



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРИКАЗ

» 04 2015 г.

Екатеринбург

№ 391

Об утверждении Положения по планированию и учёту труда профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России

В соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России, Положением об ученом совете ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России, утвержденного приказом от 20 сентября 2013 г. № 833, на основании решения ученого совета от 23 апреля 2015 года, протокол № 8,

приказываю:

1. Утвердить «Положение по планированию и учёту труда профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России» (приложение 1).
2. Считать утратившим силу «Положение по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава», утвержденное приказом ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России от 03 июня 2014 г. № 489.
3. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Кулепанова А.Н.
4. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц.

Начальник института
генерал-майор внутренней службы

А.М. Супруновский

Приложение №1 к приказу
ФГБОУ ВПО Уральского института
ГПС МЧС России
от 30.04.2015 № 391

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЁТУ ТРУДА
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ФГБОУ ВПО УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ**

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. № 4202-П «Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Инструкцией по нормированию труда профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования МЧС России, утвержденной статс-секретарем – заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 14.01.2015 № 2-4-87-1-4 в целях уточнения расчетных норм учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует нормирование труда профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – институт).

К педагогической деятельности в институте допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) института в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации подразделяется:

на штатный состав, состоящий из ППС, для которых институт является основным местом работы;

на выполняющих обязанности ППС в порядке внутреннего совместительства, занимающих должности руководящего состава, научно-педагогического персонала кафедры (в случае выполнения работ на других кафедрах), предусмотренные штатом института, на определенную долю ставки;

на выполняющих обязанности ППС на условиях внешнего совместительства, состоящих из сотрудников и работников, для которых основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и с ними заключен трудовой договор (контракт) о замещение должностей ППС, предусмотренных штатом института, на определенную долю ставки;

на лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, на основании договоров (соглашений) гражданско-правового характера.

К профессорско-преподавательскому составу в институте относятся должности начальника (заведующего) кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя.

1.2. Сотрудники и работники, привлекаемые для проведения педагогической работы обучаемыми, осуществляют планирование и учет труда в соответствии с настоящим положением.

1.3. Годовая учебная работа для ППС института, замещающего штатную должность выполняющего учебную работу в течение полного учебного года, устанавливается в размере до 900 часов в учебном году.

Годовая учебная работа для ППС института, замещающего штатную должность и выполняющего учебную работу в течение полного учебного года, устанавливается по учебным циклам в размере:

- гуманитарный, социальный и экономический - до 900 часов;
- математический и естественно-научный – до 850 часов;
- профессиональный – до 800 часов.

Начальник кафедры несёт персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения учебной работы между ППС кафедры, а также за её превышение более 900 часов и снижение менее 450 часов.

При привлечении ППС института для ведения образовательной деятельности на условиях совместительства нормы годовой учебной работы для данных лиц устанавливаются пропорционально долям ставок по занимаемой штатной должности.

1.4. Учебная работа сотрудников и работников института, выполненная в случае внутреннего совместительства, является дополнительной по отношению к выполнению должностных обязанностей по занимаемой штатной должности, и может выполняться как в пределах установленной продолжительности служебного (рабочего) времени (не более 240 часов за учебный год), так и сверх неё до 450 часов за учебный год.

1.5. Количество часов работы для ППС института, выполняющего обязанности на условиях внешнего совместительства, и лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, определяется на основании рабочих учебных планов и плана распределения учебной работы.

1.6. ППС института, обеспечивающий реализацию образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования, обязан в течение учебного года проводить занятия с обучающимися по расписанию учебных занятий в зависимости от занимаемой должности не менее 25% и не более 80% от установленной ему начальником института годовой учебной работы, а именно:

- начальник (заведующий) кафедрой – не менее 25%;
- заместитель начальника кафедры – не менее 30%;
- профессор – не менее 35%;
- доцент, старший преподаватель – не менее 40%;
- преподаватель – не менее 50%.

Преподавательский состав института, привлекаемый к реализации образовательных программ среднего профессионального образования, обязан в течение учебного года проводить занятия по расписанию учебных занятий в зависимости от занимаемой должности не менее 50% и не более 80% от установленной ему начальником института годовой учебной работы, а именно:

- начальник (заместитель начальника) кафедры, доцент - не менее 50%;
- старший преподаватель, преподаватель - не менее 60%.

1.7. На период командировки, болезни, при направлении на повышение квалификации, профессиональную переподготовку, учебу, стажировку ППС института освобождается от учебной работы. При этом её распределяют между другими лицами из штатного числа ППС кафедры в пределах времени, установленного регламентом служебного времени для исполнения должностных обязанностей, за счет уменьшения им на этот период объема других видов работ.

1.8. В целях упорядочения нагрузки ППС института, кафедрой ежегодно осуществляется планирование и учет индивидуального годового бюджета рабочего

и каждого сотрудника (работника), включающего выполнение всех видов работ, предусмотренных должностными обязанностями ППС.

9. Все требования по планированию и учёту труда ППС института настоящего Порядка распространяются и обязательны для исполнения работниками факультета и образовательных услуг в части касающейся обучения студентов и слушателей на основе.

10. Начальники (заведующие) кафедр ведут планирующую и отчетную работу по нормированию труда сотрудников (работников) как по деятельности, финансируемой из средств федерального бюджета, так и по внебюджетной деятельности.

2. Планирование рабочего времени

профессорско-преподавательского состава института

1. Планирование годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава кафедры производится начальником кафедры в соответствии с нормами времени на основные виды работ, предусмотренными приложениями к Положению. Ученый совет, по представлению методического совета института, дополнять эти нормы с учетом специфики деятельности кафедр.

2. К основным видам работ относятся:

учебная;

учебно-методическая;

научно-исследовательская;

воспитательная;

организационная;

служебная.

3. При планировании деятельности на учебный год, начальник кафедры определяет для каждого вида работ, подлежащих обязательному выполнению ППС кафедры, нормы:

оптимальное распределение его между сотрудниками (работниками) кафедры; равномерное распределение аудиторной и внеаудиторной учебной работы между кафедры;

дифференцированное распределение ППС по дисциплинам кафедры различного уровня с учетом их квалификации.

Сотрудники из числа ППС института, кроме того, выполняют работу служебного характера (служебно-боевая подготовка, несение службы в наряде, участие в учениях, парадах и другие виды работ).

4. Планирование и учет труда ППС института осуществляется на основе индивидуального годового бюджета служебного (рабочего) времени (далее - ИГБРВ).

При различном соотношении отдельных видов работ их суммарный объем у каждого сотрудника (работника) должен быть равен его ИГБРВ.

5. ИГБРВ определяется исходя из продолжительности еженедельного служебного времени для сотрудников – 40 часов и еженедельного рабочего времени для работников из числа ППС – 36 часов.

Количество рабочих дней в неделю определяется решением ученого совета института и утверждается в установленном порядке.

6. Предельный ИГБРВ сотрудников и работников в днях определяется как разность количеством календарных дней в году и количеством выходных, праздничных дней отпуска. Перевод годового бюджета служебного (рабочего) времени в часы производится путем умножения годового бюджета служебного (рабочего) времени в днях на продолжительность ежедневного служебного (рабочего) времени.

Предельный ИГБРВ (часах) для сотрудников из числа ППС института определяется по формуле:

$$\text{ИГБРВ} = (K - B - O) \times \frac{40}{5}, \text{ где}$$

K – количество календарных дней в году;

B – количество выходных, праздничных дней в году;

O – количество дней отпуска (без выходных);

40 часов – еженедельная продолжительность служебного времени сотрудника;

5 – количество рабочих дней в неделю.

Предельный ИГБРВ (часах) для работников из числа ППС института рассчитывается по формуле:

$$\text{ИГБРВ} = (K - B - O) \times \frac{36}{5}, \text{ где}$$

K – количество календарных дней в году;

B – количество выходных, праздничных дней в году;

O – количество дней отпуска (без выходных);

36 часов – еженедельная продолжительность рабочего времени работника;

5 – количество рабочих дней в неделю.

2.7. Расчет годового объема учебной работы кафедры проводится начальниками (заведующими) кафедр и предоставляется в учебный отдел (на факультет платных образовательных услуг, далее - ФПОУ) ежегодно до 15 апреля и является основой для разработки плана распределения учебной работы ППС кафедры на учебный год.

2.8. Годовой объем учебной работы рассчитывается по форме, установленной для расчета часов учебной работы кафедр института.

2.9. План распределения учебной работы ППС разрабатывается начальниками (заведующими) кафедр и предоставляется в учебный отдел (ФПОУ) до 01 июня текущего года для составления годового плана распределения учебной работы ППС института.

2.10. Разработка плана распределения учебной работы кафедр и численности ППС института для выполнения учебной работы осуществляется на основе:

- годового объема учебной работы кафедры;
- основных образовательных программ;
- штатной численности обучающихся по реализуемым направлениям подготовки (специальностям);
- рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, тематических планов;
- количества и численности планируемых лекционных потоков для чтения лекций и учебных групп (подгрупп) для проведения других видов учебных занятий;
- норм времени по видам учебной работы (приложение № 1).

2.11. План распределения учебно-методической работы ППС разрабатываются начальниками (заведующими) кафедр и предоставляется в учебный отдел (ФПОУ) до 01 июня текущего года для составления плана распределения учебно-методической работы ППС кафедр института.

2.12. Разработка плана распределения учебно-методической работы кафедр осуществляется на основе:

- основных образовательных программ;
- необходимости разработки (переработки) учебно-методических комплексов дисциплин;
- обеспеченности учебной литературой дисциплин;
- норм времени по видам учебно-методической работы (приложение № 2).

2.13. План распределения научно-исследовательской работы ППС разрабатывается начальниками (заведующими) кафедр на основе плана научной работы института на год и перспективные периоды и предоставляется в структурное подразделение института, отвечающее за организацию и координацию научной деятельности (далее научный отдел)

до 01 июня текущего года для составления плана распределения научно-исследовательской работы ППС кафедр института.

Разработка плана распределения научно-исследовательской работы ППС кафедр осуществляется на основе норм времени по видам научно-исследовательской работы (приложение № 3).

Количество часов научной работы по кафедре в среднем должно быть не менее 200. Допускается снижение количества часов научной работы до 150 часов на основании решения научно-технического совета.

2.14. План распределения воспитательной работы ППС разрабатывается начальниками (заведующими) кафедр и предоставляется в отдел воспитательной работы до 01 июня текущего года для составления плана распределения воспитательной работы ППС кафедр института.

Разработка плана распределения воспитательной работы ППС кафедр осуществляется на основе норм времени по видам воспитательной работы (приложение № 4).

2.15. План распределения организационной работы ППС разрабатывается начальниками (заведующими) кафедр и предоставляется в учебный отдел до 01 июня текущего года для составления плана распределения организационной работы ППС кафедр института.

Разработка плана распределения организационной работы ППС кафедр осуществляется на основе норм времени по видам организационной работы (приложение № 5).

2.16. Часы служебной подготовки планируются каждому сотруднику из числа ППС кафедр из расчета 180 часов на учебный год (90 часов на каждый семестр).

2.17. Тематические планы для проведения занятий по служебной подготовке в учебных группах разрабатываются руководителями учебных групп (или назначенным ответственным лицом), утверждаются заместителем начальника института по учебной работе и предоставляются в отдел служебно-боевой подготовки до 20 июля текущего года.

2.18. Сводный план распределения всех видов работ ППС разрабатывается начальником (заведующим) кафедры и предоставляется в учебный отдел (ФПОУ) до 01 июня текущего года для составления сводного плана распределения всех видов работ ППС кафедр института.

2.19. Годовой объём и планы распределения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной работы кафедр (по бюджетной и внебюджетной деятельности) утверждаются заместителями начальника института по направлениям деятельности.

2.20. Годовой объём и сводный план распределения всех видов работ ППС кафедр института составляется учебным отделом (ФПОУ), утверждается приказом начальника института и хранится в соответствии с номенклатурой дел в установленные сроки.

2.21. Начальник института (заместитель начальника института по учебной работе) имеет право перераспределять учебную работу между лицами из числа ППС кафедры с учетом их квалификации и объема других видов работ по представлениям начальников (заведующих) кафедр.

2.22. На основании представленных данных по учебной работе заместителем начальника института по учебной работе по представлению начальника отдела кадров проводится корректировка необходимой численности ППС по кафедрам.

3. Учет и контроль работы профессорско-преподавательского состава

3.1. Основными документами по учету труда ППС института являются:

- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год;
- отчет о выполнении ППС института всех видов работ.

3.2. Учет фактически выполненного ИГБРВ ведется каждым лицом из числа ППС кафедр в соответствующем разделе индивидуального плана работы в соответствии с нормами и фактическими затратами времени, предусмотренными данным Положением.

3.3. Индивидуальный план работы на учебный год составляется каждым сотрудником (работником) из числа ППС кафедр (в том числе и для ведения внебюджетной деятельности).

3.4. В индивидуальном плане работы должны быть отражены виды работ, объем (в часах) и сроки их выполнения. Сотрудник (работник) обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

3.5. Индивидуальные планы работы преподавателей обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются её начальником (заведующим) до 01 июня текущего года.

Индивидуальный план начальника (заведующего) кафедры утверждается заместителем начальника института по учебной работе.

3.6. Индивидуальные планы работы по завершению учебного года хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел в установленные сроки.

3.7. Начальник (заведующий) кафедры ежемесячно ведет учет учебной работы ППС в ведомости учета фактически выполненной учебной работы.

3.8. Начальник (заведующий) кафедры до 15 февраля текущего года составляет отчет о фактически выполненной учебной, учебно-методической, воспитательной, организационной работе за 1 семестр учебного года.

3.9. Начальник (заведующий) кафедры до 30 декабря представляет отчет о выполнении ППС научно-исследовательской работы за текущий календарный год в научный отдел.

3.10. По итогам учебного года предельно допустимый ИГБРВ ППС кафедр уменьшается на величину (в часах):

$$\frac{B+C}{5} \times 40(36), \text{ где}$$

B – количество рабочих дней за период болезни;

C – выполнение специальных обязанностей;

5 – количество рабочих дней в неделю;

40 (36) часов – продолжительность рабочей недели.

3.11. Индивидуальный годовой бюджет служебного (рабочего) времени ППС института, имеющего льготы, установленные законодательством Российской Федерации, уменьшается в соответствии с продолжительностью предоставляемого дополнительного отпуска.

3.12. Начальник (заведующий) кафедры составляет отчеты о выполнении планов распределения за учебный год по всем видам работ ППС до 10 июля текущего года и предоставляет:

- по учебной работе – в учебный отдел;
- по учебно-методической работе – в учебный отдел;
- по организационной работе – в учебный отдел;
- по научно-исследовательской работе – в научный отдел;
- по воспитательной работе – в отдел воспитательной работы.

Начальник (заведующий) кафедры представляет отчеты о выполнении планов распределения по всем видам работ ППС внебюджетной деятельности до 10 июля текущего года на ФПОУ.

3.13. Начальник (заведующий) кафедры составляет отчет о выполнении сводного плана распределения всех видов работ ППС кафедры и предоставляет его в учебный отдел (ФПОУ) до 10 июля текущего года (к отчету прилагаются ведомости учёта учебной, учебно-методической и организационной работы).

3.14. Руководители учебных групп по служебной подготовке предоставляют в отдел служебно-боевой подготовки до 10 июля текущего года следующие отчетные документы:

- журнал учёта занятий, посещаемости и успеваемости в системе служебной подготовки среднего и старшего начальствующего состава;
- ведомости приёма зачёта по служебной подготовке.

3.15. Отчеты о выполнении планов распределения учебной, учебно-методической, организационной работы ППС кафедр института составляются учебным отделом (ФПОУ), утверждаются заместителем начальника института по учебной работе и хранятся в соответствии с номенклатурой дел в установленные сроки.

3.16. Отчеты о выполнении планов распределения научно-исследовательской, воспитательной работы ППС кафедр института составляются организационно-научным и редакционно-издательским отделом, отделом воспитательной работы соответственно, утверждаются заместителями начальника института по направлениям деятельности и хранятся в соответствии с номенклатурой дел в установленные сроки.

3.17. Отчет о выполнении сводного плана распределения всех видов работ ППС кафедр института составляется учебным отделом (ФПОУ), утверждается начальником института и хранится в соответствии с номенклатурой дел в установленные сроки.

3.18. Контроль за правильностью распределения ИГБРВ сотрудников (работников) кафедр, сбалансированностью структуры деятельности ППС, своевременностью и качеством её выполнения осуществляется:

учебной, учебно-методической, организационной работы – учебным отделом;
научно-исследовательской работы - научным отделом;
воспитательной работы - отделом воспитательной работы;
служебной подготовкой - отделом служебно-боевой подготовки.

3.19. Учебный отдел, научный отдел и отдел воспитательной работы по своим направлениям проводят анализ проделанной работы на кафедрах и её результаты, разрабатывают конкретные предложения и рекомендации по её совершенствованию.

3.20. Процесс и результаты выполнения кафедрами всех видов работ, указанных в п.2.2. обсуждаются на заседаниях учёного совета института, учебно-методических сборах, совещаниях и заседаниях.

4. Расчетные нормы учебной работы

4.1. Расчетные нормы времени по видам учебной работы предназначены для определения планируемого объема учебной работы ППС кафедр института и составления плана распределения учебной работы ППС кафедр.

4.2. Численность обучающихся в лекционном потоке устанавливается, как правило, не менее 60 человек и не более 120 человек.

4.3. Численность учебной группы для лиц, имеющих высшее образование, составляет не менее 15 человек.

4.4. Количество обучающихся в учебных группах составляет 25-30 человек (разрешается увеличение количества обучаемых при наборе сверх установленного плана на 10%).

4.5. При подготовке по одинаковым (типовым) программам учебных дисциплин малочисленные лекционные потоки и учебные группы должны объединяться.

4.6. При расчетах учебной работы ППС кафедр, планировании и проведении:

лабораторных занятий, практических занятий с использованием вооружения и техники, выездных практических занятий на предприятиях и в организациях, вождения, занятий с применением имитационных средств, практических занятий по начертательной геометрии и черчению, инженерной графике, иностранному языку, физической подготовке, практических занятий и групповых упражнений на электронно-вычислительной технике (ЭВМ и т.д.), учебные группы делятся на подгруппы по 12-15 человек;

практических занятиях на тренажёрах, связанных с применением электрического тока, опасного для жизни, взрывчатых, ядовитых веществ и агрессивных жидкостей учебные группы делятся на подгруппы по 8-10 человек.

4.7. При расчете объема учебной работы, составлении плана распределения учебной работы и учете труда ППС кафедр института, академический час приравнивается к астрономическому часу. Академический час аудиторных занятий равен 45 минутам.

4.8. Расчетная норма годовой учебной работы председателей методических секций кафедр устанавливается на 20 часов меньше по отношению к расчетным нормам количества часов учебной работы на одного преподавателя ППС института на учебный год.

4.9. Расчетная норма годовой учебной работы заместителей начальников (заведующих) кафедр устанавливается на 60 часов меньше по отношению к расчетным нормам количества часов учебной работы на одного преподавателя ППС института на учебный год.

4.10. Расчетная норма годовой учебной работы начальников (заведующих) кафедр устанавливается на 60 часов меньше по отношению к расчетным нормам количества часов учебной работы на одного преподавателя ППС института на учебный год (для начальников кафедр, не имеющих заместителя на 120 часов).

4.11. Расчетная норма годовой учебной работы для лиц руководящего, профессорско-преподавательского состава, занимающих должности, штатное наименование которых предусматривает совмещение преподавательской работы с выполнением обязанностей начальников служб института, устанавливается на 40% меньше учебной работы, установленной на одного преподавателя ППС института на учебный год.

5. Учебно-методическая работа

5.1. Учебно-методическая работа ППС института рассчитывается кафедрами на каждый учебный год.

5.2. В учебно-методических сборах участвует весь ППС института.

5.3. Ученым советом института могут утверждаться отдельные виды учебно-методической работы, которые не вошли в перечень основных видов учебно-методической работы, а также нормы времени на их выполнение.

6. Научно-исследовательская работа

6.1. Научно-исследовательская работа ППС института рассчитывается кафедрами на каждый учебный год.

6.2. Повышение квалификации ППС осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, МЧС России, а также при обучении в системе методической и специальной подготовки в институте.

6.3. Ученым советом института могут утверждаться отдельные виды научно-исследовательской работы, которые не вошли в перечень основных видов научно-исследовательской работы, а также нормы времени на их выполнение.

7. Организационная работа

7.1. Организационная работа ППС института рассчитывается кафедрами на каждый учебный год.

7.2. К основным видам организационных работ относятся:

- работа в системе управления институтом (начальник, заместители начальника института, начальник отдела, факультета и др.);

- работа в системе управления кафедрой (начальник (заведующий) кафедрой, заместитель начальника (заведующего) кафедрой и др.);

- работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член предметной комиссии);

- работа в учёном совете института, диссертационном совете, методическом совете, совете начальников кафедр, заседании кафедры и т.п.

7.4. Ученым советом института могут утверждаться отдельные виды организационной работы, которые не вошли в перечень основных видов организационной работы, а также нормы времени на их выполнение.

8. Воспитательная работа

8.1. Воспитательная работа ППС института рассчитывается кафедрами на каждый учебный год.

8.2. К видам воспитательных работ относятся:

- подготовка и проведение торжественных митингов, собраний и других торжественных мероприятий с участием обучающихся;
- организация и проведение встреч с практическими работниками;
- организация, подготовка и проведение читательских конференций, встреч с деятелями литературы и искусства, экскурсий, лекций, выставок, посещение театров, кино и т.п.;

- индивидуальная работа с обучающимися;

- руководство спортивно-массовой работой и художественной самодеятельностью.

8.3. Рекомендуемая норма учёта воспитательной работы: на 1 час мероприятия - до 4 часов работы.

8.4. Ученым советом института могут утверждаться отдельные виды воспитательной работы, которые не вошли в перечень основных видов воспитательной работы, а также нормы времени на их выполнение.

9. Служебная подготовка

9.1. Часы служебной подготовки планируются для ППС из числа сотрудников института.

9.2. Для ППС из числа работников часы служебной подготовки не планируются.

9.3. Часы служебной подготовки планируются каждому сотруднику из числа ППС кафедр из расчета 180 часов на учебный год (90 часов на каждый семестр).

10. Физическая подготовка

10.1. Часы физической подготовки планируются для ППС из числа сотрудников института.

10.2. Для ППС из числа работников часы физической подготовки не планируются.

10.3. Часы физической подготовки планируются каждому сотруднику из числа ППС кафедр из расчета до 6 часов в неделю.

Заместитель начальника института
по учебной работе
полковник внутренней службы

А.Н. Кулепанов

Нормы времени

для расчёта объёма учебной работы и определения необходимого количества профессорско-преподавательского состава, планирования и учёта учебной работы профессорско-преподавательского состава в институте

н/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1.	Проведение аудиторных занятий		
1.1	Чтение лекций (в том числе в online режиме при реализации дистанционных форм обучения)	1 лекционный поток	В соответствии с тематическими планами и расписанием занятий. 1 час за 1 академический час
1.2	Проведение уроков, деловых игр, семинаров, практических занятий, в том числе на объектах защиты, подразделениях ГПС, групповых упражнений, факультативов	1 учебная группа (подгруппа)	В соответствии с тематическими планами и расписанием занятий. 1 час за 1 академический час
1.3	Проведение лабораторных работ	1 учебная группа (подгруппа)	
1.4	Проведение комплексных практических занятий, тактических (тактико-специальных) учений, кафедральных игр, учений, предусмотренных учебными планами и программами	Лекционный поток (2 учебные группы) – 2 преподавателями; курс (3 и более учебных групп) – из расчета 3 преподавателями на каждые 2 потока	В соответствии с тематическими планами и расписанием занятий. 1 час за 1 академический час каждому преподавателю
1.5	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, семинаров, анализ конкретных ситуаций и т.д.		1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении
1.6	Проведение дополнительных занятий с отстающими		При наличии записей в журнале консультаций. 1 час за 1 академический час каждому преподавателю (не более 2 часов в день)
1.7	Руководство обучением курсантов, слушателей и студентов, занимающихся по индивидуальным планам	1 обучающийся в год	10% от общего количества часов по учебной дисциплине. Но не более 50 часов в год. Число обучающихся, занимающихся по индивидуальным планам не более 3% от общего числа обучающихся в институте

1.1.8	Проведение учебных занятий на постоянно действующих курсах повышения квалификации (переподготовки) ППС	1 учебная группа, 1 лекционный поток	1 час за 1 академический час
1.2	Проведение консультаций		
1.2.1	Проведение консультаций		
	a) по учебным дисциплинам	1 учебная группа	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на одну учебную группу: 5% - по очной форме обучения; 15% - по заочной форме обучения. Кроме всех видов практических занятий по физической культуре
	б) перед вступительными экзаменами	1 поток	2 часа
	в) перед промежуточной и итоговой аттестацией	1 учебная группа	2 часа
	г) индивидуальные консультации по программам - повышения квалификации - профессиональной переподготовки	1 учебная группа	5% - от общего объема программы; 5% - от общего объема изучения дисциплины
	д) индивидуальные консультации в рамках дистанционной формы обучения (в online режиме, режиме обмена сообщениями по электронной почте)	1 учебная группа	10% - от общего объема изучения дисциплины
1.2.2	Руководство курсовыми работами (проектами), в том числе консультации и приём защиты	1 работа (проект)	3 часа на работу: проверка – 0,5 часа, защита – 0,3 часа, консультация – 2,2 часа; 4 часа на проект: проверка – 1 час, защита – 0,5 часа, консультация – 2,5 часа
1.2.3	Руководство стажировкой, производственной и другими видами практик, предусмотренными учебными планами, включая разработку индивидуальных заданий, проверку отчетов обучающихся по ним и составление письменного отчета руководителем	1 преподаватель	До 8 часов за рабочий день на учебную группу (подгруппу) при проведение выездных практик
1.3	Контроль знаний		
1.3.1	Проверка, консультация и приём лабораторных работ, домашних заданий предусмотренных учебными планами и программами	1 работа (задание)	0,4 часа (если количество работ превышает 5 работ, то 2 часа на одного обучающегося на дисциплину в год)

1.3.2	Проверка, консультация и приём расчетно-графических работ, графических работ, расчетных заданий, предусмотренных учебными планами и программами	1 работа (задание)	0,5 часа (если количество работ превышает 4 работы, то 2 часа на одного обучающегося на дисциплину в год)
1.3.3	Проверка контрольных работ, предусмотренных тематическими планами	1 работа	6 часовая работа – 0,5 часа; 4 часовая работа – 0,35 часа; 2 часовая работа – 0,3 часа
1.3.4	Рецензирование контрольных работ слушателей-заочников	1 работа	0,75 часа (включая повторное рецензирование)
1.3.5	Рецензирование и консультирование рефератов (в соответствии с рабочими программами и тематическими планами)	1 работа	1 час
1.3.6	Приём защиты отчетов обучающихся по стажировке, производственной и другим видам практик*	1 учебная группа	6 часов каждому члену комиссии. Состав комиссии не более 2 человек
1.3.7	Приём вступительных испытаний от кандидатов, поступающих в институт		
	a) устных	1 экзаменуемый на каждый экзамен	0,25 часа каждому из экзаменаторов. Устный экзамен у абитуриентов принимают 2 человека
	б) письменных: проведение письменных экзаменов	1 поток численностью 100-120 экзаменуемых	4 часа на сочинение, 3 часа на изложение и другие предметы, 1 час на диктант на каждого из трех экзаменаторов
	в) в виде теста	1 работа	0,12 часа на работу
	г) в виде сдачи нормативов	1 поток численностью 100-120 экзаменуемых	6 часов
	д) проверка письменных экзаменационных работ	1 работа	0,3 часа.
	е) перепроверка работ на вступительных экзаменах	1 работа	0,2 часа на каждую работу (выборочная проверка до 10% от общего числа работ)
3.8	Прием вступительных экзаменов в адъюнктуру (аспирантуру) и кандидатских экзаменов	1 поступающий или адъюнкт (аспирант)	1 час (по каждой дисциплине каждому экзаменатору)
3.9.	Прием переаттестаций и досдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом у обучающихся поступивших на второй и последующие курсы, вышедших из академического	На каждую дисциплину, на каждого обучаемого	0,3 часа

	отпуска, переведенных из других учебных заведений		
3.10.	Приём от обучающихся зачетов	1 учебная группа	В соответствии с расписанием занятий
3.11	Пересдача зачетов и экзаменов	1 обучающийся на каждый зачет, экзамен	0,3 часа
3.12	Приём итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ		
	a) приём устных экзаменов	1 экзаменуемый на каждый экзамен	0,5 часа на одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии, но не более 8 часов в день. Состав комиссии не более 8 человек
	б) приём защиты выпускных аттестационных работ, рефератов (по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования)	1 работа (проект), реферат	0,5 часа каждому члену комиссии, но не более 6 часов в день. Состав комиссии не более 5 человек
	в) приём письменных экзаменов: проведение письменных экзаменов	1 учебная группа	4 часа
	г) проверка письменных экзаменационных работ	Часы на 1 работу	0,5 часа
3.13	Приём от обучающихся семестровых экзаменов, предусмотренных учебными планами		
	a) устных	1 учебная группа на каждый экзамен	6 часов
	б) письменных: проведение письменных экзаменов	1 учебная группа	2 часа
	в) проверка письменных экзаменационных работ	1 учебная подгруппа	4 часа
3.14	Приём внеаудиторного чтения по иностранному языку	1 обучающийся	До 3 часов в год
3.15	Проведение и проверка письменного контроля остаточных знаний	1 учебная группа	Проведение - 1 час за 1 академический час; проверка – 0,1 часа на 1 работу
3.16	Проверка тестовых работ входного контроля знаний (перед началом первого семестра первого года обучения)	1 работа	0,12 часа на каждую работу
4.	Руководство выпускных квалификационных работ		
	а) бакалавр	1 работа	16 часов
	б) специалист	1 работа	23 часа
	в) техник	1 работа	14 часов

1.5	Консультирование выпускных квалификационных работ	1 работа	2 часа
1.6	Предварительная защита выпускных квалификационных работ	1 работа	1 час на одну работу (на всех членов комиссии, но не более 4 человек)
1.7	Рецензирование выпускных квалификационных работ	1 работа	2 часа
1.8	Нормоконтроль	1 работа	0,5 часа
1.9	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ		
	a) бакалавр, техник	1 выпускник	0,5 часа каждому члену экзаменационной комиссии на каждую выпускную работу. Число членов государственной экзаменационной комиссии 6 человек. Преподавателю, выполняющему функции секретаря ГАК – 1 час
	б) специалист	1 выпускник	0,5 часа каждому члену экзаменационной комиссии на каждую выпускную работу. Число членов государственной экзаменационной комиссии 8 человек. Преподавателю, выполняющему функции секретаря ГАК – 1 час
1.10	Руководство выпускными аттестационными работами по программам дополнительного профессионального образования	1 работа	До 10 часов: - консультирование – до 8 часов; - рецензирование – до 2 часов

*- Приём защиты отчетов обучающихся на Факультете платных образовательных услуг по учебной практике осуществляется преподавателями-методистами и руководством отдела практического обучения на основании договоров (соглашений) гражданско-правового характера.

Примечания:

- Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение обучаемых на потоки определяется учебным отделом (факультетом платных образовательных услуг) института.
- Распределение общего числа часов, выделяемых на каждого дипломника, между отдельными кафедрами производится приказом начальника института.
- Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.
- Необходимость и количество дополнительных занятий с отстающими обучаемыми определяется решением заседания кафедры по представлению преподавателя.

Приложение № 2

Нормы времени

для расчёта объёма учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава
в институте

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	Разработка примерной программы учебной дисциплины	100 часов учебной дисциплины	До 60 часов, но не более 200 часов на одну программу
2	Разработка рабочей программы учебной дисциплины и подготовка её к изданию	100 часов учебной дисциплины	До 50 часов, но не более 150 часов на одну рабочую программу
3	Переработка рабочей программы учебной дисциплины и подготовка её к изданию	1 дисциплина	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объема, но не более 20 часов
4	Разработка тематического плана изучения учебной дисциплины	100 часов учебной дисциплины	10 часов, но не более 30 часов на 1 тематический план
5	Переработка действующего тематического плана изучения учебной дисциплины	Тематический план на 1 учебную дисциплину	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 15 часов.
6	Разработка конспекта лекций по вновь вводимой учебной дисциплине (теме), включая подбор наглядных пособий и дидактических материалов	1 двухчасовая лекция	Учитываются фактические затраты времени, но не более 30 часов
7	Переработка конспекта лекций по ранее читавшейся учебной дисциплине (теме), включая подбор наглядных пособий и дидактических материалов	1 двухчасовая лекция	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 15 часов
8	Написание фондовой лекции	1 авторский лист	Учитываются фактические затраты времени, но не более 48 часов
9	Переработка фондовой лекции	1 авторский лист	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 24 часов
10	Разработка учебно-методических материалов для проведения занятий в интерактивной форме обучения по вновь вводимой учебной дисциплине (теме)		

	а) кафедральных по дисциплине	1 двухчасовая игра, учение	До 12 часов каждому преподавателю. Не более 3 преподавателей
	б) комплексных и межкафедральных	1 двухчасовая игра, учение	До 20 часов каждому преподавателю. Не более 5 преподавателей
11	Переработка учебно-методических материалов для проведения занятий в интерактивной форме обучения		
	а) кафедральных по дисциплине	1 занятие	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 4 часов каждому преподавателю. Не более 3 преподавателей.
	б) комплексных и межкафедральных	1 занятие	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 6 часов каждому преподавателю. Не более 5 преподавателей
12	Разработка учебно-методических материалов для проведения семинарских, лабораторных и практических занятий по всем видам учебных дисциплин по вновь вводимому курсу	1 учебное занятие	На двухчасовое занятие – 4 часа; на четырехчасовое занятие – 8 часов; на шестичасовое занятие – 12 часов
13	Переработка учебно-методических материалов для проведения семинарских, лабораторных и практических занятий по всем видам учебных дисциплин по ранее изучавшемуся курсу	1 учебное занятие	На двухчасовое занятие – 2 часа; на четырехчасовое занятие – 4 часа; на шестичасовое занятие – 6 часов
14	Разработка заданий на контрольные работы по учебным дисциплинам (форма обучения – очная)	1 комплект материалов по каждой учебной дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	До 4 часов
15	Переработка заданий на контрольные работы по учебным дисциплинам (форма обучения – очная)	1 комплект материалов по каждой учебной дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 2 часов.
16	Разработка методических	1 авторский лист	Учитываются

	рекомендаций (указаний) для выполнения выпускных (курсовых) работ (проектов) по вновь вводимой дисциплине (курсу)		фактические затраты времени, но не более 20 часов
7	Переработка методических рекомендаций (указаний) для выполнения выпускных (курсовых) работ (проектов)	1 авторский лист	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 10 часов
8	Разработка методических рекомендаций (указаний) по учебной дисциплине (для самостоятельного изучения дисциплины, по подготовке к практическим, лабораторным, семинарским занятиям, по написанию рефератов и т.д.)	1 авторский лист	До 50 часов
9	Переработка методических рекомендаций (указаний) по учебной дисциплине (для самостоятельного изучения дисциплины, по подготовке к практическим, лабораторным, семинарским занятиям, по написанию рефератов и т.д.)	1 авторский лист	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 25 часов
10	Разработка методических рекомендаций (указаний) и вариантов контрольных работ для слушателей факультета заочного обучения	1 авторский лист	До 50 часов
21	Переработка методических рекомендаций (указаний) и вариантов контрольных работ для слушателей факультета заочного обучения	1 авторский лист	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 25 часов
22	Разработка сценария для учебного кинофильма, съёмка, монтаж и т.д.	До 10 минут демонстрации	До 70 часов
23	Разработка слайдов электронной презентации для использования в учебном процессе	30 слайдов	До 10 часов
24	Корректировка слайдов электронной презентации для использования в учебном процессе	30 слайдов	Учитываются фактические затраты в зависимости от объема корректировки, но не более 5 часов
25	Подготовка материалов и запись видеолекции	1 лекция	До 24 часов
26	Подготовка материалов для разработки программного обеспечения для проведения всех видов занятий, предусмотренных тематическими планами, с использованием электронно-вычислительной техники по вновь вводимой дисциплине	1 двухчасовое занятие	До 24 часов
27	Корректировка материалов для	1 двухчасовое	До 12 часов

переработки программного обеспечения для проведения всех видов занятий, предусмотренных тематическими планами, с использованием электронно-вычислительной техники	занятие	
Подготовка материалов для разработки контролирующих (тестирующих) программ для проведения занятий с использованием электронно-вычислительной техники по вновь вводимой дисциплине	1 двухчасовое занятие	До 5 часов
Корректировка материалов для переработки контролирующих (тестирующих) программ для проведения занятий с использованием электронно-вычислительной техники	1 двухчасовое занятие	До 2 часов
Разработка программного обеспечения для проведения всех видов занятий, предусмотренных тематическими планами с использованием электронно-вычислительной техники по вновь вводимой дисциплине	1 двухчасовое занятие	Учитываются фактические затраты времени, но не более 100 часов
Корректировка программного обеспечения для проведения всех видов занятий, предусмотренных тематическими планами с использованием электронно-вычислительной техники по вновь вводимой дисциплине	1 двухчасовое занятие	Учитываются фактические затраты времени, но не более 50 часов.
Разработка материалов для проведения вступительных испытаний	1 комплект экзаменационных материалов по каждой дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	До 20 часов
Разработка тестовых заданий, в том числе внесение их в базу данных тестирующей программы	1 комплект тестовых заданий по каждой дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	До 20 часов
Переработка тестовых заданий, в том числе внесение их в базу данных тестирующей программы	1 комплект тестовых заданий по каждой дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	Учитываются фактические затраты времени, но не более 10 часов

35	Разработка материалов для проведения входного контроля, контроля остаточных знаний	1 комплект по каждой дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	До 10 часов
36	Переработка материалов для проведения входного контроля, контроля остаточных знаний	1 комплект по каждой дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	Учитываются фактические затраты времени, но не более 5 часов
37	Разработка материалов для приёма экзаменов (зачетов) от обучающихся	1 комплект экзаменационных материалов по каждой дисциплине. Комплект включает в себя 10 билетов	До 12 часов
38	Создание и совершенствование учебно-материальной базы (в том числе подготовка наглядных пособий: плакатов, схем, стендов, макетов)	Часы на 1 исполнителя в год	Учитываются фактические затраты времени
39	Подготовка к проведению всех видов учебных занятий	Часы на 1 занятие один раз в год .	По вновь введенным – 2 часа, по ранее проводившимся – 1 час
40	Разработка заданий для проведения конкурсов, олимпиад и т.д. по учебной дисциплине	1 мероприятие	До 8 часов
41	Проведение конкурсов, олимпиад и т.д. по учебной дисциплине	1 мероприятие	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении, но не более 5 преподавателей
42	Педагогический контроль учебных занятий руководством института, начальником (заведующим) кафедры, заместителем начальника кафедры, доцентом, старшим преподавателем	1 учебное занятие	2 часа
43	Взаимное посещение учебных занятий	1 учебное занятие	2 часа
44	Посещение показательных, открытых и пробных занятий	1 учебное занятие	2 часа
45	Подготовка к проведению открытого занятия	1 учебное занятие	До 4 часов
46	Подготовка к проведению показательного занятия	1 учебное занятие	До 8 часов
47	Участие в научно-методических, учебно-методических конференциях, совещаниях, сборах, семинарах,	1 участник в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы института,

	межкафедральных заседаниях и заседаниях кафедры, методической секции		кафедры
48	Учеба профессорско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации, стажировка профессорско-преподавательского состава	1 преподаватель	Учитываются фактические затраты времени в пределах установленного рабочего дня
49	Участие профессорско-преподавательского состава в системе повышения квалификации института (школа педагогического мастерства)	1 преподаватель в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы школы педагогического мастерства
50	Подготовка к проведению занятий в школе педагогического мастерства	1 занятие	2 часа
51	Разработка тематики (перечня тем) выпускных квалификационных работ		До 6 часов
52	Разработка методических материалов для индивидуальной работы с обучающимися	1 тема дисциплины	До 6 часов
53	Разработка структурно-логической схемы преподавания дисциплины	1 структурно-логическая схема	До 12 часов
53	Переработка структурно-логической схемы преподавания дисциплины	1 структурно-логическая схема	До 4 часов
54	Работа в рабочей группе методического совета по рецензированию учебно-методических документов	1 член рабочей группы	90 часов в год
55	Подготовка к докладам на заседаниях методического совета		Учитываются фактические затраты времени, но не более 12 часов в год

Примечания:

1. Разработка и переработка учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения подготовки руководящего и преподавательского состава к проведению занятий, существляются при внесении изменений в рабочие учебные планы и образовательные программы не реже 1 раза в 3 года.

2. При принятии решения о перераспределении времени между дисциплинами, сместрами или при введении новых тем разработка и переработка учебно-методических материалов проводятся в сроки установленные начальником института.

3. 1 авторский лист равен 40000 знаков.

4. Фактические затраты времени на выполнение учебно-методической работы определяются решением заседания методической секции и решением заседания кафедры.

Нормы времени
**для расчёта объёма научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского
состава в институте**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	Выполнение плановых научных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	1 исполнитель в учебный год	Учитываются фактические затраты времени (примечание п. 2)
2	Оформление заявочных материалов на изобретения, полезные модели, патентование	1 исполнитель в учебный год	Учитываются фактические затраты времени
3	Оформление заявок на участие в конкурсах (грантах) на финансирование научной деятельности	1 исполнитель в учебный год	Учитываются фактические затраты времени
4	Оформление технического задания на НИР и ОКР	1 исполнитель в учебный год	Учитываются фактические затраты времени
5	Разработка научных трудов, монографий, научных докладов и статей; подготовка докладов и научных сообщений на научных конференциях, научных совещаниях, семинарах и симпозиумах	1 авторский лист	До 40 часов для не рецензируемого издания; до 70 часов – для рецензируемого издания в зависимости от объёма и сложности (новизны) темы
6	Разработка и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, курсов лекций, практикума, справочника, предусмотренных учебными планами	1 авторский лист	До 90 часов на учебник, издаваемый впервые, до 50 часов на переиздание. На другие виды изданий до 70 часов, переработка до 40 часов.
7	Разработка и подготовка к изданию электронного учебника, учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника, предусмотренных учебными планами		Учитываются фактические затраты времени, но не более 200 часов на учебник, до 150 часов - на другие издания
8	Переработка электронного учебника, учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника, предусмотренных учебными планами		Учитываются фактические затраты в зависимости от объема переработки, но не более 70 часов на учебник, 50 часов - на другие издания
9	Участие в разработке уставов, наставлений, положений, руководств, инструкций и других документов	1 авторский лист	Учитываются фактические затраты времени, но не более 100 часов в учебном году на каждого участника
10	Участие в опытных и исследовательских учениях, в	1 участник	Учитываются фактические затраты

	работе комиссий по приёмке научных работ, испытаниях и приёмке нового вооружения, техники и учебно-тренировочных средств		времени, но не более 7 часов в день
11	Участие в научных (теоретических) конференциях, научных совещаниях, семинарах и симпозиумах	1 участник	Учитываются фактические затраты времени, но не более 7 часов за день работы конференции (совещания, семинара, симпозиума)
12	Обобщение результатов научных конференций, научных совещаний, семинаров, симпозиумов, опытных и исследовательских учений, выставок	1 авторский лист	До 90 часов
13	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ, выполненных профессорско-преподавательским составом в институте	1 член комиссии	Учитываются фактические затраты времени, но не более 20 часов в учебном году
14	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ обучающихся	1 член комиссии	Учитываются фактические затраты времени, но не более 20 часов в учебном году
15	Руководство научной, научно-исследовательской работой обучающихся, с представлением обучающимся научных отчетов, статей, тезисов, докладов, рефератов и т.д.	1 руководитель	До 30 часов в учебном году
16	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (подготовка бакалавров и специалистов)	1 обучающийся	До 1 часа в неделю
17	Рецензирование научных трудов, научно-исследовательских работ, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методических материалов, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий, монографий, проектов, нормативных актов и т.п.	1 авторский лист рецензуемой работы	До 6 часов, включая написание рецензии, отзыва.
18	Редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий	1 авторский лист рецензуемой работы	До 12 часов
19	Командировки, стажировки, связанные с выполнением научной	1 день командировки	8 часов

	работы		
20	Участие в изобретательской и рационализаторской работе	Часы на получение 1 патента, свидетельства о регистрации прав интеллектуальной собственности	Учитываются фактические затраты времени, но не более 60 часов
21	Научное руководство аспирантами (аспирантами)	1 адъюнкт (аспирант)	50 часов в учебном году
22	Разработка диссертационного исследования	1 соискатель	Кандидатского - 200 часов в год; докторского - 400 часов в год. (примечание п. 3)
23	Подготовка к докладам на заседаниях Ученого, редакционно-издательского совета, научно-технического совета, комиссии по подготовке научно-педагогических кадров		Учитываются фактические затраты времени, но не более 12 часов в год
24	Экспертиза диссертационного исследования на соискание учёной степени.	1 работа	Кандидатская работа - 3 часа; докторская работа - 5 часов
25	Рецензирование авторефератов и материалов диссертационных исследований	3 часа за один авторский лист	

Примечания:

- 1 авторский лист равен 40000 знаков. Как правило, один авторский лист составляет примерно 22-23 машинописные страницы на русском языке при стандартном заполнении.
- Фактические затраты времени на выполнение научно-исследовательской работы определяются на основании отчета (отчетной справки) исполнителя решением заседания кафедры, рассматриваются и утверждаются НТС института.
- Фактические затраты времени на подготовку диссертационного исследования определяются на основании отчета (отчетной справки) исполнителя решением заседания кафедры, рассматриваются и утверждаются комиссией ПНК.

Нормы времени

для расчёта объёма воспитательной работы профессорско-преподавательского состава в институте

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1.	Проведение воспитательной работы руководством кафедры с сотрудниками	Часы на исполнителя учебный год	1 в Учитываются фактические затраты времени, но не более 6 часов на одного подчинённого сотрудника
2.	Кураторство-наставничество над учебными группами и общественными организациями	Часы на исполнителя учебный год	1 в 150 часов
3.	Наставничество над молодыми сотрудниками	Часы на исполнителя учебный год	1 в Учитываются фактические затраты времени, но не более 50 часов
4.	Подготовка и участие в общеинститутских творческих мероприятиях	Часы на исполнителя учебный год	1 в До 50 часов (при условии подтверждения локальными актами института)
5.	Подготовка и проведение информирования обучающихся	Часы на исполнителя учебный год	1 в Учитываются фактические затраты времени, но не более 12 часов. 1 информирование – 3 часа
6.	Выпуск общеинститутской печати	Часы на 1 выпуск в учебный год	Учитываются фактические затраты времени, но не более 12 часов
7.	Ведение документации по воспитательной работе	Часы на исполнителя учебный год	1 в Учитываются фактические затраты времени, но не более 36 часов
8.	Индивидуально-воспитательная работа с обучающимися	Часы на исполнителя учебный год	1 в Учитываются фактические затраты времени, но не менее 50 часов
9.	Проведение спортивно-массовой работы с обучающимися	Часы на 1 исполнителя в учебный год	На 1 час мероприятия до 4 часов подготовки

Примечания:

1. Планирование затрат времени на выполнение различных направлений воспитательной работы определяются решением заседания кафедры.
2. Распределение видов работ между сотрудниками кафедры определяется решением заседания кафедры, но не должно превышать 200 часов на преподавателя.
3. Для сотрудников – кураторов учебных групп и общественных организаций вид «Индивидуально-воспитательная работа с курсантами» не является обязательным.

250

Нормы времени
для расчёта объёма организационной работы профессорско-преподавательского
состава в институте

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	Руководство кафедрой	Часы на начальника кафедры Часы на начальника кафедры, не имеющего заместителя	60 часов 120 часов
2	Руководство кафедрой	Часы на 1 заместителя начальника кафедры	60 часов
3	Руководство методической секцией кафедры	Часы на 1 председателя методической секцией	20 часов
4	Участие в работе ученого совета, научно-технического совета института, учебно-методического совета МЧС России	Часы на каждого члена совета в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планами работы советов, но не более 60 часов
5	Участие в работе методического совета института	Часы на каждого члена совета в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы совета, но не более 40 часов
6	Участие в работе редакционно- издательского совета института	Часы на каждого члена совета в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы совета, но не более 40 часов
7	Участие в работе комиссии по подготовке научных кадров	Часы на каждого члена комиссии в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы совета, но не более 12 часов
8	Участие в работе совета начальников кафедр	Часы на каждого члена совета в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы совета, но не более 40 часов

9	Разработка документов СМК	1 ответственный	Учитываются фактические затраты времени, но не более 50 часов в год
10	Деятельность по поддержанию в рабочем состоянии и развитию СМК	Часы на 1 ответственного на кафедре в год	До 10 часов
11	Работа по организации и проведению внутренних аудитов	Часы на 1 аудитора в год	До 50 часов
12	Участие в работе комиссий по проверке работы кафедр согласно приказа начальника института	Часы на 1 члена комиссии	До 10 часов на проведение 1 проверки
13	Участие в работе аттестационной комиссии	Часы на 1 члена комиссии	Учитываются фактические затраты времени, но не более 40 часов в год
14	Участие в работе инвентаризационной комиссии согласно приказа начальника института	Часы на 1 члена комиссии	Учитываются фактические затраты времени, но не более 40 часов в год
15	Составление планов: индивидуальный план работы преподавателя воспитательной работы работы научного кружка	1 индивидуальный план 1 план 1 план	6 часов 4 часа 4 часа
16	Составление отчетов ППС по различным направлениям деятельности	1 отчет	4 часа
17	Подбор и размещение информации на официальном сайте института		Учитываются фактические затраты времени, но не более 10 часов в год
18	Проведение занятий с постоянным составом института в системе служебной подготовки	1 занятие	1 час
19	Руководство научным кружком	Часы на 1 руководителя кружка	Учитываются фактические затраты времени, но не более 40 часов в год
20	Проведение интернет тестирования	1 учебная группа	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении
21	Организация конференций	Часы на 1 организатора	Учитываются фактические затраты времени, но не более 20 часов
22	Организация интернет тестирования	Часы на 1 организатора	Учитываются фактические затраты времени, но не более 50 часов
23	Организация и участие в учениях, полевых выходах проводимых территориальными подразделениями МЧС и НЦУКС		Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом

Примечания: Фактические затраты времени на выполнение организационной работы пределяются решением заседания кафедры.