного) контроля для ДПП ПП объемом 504 часа</p>
1.16	Проверка зачетных работ текущего контроля	0,25 часа на 1 работу (6 часов на группу из 25 слушателей; 3 часа на группу из 12 слушателей)	
1.17	Проведение устного экзамена в рамках текущего контроля	0,5 часа на слушателя (12 часов на группу из 25 слушателей; 6 часов на группу из 12 слушателей)	
1.18	Проверка экзаменационной работы в рамках текущего контроля	0,5 часа на работу (12 часов на группу из 25 слушателей; 6 часов на группу из 12 слушателей)	
1.19	Работа итоговой аттестационной комиссии для групп слушателей в 12 и 25 человек	0,5 часа на 1 слушателя на 1 члена комиссии (36 часов на группу численностью 25 человек по ДПП ПК, 18 часов на группу численностью 12 человек по ДПП ПК, 60 часов на группу численностью 25 человек по ДПП ПП)	
			Итоговую аттестацию проводит комиссия численностью 3 человека для ДПП ПК, 5 человек - для ДПП ПП

1.20	Работа итоговой аттестационной комиссии по окончании стажировки	0,3 часа на 1 слушателя на 1 члена комиссии (1 час на 1 стажера)	
1.21	Отчет председателя ИАК при обучении по ДПП ПП	0,5 часов на 1 слушателя (13 часов на группу численностью 25 человек)	
2	Научно-методическое обеспечение ДПП (учебно-методическая работа)		Трудозатраты фиксируются только в СУОП «Академия» и в индивидуальных планах преподавателей
2.1	Корректировка (переработка) содержания программ, учебных планов	от 10 до 30 часов на ДПП ПК; от 50 до 80 часов на ДПП ПП	
2.2	Разработка занятий с использованием инновационных технологий	от 12 до 60 часов на ДПП ПК; от 12 до 123 часов на ДПП ПП	
2.3	Подготовка к занятиям	1 час на час занятий	
2.4	Формирование «методического портфеля» слушателя: раздаточный материал, подбор информации в электронном виде, размножение на бумажных и электронных носителях	от 10 до 30 часов на ДПП ПК;	
2.5	Переработка содержания дистанционного модуля и подготовка его к публикации	25 часов на модуль объемом 18 часов	
2.6	Размещение изменений в дистанционном модуле в системе дистанционного обучения	10 часов на модуль объемом 18 часов	
2.7	Заключение договоров с образовательными организациями, участвующими в сетевом обучении	10 часов на 1 группу стажеров	
2.8	Переработка заданий текущего контроля, корректировка курса, реализуемого дистанционно	50 часов на курс объемом 108 часов	
2.9	Подготовка курса, реализуемого дистанционно, к публикации	150 часов на курс объемом 108 часов	
2.10	Размещение курса в системе дистанционного обучения	40 часов на курс объемом 108 часов	
3	Организационно-методическое обеспечение ДПП (организационно-методическая работа)		Трудозатраты фиксируются только в СУОП «Академия» и в индивидуальных

			планах преподавателей
3.1	Выполнение обязанностей куратора группы, внесение информации и формирование документов по учебной деятельности в СУОП	От 40 до 150 часов на 1 группу, обучающуюся по ДПП ПК От 220 до 300 часов на 1 группу, обучающуюся по ДПП ПП	

Список сокращений:

ДОТ и ЭО – дистанционные образовательные технологии и электронное обучение;

ДПП ПК – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;

ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;

ИАК – итоговая аттестационная комиссия;

СУОП – система управления образовательным процессом.

Приложение № 2
к Положению о планировании и учете времени
для расчета объема нагрузки
профессорско-преподавательского состава
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования

**Нормативы трудозатрат на оказание услуг по реализации
основных профессиональных образовательных программ
высшего образования программ подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

1. Нормы времени для расчета объема учебной работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета учебной нагрузки
1	Аудиторная:	
1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час
1.2	Проведение практических занятий	1 час за 1 академический час
1.3	Рецензирование рефератов	3 часа на 1 печатный лист
1.4	Прием зачета	0,5 часа на 1 аспиранта
1.5	Прием внеаудиторного чтения по иностранному языку	10-30 часов 1 аспиранта
1.6	Проверка домашних работ по иностранному языку	2 -3 часа на 1 аспиранта
1.7	Прием зачета по практике	2-3 часа на 1 аспиранта
1.8	Руководство практикой (научно-исследовательской, педагогической) аспиранта	10 часов в год
2	Вступительные экзамены:	
2.1	Прием вступительных экзаменов	1 час на 1 поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии
2.2	Рецензирование рефератов при поступлении в аспирантуру	2 часа за реферат
3	Кандидатские экзамены	
3.1	Прием кандидатский экзаменов	1 час на 1 аспиранта по каждой дисциплине каждому члену комиссии
3.2	Предэкзаменационные консультации	2 часа на группу
3.3	Руководство аспирантом	50 часов на 1 аспиранта
4	Самостоятельная работа:	
4.1	Контроль по самостоятельной работе	0,5 часа на 1 аспиранта

4.2	Консультации по самостоятельной работе	20% от самостоятельной работы
5	Участие в работе ГЭК:	
5.1	Консультация при подготовке к кандидатскому экзамену	3 часа на 1 аспиранта
5.2	Прием государственного экзамена	1 час на 1 аспиранта каждому члену комиссии
5.3	Научный доклад	2 часа на 1 аспиранта каждому члену комиссии
5.4	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени:	
	кандидатская диссертация	10 часов
	докторская диссертация	15 часов

2. Нормы времени для расчета объема учебно-методической работы

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчета учебной нагрузки
1	Подготовка к занятиям:	
1.1	Подготовка к лекции, практическому занятию по читаемому курсу	1 час на 1 занятие
2	Разработка и реализация образовательной программы:	
2.1	Разработка пояснительной записки	до 80 часов на коллектив
2.2	Разработка учебного плана	до 60 часов на коллектив
2.3	Руководство образовательной программной	до 100 часов
2.4	Ответственный за реализацию профиля	до 50 часов
2.5	Разработка учебника, учебно-методических пособий	100 часов на одно пособие
2.6	Разработка электронных образовательных ресурсов	150 часов на одно ЭОР
2.7	Составление рабочих программ учебных дисциплин	до 10 часов на 1 ЗЕТ
2.8	Разработка учебно-методических материалов и рекомендаций по дисциплинам (модулям), практики, НКР	до 10 часов на каждый документ
2.8	Обновление рабочих программ, других учебно-методических материалов	3 часа на каждый документ
2.9	Разработка материала лекции, практического занятия и т.д.	2 часа на каждый вид работы
2.10	Разработка ФОС и диагностических средств	до 15 часов

2.11	Разработка дидактических материалов для текущей и промежуточной аттестации	3 часа на каждый вид контрольных материалов
2.12	Разработка текстов, кейсовых заданий	0,5 часа на каждый тест, задание
2.13	Разработка программ практики	30 часов за каждую практику
2.14	Секретарь экзаменационных комиссий	50 часов в год
3	Повышение квалификации:	.
3.1	Повышение квалификации	по фактически затраченному времени
3.2	Изучение инновационных технологий, систем, методов исследований на предприятиях, в вузах, в научно-исследовательских и других организациях	по фактически затраченному времени

Список сокращений:

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ЗЕТ – зачетная единица трудоемкости;

ЭОР – электронные образовательные ресурсы;

НКР – научно-квалификационная работа;

ФОС – фонд оценочных средств;

БД – база данных;

ВАК – высшая аттестационная комиссия;

РИНЦ – российский индекс научного цитирования.

Приложение № 3
к Положению о планировании и учете времени
для расчета объема нагрузки
профессорско-преподавательского состава
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования

**Нормативы трудозатрат (научная, методическая работа) на оказание
по выполнению работ, входящих в государственное задание**

1	Выполнение поисковых исследований (научная работа)		Трудозатраты фиксируются в индивидуальных планах преподавателей
1.1.	Выполнение поисковых исследований	2000 часов на одно исследование	
1.2.	Подготовка монографий	1 000 часов на одну монографию (10 печатных листов)	
2	Выполнение прикладных исследований (научная работа)		Трудозатраты фиксируются в индивидуальных планах преподавателей
2.1.	Выполнение прикладных исследований	1000 часов на одно исследование	
2.2.	Подготовка учебно-методических пособий	80 часов на 1 печатный лист	
3	Выполнение экспериментальных научных разработок (научная работа)		Трудозатраты фиксируются в индивидуальных планах преподавателей
3.1	Выполнение экспериментальных научных разработок (планы, концепции, отчеты, методики, диагностики, программы, технологии и др.).	100 часов (2 печатных листа) на 1 разработку плана, концепции, отчета, методики, диагностики, программы, технологии.	
3.2	Проведение экспертизы, рецензирование.	50 часов (1 печатный лист) на 1 разработку экспертного заключения, рецензии.	
4.	Методическое обеспечение образовательной деятельности (методическая работа)		Трудозатраты фиксируются в

			индивидуальных планах преподавателей
4.1.	Проведение научно-методических семинаров	Подготовка и проведение одного семинара - 50 часов	
4.2.	Проведение научно-методических, научно-практических конференций	Подготовка и проведение одной конференции - 100 часов	
4.3.	Подготовка и проведение индивидуальных и групповых консультаций при организации методического сопровождения педагогических работников, методических объединений	Подготовка и проведение консультации (индивидуальной, групповой) – 1 час	
4.4.	Подготовка информационно-методических материалов, в том числе и для дистанционного размещения.	50 часов на 1 печатный лист	
4.5.	Подготовка сборников, учебно-методических пособий	80 часов на 1 печатный лист	

Приложение № 4
к Положению о планировании и учете времени
для расчета объема нагрузки
профессорско-преподавательского состава
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
Санкт-Петербургская академия
постдипломного педагогического образования

Дополнительные виды научной работы ППС

№ п/п	Виды работ
1.	Подготовка и публикация статьи:
1.1.	В индексируемых изданиях БД WoS, Scopus и др.
1.2	В ведущих рецензируемых изданиях (ВАК)
1.3.	В рецензируемых изданиях (РИНЦ)
2.	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференций) всероссийских/международных
3.	Написание отзывов на авторефераты
4.	Написание официального отзыва ведущей организации на диссертацию
5.	Руководство методическими, научными семинарами
6.	Научно-исследовательские (творческие) проекты по направлению подготовки, выполненных самостоятельно научным руководителем основной образовательной программы или при его участии