

ПОЛОЖЕНИЕ

по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава, расчету учебной, методической, научной нагрузки и объема учебной работы федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок нормирования, планирования и учета учебной работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава¹ федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации»².

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом Российской Федерации от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации»; Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»; Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 23 июля 1993 г. № 720 «О порядке и условиях службы (работы) по совместительству в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Приказом МВД России от 31.01.2013 № 65 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации».

3. Планирование и учет труда преподавателей осуществляется на основе годового бюджета служебного (рабочего) времени.

Индивидуальный годовой бюджет служебного (рабочего) времени³ определяется исходя из 40-часовой продолжительности еженедельного служебного времени для штатных преподавателей из числа сотрудников органов внутренних дел и сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю для штатных преподавателей из числа гражданского персонала (работников).

¹ Далее – преподаватели.

² Далее – университет.

³ Далее - ИГБРВ

Количество часов работы в неделю для преподавателей, выполняющих обязанности на условиях внешнего совместительства, и лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, определяется на договорной основе, но не может превышать норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Предельно допустимый индивидуальный годовой бюджет рабочего времени (в часах) для преподавателей из числа сотрудников органов внутренних дел рассчитывается по формуле:

$$\text{ИГБРВ (часов)} = 40 \text{ часов} \times \frac{P - O}{5} \quad (1),$$

где:

- ИГБРВ – индивидуальный годовой бюджет рабочего времени в учебном году;
- P – количество рабочих дней в учебном году (с 1 августа по 31 июля);
- O – количество дней отпуска (без выходных);
- 5 – количество рабочих дней в неделю;
- 40 – продолжительность рабочей недели сотрудника.

5. Предельно допустимый индивидуальный годовой бюджет рабочего времени (в часах) для преподавателей из числа работников рассчитывается по формуле:

$$\text{ИГБРВ (часов)} = 36 \text{ часов} \times \frac{P - O}{6} \quad (2),$$

где:

- ИГБРВ; P; O – аналогично значениям в формуле (1);
- 6 – количество рабочих дней в неделю;
- 36 – продолжительность рабочей недели работника.

Количество рабочих дней в учебном году в годовом бюджете рабочего времени преподавателей определяется фактическим календарем и Постановлением Правительства Российской Федерации о выходных днях и Постановлением Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней в календарном году. В связи с этим, корректировка бюджета рабочего времени преподавателей производится один раз в семестр.

При различном соотношении отдельных видов работ их суммарный объем у каждого сотрудника или работника должен совпадать.

6. Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени (ИГБРВ) складывается из времени, затрачиваемого на выполнение учебной, методической

работы, научной деятельности, профессиональной служебной и физической подготовки, выполнения специальных обязанностей в составе суточного наряда и других видов работ, связанных с образовательным процессом.

Расчет ИГБРВ на учебный год производится преподавателями индивидуально, исходя из планов работы кафедры и предметно-методической секции.

7. ИГБРВ преподавателей из числа сотрудников органов внутренних дел и гражданского персонала (работников) составляется с учетом Примерного ИГБРВ профессорско-преподавательского состава образовательных организаций МВД России (приложение № 1).

8. Университет самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ.

Преподаватели университета в ходе распределения ИГБРВ должны придерживаться Примерного процентного соотношения учебной, методической работы, научной деятельности, профессиональной служебной и физической подготовки и выполнения специальных обязанностей в составе суточного наряда в индивидуальном годовом бюджете рабочего времени (приложение № 2).

II. Расчет, распределение и перераспределение часов учебной нагрузки

9. Одной из составляющей индивидуального годового бюджета рабочего времени преподавателей является годовая учебная нагрузка.

Учебная нагрузка рассчитывается кафедрами на каждый учебный год и за 3 месяца до начала нового учебного года представляется в управление учебно-методической работы (учебный отдел/отделение филиала) для составления годового плана распределения учебной нагрузки университета (филиала) на учебный год.

10. На основе годового плана распределения учебной нагрузки УУМР (учебный отдел/отделение филиала) за 2 месяца до начала учебного года осуществляет расчёт штатной численности профессорско-преподавательского состава по кафедрам и готовит предложения начальнику университета по внесению изменений в штаты кафедр.

План распределения учебной нагрузки университета может корректироваться после осуществления вступительных испытаний в адъюнктуру, а также внесении изменений в план набора по видам образования.

11. План распределения учебной нагрузки обсуждается на ученом совете и объявляется приказом начальника университета.

На основании утвержденного плана распределения учебной нагрузки университета на учебный год начальники кафедр университета и филиала представляют в управление учебно-методической работы расчет индивиду-

альной учебной нагрузки преподавателей кафедр с учетом дифференцированных норм.

12. Учебная нагрузка рассчитывается по единой форме, установленной для расчета часов учебной нагрузки (приложение №3).

При расчете учебной нагрузки учитывается фактическая численность переменного и постоянного состава университета. Расчет производится в соответствии с тематическими планами изучения дисциплин, количеством и численностью планируемых лекционных потоков, учебных взводов (групп, подгрупп).

13. Объем максимальной годовой учебной нагрузки педагогического работника, осуществляющего подготовку специалистов по программам высшего (среднего профессионального) образования и профессионального обучения, должна составлять в зависимости от должности от 450 до 900 часов в год, а для педагогического работника, осуществляющего подготовку специалистов по программам дополнительного профессионального образования - от 450 до 800 часов в год, включая не менее 150 часов на проведение аудиторных занятий (проведение лекций, семинарских, практических занятий, проведение оперативных, тактических, организационно-управленческих, командно-штабных и других учений, деловых игр, приём экзаменов и зачётов).

14. За превышение или снижение указанных в пункте 14 норм годовой учебной нагрузки начальник кафедры несёт персональную ответственность

15. Начальник кафедры (заведующий кафедрой) дифференцирует учебную работу преподавателей в зависимости от занимаемой штатной должности и несет персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения (перераспределения) учебной нагрузки между преподавателями кафедры.

16. На период служебной командировки, болезни, при направлении на повышение квалификации, учебу, стажировку (практику) преподаватели освобождаются от учебной нагрузки. При этом его учебная нагрузка распределяется между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах времени, установленного регламентом служебного времени для исполнения должностных обязанностей, за счет уменьшения объема методической работы и научной деятельности

17. Начальник университета имеет право перераспределять по представлению начальника кафедры учебную нагрузку между лицами из числа преподавателей кафедры с учетом их квалификации, объема выполняемой методической работы и научной деятельности.

18. Ученый совет университета может дифференцированно устанавливать нормы учебной нагрузки кафедр университета, отличные от средней учебной нагрузки по университету, с учетом специфики реализуемых кафедр

рой образовательных программ по видам образования (профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное образование), а также с учетом использования в образовательном процессе инновационных форм и методов педагогической деятельности.

19. Средняя учебная нагрузка кафедр университета может быть уменьшена при:

19.1. Неравномерном (более 70%) соотношении аудиторной (проведение лекций, семинарских, практических занятий, проведение оперативных, тактических, организационно-управленческих, командно-штабных и других учений, деловых игр, приём экзаменов и зачётов) и внеаудиторной работы (консультации, научное руководство адъюнктами, соискателями; руководство практикой и стажировкой, подготовкой рефератов, курсовых, выпускных квалификационных (дипломных) работ, проверка контрольной, практической, лабораторной работы, письменной работы по русскому и иностранному языку, прием внеаудиторного чтения по иностранному языку и др.);

19.2. Подготовке специалистов для иностранных государств, а также на факультете повышения квалификации;

19.3. Выработке профессиональных компетенций в ходе занятий, проведение которых связано с особыми условиями процесса обучения (занятия, проводимые в учебных центрах с использованием полигонной базы, специальных средств, техники и оружия), а также проведение занятий преподавателями кафедр в системе профессиональной служебной и физической подготовки;

19.4. Значительном объеме методической работы, связанной с разработкой научно-методического обеспечения вновь вводимых учебных дисциплин (модулей), а также созданием элементов учебно-методического комплекса в связи с реализацией новых Федеральных государственных образовательных стандартов;

19.5. Значительном количестве и специфике учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой (более 20);

19.6. Выполнении кафедрой значительного объема плановых (по плану НИР) и внеплановых научных исследований по заказу ДГСК МВД России и Правительства г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

19.7. Значительной занятости педагогических работников в действующих диссертационных советах университета.

19.8. Сохранении научного потенциала кафедры, специалистов инженерной, экономической и психологической направленности в целях реализации данных направлений образовательной деятельности.

III. Учет и контроль труда профессорско-преподавательского состава университета

20. Основными документами по учету труда преподавателей университета являются:

индивидуальный план работы преподавателя на учебный год;

отчет о выполнении преподавателями кафедр учебной нагрузки за учебный год (семестр) по видам работ.

21. Учет выполнения ИГБРВ ведется каждым преподавателем кафедр в соответствующем разделе индивидуального плана работы на основе фактических затрат времени на ее выполнение.

22. Индивидуальный план работы на учебный год разрабатывается лично начальником (заведующим) кафедры, заместителем начальника кафедры, профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем.

23. Индивидуальные планы рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее начальником не позднее, чем за две недели до начала нового учебного года. Индивидуальные планы начальников (заведующих) кафедр утверждаются первым заместителем начальника университета (или начальником управления учебно-методической работы).

24. Основными документами, отражающими выполненную преподавателями учебной работы является расписания учебных занятий и журналы учета занятий, успеваемости, посещаемости обучающихся.

Наличие и правильность записей в журналах, объем выполненной учебной нагрузки преподавателями контролируется начальниками кафедр и управлением учебно-методической работы университета.

25. В учебную работу преподавателя засчитывается время, затраченное на проведение всех видов учебной работы, как по расписанию, так и вне его (другие виды учебной работы), в том числе в практических органах, учреждениях, организациях МВД России, при наличии запросов, а также записей в соответствующих журналах и ведомостях.

26. Индивидуальные планы работы преподавателя по завершению учебного года сдаются в архив университета

27. Кафедра не реже одного раза в семестр представляет в управление учебно-методической работы университета информацию о выполнении преподавателями учебной нагрузки по видам работ.

28. По итогам учебного года кафедры составляют отчет о выполнении преподавателями учебной нагрузки по видам работ, который представляется в управление учебно-методической работы университета.

29. Отчет о выполнении годового плана распределения учебной нагрузки кафедр составляется Управлением учебно-методической работы университета и утверждается начальником университета после рассмотрения его на ученом совете.

30. Контроль правильности планирования и учета работы преподавателей кафедр университета, своевременности и качества ее выполнения по итогам семестра (учебного года) осуществляется:

30.1. Управлением учебно-методической работы университета – за учебной и методической работой;

30.2. Отделом организации научных исследований университета – за научно-исследовательской работой;

30.3. Отделом воспитательной работы университета – за воспитательной работой.

30.4. Отделом профессиональной служебной и физической подготовки университета – за профессиональной служебной и физической подготовкой.

31. Управление учебно-методической работы и отделы по своим направлениям анализируют ход и результаты работы на кафедрах, разрабатывают конкретные предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

32. Ход и результаты выполнения кафедрами всех видов работ обсуждаются на заседаниях ученого и методического советов, учебно-методических сборах, методических совещаниях кафедр.

Настоящее Положение рассмотрено и одобрено:

на заседании Методического совета Университета (протокол от «21» декабря 2015 г. № 3);

на заседании Ученого совета Университета (протокол от «22» декабря 2015 г. № 8).

Приложение № 1

к п. 7 Положения по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава, расчету учебной, методической, научной нагрузки и объема учебной работы федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Примерный годовой бюджет рабочего времени профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Наименование должностей	Выслуга (календарных лет)	Годовой бюджет рабочего времени в часах
1	Начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель – сотрудник ОВД	менее 10 лет	≈ 1675
		от 10 до 15 лет	≈ 1644
		от 15 до 20 лет	≈ 1611
		20 лет и более	≈ 1595
2	Заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель - работник	—	1493 - 1415

Примечания:

1. В рабочих пределах установленного годового бюджета рабочего времени преподавателей выполняются все виды учебной, методической, научной и воспитательной работы, соответствующие решению руководства кафедры, учебному плану и плану работы университета. Преподавателями из числа сотрудников, кроме того, выполняются другие работы служебного характера (профессиональной служебной и физической подготовки, выполнения специальных обязанностей в составе суточного наряда и другие).

2. При различном соотношении отдельных видов работ их суммарный объем у каждого сотрудника или работника, как правило, должен совпадать.

3. Годовой бюджет рабочего времени для преподавателей зависит от выслуги лет. Кроме того, следует учитывать время, предоставляемое сотруднику органов внутренних дел для проезда к месту отпуска и обратно.

Приложение № 2

к п.8 Положения по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава, расчету учебной, методической, научной нагрузки и объема учебной работы федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Примерное процентное соотношение учебной, методической работы, научной деятельности, профессиональной служебной и физической подготовки и выполнения специальных обязанностей в составе суточного наряда в индивидуальном годовом бюджете рабочего времени

N п/п	Виды нагрузки	Процентное соотношение	
		профессорско-преподавательский состав - гражданский персонал	профессорско-преподавательский состав сотрудники ОВД
1	Учебная	30-60	25-52
2	Методическая	25-40	18-36
3	Научная	10-25	10-19
4	Профессиональная служебная и физическая подготовка	-	20
5	Повышение квалификации	5	5
6	Выполнение обязанностей в составе суточного наряда	-	5

Примечания:

Для руководящего состава и научных работников, выполняющих обязанности преподавателей в порядке внутреннего совместительства, процентное соотношение устанавливается начальником кафедры.

Приложение № 3

к п. 13 Положения по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава, расчету учебной, методической, научной нагрузки и объема учебной работы федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации»

НОРМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
затрат времени на основные виды работы,
выполняемые профессорско-преподавательским составом
Санкт-Петербургского университета МВД России

1. Нормы планирования и учета затрат времени на учебную работу (1 академический час – 45 мин)

№ п/п	Учебная работа	Нормы времени в часах для расчета нагрузки на:					Примечание	Наименование документа, где учитывается вид работы
		поток	учебную группу,	абитуриента, курсанта, слушателя, адъюнкта, соискателя, стажера, практиканта	работу (практическую, лабораторную, курсовую и т.п.), учебный материал, реферат	сотрудника (работника) кафедры		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.1	Проведение аудиторных занятий:							
1.1.1	Чтение лекций	1 час за 1 академ.				В соответствии с расписанием занятий		Отчет учебной нагрузки ППС
1.1.2	Семинары, практические занятия		1 час за 1 академ. час			В соответствии с расписанием занятий и тематическим планом	Допускается деление группы на подгруппы не менее 8 чел. или участие двух преподавателей по тем. плану кафедры	Отчет учебной нагрузки ППС
1.1.3	Оперативные, тактические, организационно-управленческие, командно-штабные и другие учения, деловые игры:							
1.1.3.1	Отраслевые (кафедральные) по дисциплине		1 час за 1 академ. час			В соответствии с расписанием занятий	Не более трех преподавателей на учебную группу	Отчет учебной нагрузки ППС
1.1.3.2	комплексные межотраслевые (межкафедральные)	1 час за 1 академ. час	1 час за 1 академ. час			В соответствии с расписанием занятий	Не более 5-ти преподавателей на учебную группу	Отчет учебной нагрузки ППС
1.1.4	Самостоятельная работа слушателей под руководством преподавателя		1 час за 1 академ. час			В соответствии с расписанием занятий		Отчет учебной нагрузки ППС
1.2	Проведение консультаций ⁴ :							
1.2.1	Текущих по преподаваемым дисциплинам		5% от количества часов лекционных занятий по учебному				Кроме всех видов практик	Журнал учета консультаций

⁴ **Примечание:** Консультации, проводимые ППС накануне текущих занятий (семинаров), а также индивидуальные, фиксируются в кафедральных журналах учета консультаций и учитываются по факту выполнения учебной работы в конце месяца, семестра и учебного года.

			плану (включая и на ФЗО)					
1.2.2	Перед экзаменами	2 часа перед вступительными испытаниями	2 часа перед промежуточной и итоговой аттестацией					Журнал учета консультаций
1.2.4	Проведение консультаций по индивидуальному плану, утвержденному органом, направляющим слушателя на учебу (ДПО)			При сроке обучения от 4 до 6 месяцев – 40 часов; при сроке обучения от 1 до 3 мес. – до 20 часов				Журнал учета консультаций
1.3	Контроль знаний:							
1.3.1	Входной контроль (факультет ДПО)			0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего		В соответствии с расписанием занятий	При проведении комплексного входного контроля допускается участие преподавателю от каждой кафедры, но не более трех преподавателей на учебную группу	Отчет учебной нагрузки ППС
1.3.2	Проведение контрольных работ		1 час за 1 академ. час			В соответствии с расписанием занятий		Отчет учебной нагрузки ППС
1.3.3	Прием зачета			1/4 часа		В соответствии с расписанием занятий		Отчет учебной нагрузки ППС
1.3.4	Итоговый контроль слушателей ДПО: зачеты, экзамены, защита выпускных работ		1 час за 1 академ. час			Не более 6 часов в день, в соответствии с расписанием занятий		Отчет учебной нагрузки ППС
1.3.5	Прием экзаменов (вступительного, семестрового, государственного) и защита дипломной работы (проекта)		4 часа на проведение письменного экзамена	0,25 часа – вступительный, 0,35 часа – семестровый и 0,5 часа – государственный (устный экзамен и защита дипломной работы)	1/3 часа на проверку письменной экзаменационной работы (работу проверяет 1 преподаватель)	Каждому экзаменатору не более 6 часов в день в соответствии с расписанием занятий	Устный экзамен принимают 2 чел. Состав ГАК не более 5 чел.	Отчет учебной нагрузки ППС
1.3.6	Прием кандидатских и вступительных экзаменов в адъюнктуру			1 час по каждой дисциплине		Каждому экзаменатору не более 6 часов в день	Состав комиссии не более 4 человек	Отчет учебной нагрузки ППС
1.4	Занятия по служебной, боевой и физической подготовке в учебных группах кафедр, отделов, служб		1 час за 1 академ. час				В соотв. с тем. планами и на основании записей в соотв. журналах	Отчет учебной нагрузки ППС
1.5	Занятия в практических органах, учреждениях и организациях МВД - ГУВД - РУВД (ОВД)		1 час за 1 академ. час				На основании запросов, записей в соотв. журналах, ведомостях	Отчет учебной нагрузки ППС
1.6	Руководство практикой, стажировкой (с проверкой отчета и приема защиты)					3 часа за рабочий день		Отчет учебной нагрузки ППС
1.7	Руководство подготовкой рефератов, курсовых, выпускных работ или проектов, оперативных планов (включая консультации, рецензирование и прием защиты)				3 часа на работу, 4 часа на проект (из них 0.3 часа на защиту) за счет часов самостоятельной работы		Предусмотренные учебными планами	Журнал учета рефератов, курсовых, контрольных и дипломных работ
1.8	Руководство дипломной работой или проектом					30 часов на работу, 40 часов на проект	За одним руководителем закрепляется до 8 дипломников	Отчет учебной нагрузки ППС
1.9	Руководство подготовкой учений, выпускными работами, защищаемыми перед комиссией					до 6 часов на преподавателя, участвующего в занятии	Включая консультации, рецензирование	Отчет учебной нагрузки ППС
1.10	Рецензирование рефератов				до 1 часа			Журнал учета рефератов, курсовых, контрольных и

								дипломных работ
1.11	Рецензирование дипломной работы (проекта)				4 часа			Отчет учебной нагрузки ППС
1.12	Проверка практической, лабораторной работы, письменной работы по русскому и иностранному языку и др.			до 1 часа в семестр				Журнал учета рефератов, курсовых, контрольных и дипломных работ
1.13	Проверка результатов входного контроля, контрольных работ (ДПО)				1/3 часа на блок заданий, вариант; 2 часа контр. работы		Предусмотренные учебными планами	Журнал учета рефератов, курсовых, контрольных и дипломных работ и проектов
1.14	Проверка контрольной работы (очное обучение)				0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр		Контрольной работы, определенной рабочим учебным планом	Отчет учебной нагрузки ППС
1.15	Проверка выполнения домашних работ, заданий (ФЗО и ДПО)				2/3 часа		Предусмотренные учебными планами	Журнал учета рефератов, курсовых, контрольных и дипломных работ и проектов
1.16	Научное руководство адъюнктами					до 50 часов в год на адъюнкта	За профессором и доктором наук закрепляется до 5 адъюнктов, за доцентом и кандидатом наук до 3 адъюнктов	Отчет учебной нагрузки ППС, индивидуальный план работы преподавателя
1.17	Научное руководство соискателями, закрепленными приказом по университету					до 25 часов в год на соискателя	В течение не более 3 лет	Отчет учебной нагрузки ППС, индивидуальный план работы преподавателя
1.18	Прием внеаудиторного чтения по иностранному языку			до 3 часов в год				Отчет учебной нагрузки ППС

2. Нормы планирования и учета затрат времени на методическую работу

№ п/п	Виды методической работы	Нормы времени в часах на:				Примечание	Наименование документа, где учитывается вид работы
		одну единицу методического материала (плана, программы, комплекта, варианта, блока задания и др.)	один час занятий, один час работы	один авторский лист (25 машинописных страниц)	одного члена кафедры, одного члена комиссии		
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1	Подготовка ко всем видам учебных занятий		0,5 часа			Не более 150 часов в год	Индивидуальный план работы преподавателя
2.2	Составление тематического плана изучения дисциплины:						
2.2.1	Разработка нового	18 часов на 100 часов курса					Индивидуальный план работы преподавателя
2.2.2	Переработка действующего	до 6 часов на 100 часов курса				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
2.3	Подготовка учебно-тематических планов повышения квалификации:						
2.3.1	Разработка нового	до 15 часов (для двух недельных учебных сборов), до 30 часов (для одно месячных учебных сборов), до 60 часов (для 3-4-х месячных учебных сборов)			Пропорционально участию в разработке	После утверждения руководством университета	
2.3.2	Переработка действующего	до 7 часов (для двух недельных учебных сборов), до 14 часов (для одно месячных учебных сборов), до 25 часов (для 3-4-х месячных учебных сборов)			Пропорционально участию в разработке	После утверждения руководством университета	Индивидуальный план работы преподавателя
2.4	Разработка учебной программы по дисциплине:						
2.4.1	Примерной учебной программы	до 60 часов на 100 часов курса					Индивидуальный план работы преподавателя
2.4.2	Рабочей учебной программы	до 30 часов на 100 часов курса					Индивидуальный план работы преподавателя
2.5	Подготовка учебных программ по курсам кафедр, дисциплинам (по ДПО):						
2.5.1	Разработка новой	до 150 часов			Пропорционально участию в разработке		Индивидуальный план работы преподавателя
2.5.2	Переработка действующей	до 75 часов			Пропорционально участию в разработке	Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.6	Составление структурно-логической схемы преподавания дисциплины:						
2.6.1	Разработка новой	до 10 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.6.2	Переработка действующей	до 4 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.7	Составление технологической и структурно-логической схем проведения занятий (по ДПО)	до 6 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.8	Разработка методических указаний по изучению дисциплины для слушателей-заочников с учебными заданиями и контрольными вопросами:						

2.8.1	Новых	до 40 часов на 100 часов курса					Индивидуальный план работы преподавателя
2.8.2	Переработка действующих	до 10 часов на 100 часов курса				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
2.9	Разработка тезисов или конспекта лекций, включая подбор наглядных пособий и дидактических материалов:						
2.9.1	По вновь вводимой теме		до 9 час			Один раз в год	Индивидуальный план работы преподавателя
2.9.2	По ранее читавшейся теме		до 3 час			Один раз в год	Индивидуальный план работы преподавателя
2.10	Написание фондовой лекции		до 24 час			По решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.11	Переработка фондовой лекции		до 12 час			Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.12	Разработка учебно-методических материалов (планов с методическими рекомендациями) для проведения лекций, семинаров, лабораторных и практических занятий, научно-практических конференций, самостоятельной работы под руководством преподавателя и др., включая список рекомендуемой литературы:						
2.12.1	По вновь вводимому курсу	до 18 часов на 100 часов курса					Индивидуальный план работы преподавателя
2.12.2	По вновь вводимой теме (ДПО)		1 час				Индивидуальный план работы преподавателя
2.12.3	По ранее изучавшемуся курсу	до 4 часов на 100 часов курса					Индивидуальный план работы преподавателя
2.12.4	По ранее читавшейся теме (переработка по ДПО)		0,5 часа			Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.13	Разработка учебно-методических материалов (сценариев, общих и частных замыслов, заданий, планов) для проведения игр, учений:						
2.13.1	Кафедральных (по дисциплине)		до 6 час		Каждому преподавателю, участвующему в разработке	Не более трех преподавателей	Индивидуальный план работы преподавателя
2.13.2	Комплексных межкафедральных		до 10 час		Каждому преподавателю, участвующему в разработке	Не более пяти преподавателей	Индивидуальный план работы преподавателя
2.14	Переработка учебно-методических материалов (сценариев, общих и частных замыслов, заданий, планов) для проведения игр, учений:						
2.14.1	Кафедральных (по дисциплине)		до 2 час		Каждому преподавателю, участвующему в разработке	Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры, но не более трех преподавателей	Индивидуальный план работы преподавателя
2.14.2	Комплексных межкафедральных		до 3 час		Каждому преподавателю, участвующему в разработке	Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры, но не более пяти преподавателей	Индивидуальный план работы преподавателя
2.15	Подготовка методических разработок для проведения практических занятий, практикумов на ПЭВМ, занятий в практических органах и на объектах:						
2.15.1	Разработка новых	до 12 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.15.2	Переработка имеющихся	до 4 часов				Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.16	Подготовка учебно-методических материалов (сценариев, заданий, планов) для групповых упражнений:						
2.16.1	Разработка новых		до 4 час				Индивидуальный план работы преподавателя
2.16.2	Переработка имеющихся		до 1,5 час			Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.17	Разработка сценариев, сюжетов оперативно-служебных задач и конкретных ситуаций, заданий для	до 6 часов					Индивидуальный план работы преподавателя

	тренингов						
2.18	Подготовка учебных, методических пособий, разработок, рекомендаций:						
2.18.1	Разработка новых			до 50 час			Индивидуальный план работы преподавателя
2.18.	Переработка имеющихся			до 25 час		Не менее 30% материала, по решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
2.19	Разработка: - заданий на контрольные работы для очников; тестов, заданий для входного контроля, контрольных работ (ДПО); - тематики контрольных работ для заочников	до 2 часов на блок, комплект, вариант до 12 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.20	Разработка материалов для домашних работ, индивидуальных заданий (ДПО)	до 4 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.21	Составление аналитических справок, обобщений по результатам входного контроля, анкетирования слушателей	до 3 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.2	Подготовка раздаточного материала (ДПО)	до 6 часов				Один раз в год на каждую категорию	Индивидуальный план работы преподавателя
2.23	Рефераты, курсовые работы, выпускные работы (ДПО)						
2.23.1	Разработка тематики (перечня тем)	до 6 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.23.2	Разработка методических указаний по написанию: - рефератов; - курсовых работ			до 12 часов до 30 часов			Индивидуальный план работы преподавателя
2.24	Разработка программы практики, стажировки	до 30 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.25	Подготовка к проведению зачетов, семестровых, курсовых, выпускных (ДПО) и государственных экзаменов:						
2.25.1	Разработка материалов для проведения зачетов	до 6 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.25.2	Составление экзаменационных билетов для семестровых или курсовых экзаменов, выпускных экзаменов (ДПО)	Вновь - до 12 часов; корректировка - до 4 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.25.3	Подбор задачи к экзаменационному билету	1/3 часа					Индивидуальный план работы преподавателя
2.25.4	Составление экзаменационных билетов для приема государственных экзаменов	Вновь - до 18 часов; корректировка - до 6 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.26	Разработка материалов для вступительных экзаменов и собеседований: - тематики сочинений, экзаменационных билетов - текстов изложений, диктантов	до 18 часов до 6 часов				За комплект За текст	Индивидуальный план работы преподавателя
2.27	Разработка дидактических материалов:						
2.27.1	Макетов учебных дел	до 60 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.27.2	Слайдов, схем, плакатов, диапозитивов и т.п.	до 2 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.28	Написание и подготовка сценариев, учебных видеофильмов, видеосюжетов	до 18 часов				На 10 мин демонстрации	Индивидуальный план работы преподавателя
2.29	Составление технических заданий на разработку компьютерной программы	до 60 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.30	Обобщение предложений слушателей, рефератов, выпускных работ (ДПО)	до 18 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.31	Подготовка докладов, сообщений на ученом, методическом совете университета, учебно-методических сборках, занятиях по служебной подготовке	до 6 часов					Индивидуальный план работы преподавателя
2.32	Контрольные посещения учебного занятия		1 час за 1 академ. час				Индивидуальный план работы преподавателя
2.33.1	Его обсуждение, запись результатов	1 час					Журнал контроля учебных занятий
2.34	Взаимное посещение занятия		1 час за 1 академ. час				Индивидуальный план работы преподавателя

2.34.1	Его обсуждение, запись результатов	0,5 часа					Журнал взаимных посещений
2.35	Подготовка и проведение конкурсов, олимпиад для слушателей	до 10 часов на задание, вариант	1 час за 1 академ. час.				Индивидуальный план работы преподавателя
2.36	Участие в проведении инструкторско-методических (ИМЗ), показательных, открытых, пробных и конкурсных занятий		1 час за 1 академ. час				Журнал взаимных посещений
2.37	Учебно-методическое руководство кафедрой				до 130 час в год	Начальнику (заместителю) кафедры	Индивидуальный план начальника (зам. нач.) кафедры
2.38	Руководство методической секцией (МС) кафедры				до 90 час в год	Председателю метод. секции кафедры	Индивидуальный план преподавателя - председателя МС
2.39	Руководство школой педагогического мастерства				до 60 час в год	Руководителю школы нач. преп.	Индивидуальный план работы преподавателя
2.40	Участие в работе методического совета, совместных методических совещаний кафедр		1 час		до 60 час в год	Каждому члену совета, приглашенному преподавателю	Индивидуальный план работы преподавателя
2.41	Участие в заседаниях кафедр, в работе учебно-методических сборов		1 час			Не более 8 часов в день	Индивидуальный план работы преподавателя
2.42	Участие в работе УМО и научно-методических секций ЦИ и НМО КП при ДГСК МВД России и др.		1 час			Не более 8 часов в день	Индивидуальный план работы преподавателя
2.43	Личная стажировка в практических органах, повышение квалификации на КПК, ФПК и др.					Не более 8 часов в день	Индивидуальный план работы преподавателя

3. Нормы планирования и учета затрат времени на научно-исследовательскую работу

№ п/п	Научная деятельность	Нормы времени в часах на:				Примечание	Наименование документа, где учитывается вид работы
		один авторский лист	один день работы (конференция, совещания, семинара), командировки	члена кафедры, члена совета, члена СНО, руководителя кружка	разработку темы в целом, научное руководство (на год)		
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Выполнение научно-исследовательских работ (за исключением работ, направленных на подготовку учебников, учебных и методических пособий, лекций):						
3.1.1	По планам кафедры				до 150 час в год		Индивидуальный план работы преподавателя
3.1.2	По планам университета				до 300 час в год		Индивидуальный план работы преподавателя
3.1.3	По планам МВД				до 450 час в год		Индивидуальный план работы преподавателя
3.2	Подготовка учебников, учебных пособий, лекций, включая подготовку к изданию:						
3.2.1	Написание нового учебника, монографии	до 100 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.2.2	Переиздание учебника	до 50 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.2.3	Написание нового учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника, рекомендаций	до 80 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.2.4	Переработка, переиздание учебного пособия, курса лекций, практикума, справочника, рекомендаций	до 45 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.2.5	Написание новых лекций на основе проведенных научных исследований	до 50 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.2.6	Переработка, переиздание лекций	до 25 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя

3.3	Обобщение передового отечественного и зарубежного опыта работы органов внутренних дел	до 80 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.4	Написание научных статей, докладов, сообщений для научных конференций и семинаров	до 70 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.5	Научное редактирование учебных программ, учебников, учебных пособий, курсов лекций, монографий, научных трудов и т.д.	до 18 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.6	Рецензирование учебных программ, учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, монографий, научных трудов, диссертаций, авторефератов, проектов, нормативных актов и т.п.	до 6 час				Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.7	Разработка предложений в нормативные и регламентирующие документы деятельности ОВД	до 80 час					Индивидуальный план работы преподавателя
3.8	Научная командировка, стажировка		до 8 часов в день			Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.9	Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров с участием представителей организаций, фирм-изготовителей продукции, практических работников различных министерств и ведомств		до 4 часов за 1 час мероприятия				Индивидуальный план работы преподавателя
3.10	Участие в работе ученого совета университета, диссертационных и других советов, в т.ч. иных учреждений МВД			до 40 час в год		Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.11	Работа в ред. коллегиях научных журналов, в редакционных советах сборников трудов, в секциях научных советов министерства и т.п.			до 30 час в год		Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя
3.12	Участие в работе научных конференций, семинаров и т.п.		до 8 часов в день				Индивидуальный план работы преподавателя
3.13	Научное консультирование сотрудников органов внутренних дел		1 час за 1 академ. час				Журнал учета консультаций
3.14	Проведение научных консультаций с докторантом			50 часов в год			Журнал учета консультаций
3.15	Руководство слушательским научным обществом, кружком			до 60 часов в год		При условии выполнения плана	Индивидуальный план работы преподавателя
3.16	Руководство научно-исследовательской работой слушателя (НИРС) с представлением слушателем научных отчетов, докладов, статей, рефератов и т.п.				до 15 час		Журнал учета рефератов, курсовых, контрольных и дипломных работ и проектов
3.17	Разработка диссертационного исследования, утвержденного советом университета:						
3.17.1	Кандидатского				до 200 час в год	Не более 4-х лет	Индивидуальный план работы преподавателя
3.17.2	Докторского				до 400 час в год	Не более 5-ти лет	Индивидуальный план работы преподавателя
3.18	Прочие виды научно-исследовательской работы			до 50 час в год			Индивидуальный план работы преподавателя

4. Нормы планирования и учета затрат времени на воспитательную работу

№ п/п	Виды воспитательной работы	Нормы времени в часах на:			Примечание	Наименование документа, где учитывается вид работы
		одного руководителя	одну учебную группу	1 час мероприятия		
1	2	3	4	5	6	7
4.1	Работа в качестве куратора учебной группы	до 60 час в год	до 8 часов (по ДПО)			Индивидуальный план работы преподавателя
4.2	Работа в качестве руководителя-наставника	до 50 час			При условии выполнения плана работы	Индивидуальный план работы преподавателя
4.3	Работа в качестве руководителя стажировки, практики	до 50 час			При условии выполнения плана работы	Индивидуальный план работы преподавателя
4.4	Подготовка и проведение торжественных митингов, собраний и других торжественных мероприятий с участием слушателей			до 2 часов	Каждому организатору, назначенному по решению руководства университета	Индивидуальный план работы преподавателя
4.5	Организация и проведение слушательских конференций и встреч с практическими работниками			до 4 часов	Руководителям-организаторам в соответствии с утвержденными планами	Индивидуальный план работы преподавателя
4.6	Участие в проведении встреч руководящего состава университета со слушателями, ППС университета и т.п.			1 час		Индивидуальный план работы преподавателя
4.7	Работа с курсантами и слушателями при несении службы в нарядах по охране общественного порядка			1 час	Каждому сотруднику, назначенному решением руководства университета	Индивидуальный план работы преподавателя
4.8	Руководство курсантами и слушателями при проведении производственных и сельскохозяйственных работ			1 час	Каждому сотруднику, назначенному руководством университета	Индивидуальный план работы преподавателя
4.9	Проверка несения службы суточного наряда, проведение воспитательной работы			1 час	Каждому сотруднику, назначенному руководством университета	Индивидуальный план работы преподавателя
4.10	Организация, подготовка и проведение читательских конференций, встреч с деятелями литературы и искусства, экскурсий, лекций, бесед, литературных вечеров, выставок и т.п.			до 4 часов	Каждому организатору в соответствии с утвержденными планами	Индивидуальный план работы преподавателя
4.11	Руководство спортивно-массовой работой и художественной самодельностью курсантов и слушателей	до 50 час в год			Каждому руководителю, назначенному решением руководства университета	Индивидуальный план работы преподавателя
4.12.	Работа в составе суда чести	до 20 час в год			Члену суда чести. Учитываются фактические затраты	Индивидуальный план работы преподавателя

5. Нормы планирования и учета затрат времени на профессиональную служебную и физическую подготовку и другие виды деятельности

№ п/п	Виды работы	Нормы времени в часах на:			Примечание	Наименование документа, где учитывается вид работы
		одного члена кафедры	один день службы, работы	1 час мероприятия		
1	2	3	4	5	6	7
5.1	Профессиональная служебная и физическая подготовка			1 час	В соответствии с тематическими планами и расписанием	Индивидуальный план работы преподавателя
5.2	Участие в комплексных и других проверках подразделений университета и органов внутренних дел		до 8 часов в день		В соответствии с планом проверки	Индивидуальный план работы преподавателя
5.3	Участие в работе по совершенствованию учебно-материальной базы	до 80 час в год			По решению руководства кафедры	Индивидуальный план работы преподавателя
5.4	Несение службы в составе суточного наряда университета (факультета)		до 12 часов		В соответствии с графиком несения службы	Индивидуальный план работы преподавателя
5.5	Участие в охране общественного порядка, служебные командировки		до 8 часов		По решению руководства университета	Индивидуальный план работы преподавателя

Примечание: При применении новых форм и методов учебного процесса ученому совету университета разрешается вводить другие виды работы и нормы затрат времени на их выполнение.

НОРМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
затрат времени на основные виды работы,
выполняемые профессорско-преподавательским составом
Санкт-Петербургского университета МВД России с применением
дистанционных образовательных технологий⁵

№№ п/п	Вид деятельности	Нормы времени в часах на:			Примечание
		учебную груп- пу (подгруппу)	обучающе- гося	одну еди- ницу учеб- ного мате- риала	
1	2	3	4	5	6
1.1.	Групповые консультации с использованием видеоконференцсвязи	1 час за академический час			
1.2.	Индивидуальное консультационно-методическое сопровождение обучающихся при изучении образовательного контента с применением ДОТ ⁶		До 0,25 часа		
1.3.	Проверка и рецензирование контрольной работы (практического задания) по теме (разделу, модулю) (с использованием ДОТ)			Не более 0,75 часа	Работы, определенной учебным планом
1.4.	Рецензирование реферата			до 2 часов	Реферата, определенного учебным планом
1.5.	Просмотр и проверка результатов тестирования в форме эссе		До 1 часа		В том числе в СДО «Stellus», в функциональной роли Преподаватель
1.6.	Рассмотрение апелляций, поданных слушателями по результатам тестирования		До 0,25 часа		В том числе в СДО «Stellus», в функциональной роли Преподаватель
1.7.	Рецензирование содержания электронного учебного курса			До 2 часов	При использовании СДО «Stellus», в том числе выполнение функции подписания учебного материала в функциональных ролях Преподаватель, Организатор
1.8.	Рецензирование содержания тестов электронного учебного курса			До 0,25 часа	На 1 вопрос при использовании СДО «Stellus», в том числе выполнение функции подписания учебного материала в функциональных ролях Преподаватель, Организатор
1.9.	Управление пользователями и группами (подгруппами) пользователей		До 0,03 часа		Создание, редактирование учебных групп и пользователей в СДО «Stellus»
1.10.	Выдача групповых и индивидуальных допусков к тестам		От 0,5 до 1 часа		
1.11.	Просмотр статистики посещений и подготовка отчетов о состоянии обучения		До 0,25 часа		Выполнение обучающимся учебного плана (пройденные тесты, главы лекций, главы учебников)

⁵ Далее – ДОТ.

⁶ В СДО «Stellus» могут быть использованы следующие средства коммуникации: электронная почта, коммуникации на полях учебника, организация консультационного форума в режиме «Конференцсвязи».

1.12.	Просмотр отчетов о сдаче тестов и подготовка отчетной документации (зачетно-экзаменационных ведомостей)		До 0,25 часа		
1.13.	Систематизация учебного материала в СДО «Stellus» в модули, юниты и профили	До 2 часов			Создание, редактирование модулей, юнитов и профилей в роли Организатора в СДО «Stellus»
1.14.	Создание и редактирование графика освоения учебного материала	До 2 часов			Создание и редактирование графика Организатором в СДО «Stellus»

2. Нормы планирования и учета затрат времени на методическую работу

№№ п/п	Вид методической деятельности	Нормы времени в часах на:			Примечание
		Одну единицу методического материала (плана, программ, комплекта, варианта задания, теста)	100 часов курса	Одного члена кафедры, одного слушателя	
1	2	3	4	5	6
2.1.	Создание электронных учебных материалов для дистанционного образования:				С учетом фактических затрат
2.1.1.	Создание структуры электронного учебного курса: ⁷				
2.1.1.1.	Разработка новой	До 10 часов			На курс в целом, в том числе создание в СДОТ
2.1.1.2.	Переработка действующей	До 5 часов			На курс в целом, в том числе создание в СДОТ
2.1.2.	Создание и интеграция текстового содержания в электронный учебный курс с настраиванием необходимых гиперссылок:				
2.1.2.1.	Разработка нового	До 2 часов			На 1 страницу текстового печатного материала. При использовании СДО «Stellus» в функциональной роли Автор курса
2.1.2.2.	Переработка действующего	До 1 часа			На 1 страницу текстового печатного материала. При использовании СДО «Stellus» в функциональной роли Автор курса
2.1.3.	Создание и интеграция иллюстраций (графического сопровождения: графиков, таблиц, схем) в текстовое содержание электронного учебного курса:				
2.1.3.1.	Разработка нового	До 3 часов			На 1 изображение, размещенное на электронных носителях
2.1.3.2.	Переработка действующего	До 1,5 часов			На 1 изображение, размещенное на электронных носителях
2.1.4.	Создание и интеграция аудио-видеоматериалов:				На 10 минут воспроизведения

⁷ Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс в виде тематически завершенного, структурированного автором учебного материала (как по отдельной теме, так и в целом по программе), который через ИМТС ОВД.

2.1.4.1.	Разработка новых	До 3 часов			
2.1.4.2.	Переработка действующего	До 1 часа			
2.1.5.	Создание и интеграция мультимедийных презентаций				
2.1.5.1.	Разработка новой	ДО 6 часов			На 1 электронный учебно-методический материал
2.1.5.2.	Переработка действующей	До 3 часов			На 1 электронный учебно-методический материал
2.1.6.	Создание и интеграция мультимедийных учебников, учебных пособий, контрольно-тестирующих комплексов, используемых в учебном процессе:				
2.1.6.1.	Разработка новых	Учебников до 150 часов, учебных пособий, контрольно-тестирующих комплексов до 70 часов			На 1 электронный учебно-методический материал, в том числе в функциональной роли Автора курса СДО «Stellus»
2.1.6.2.	Переработка действующих	Учебник до 75 часов, учебное пособие до 30 часов			На 1 электронный учебно-методический материал, в том числе в функциональной роли Автора курса СДО «Stellus»
2.1.7.	Создание и интеграция содержания тестов для текущего, промежуточного и итогового контроля				При использовании СДО «Stellus» в том числе выполнение в функциональной роли Автор текста функции «Эмуляция теста» с установлением статуса «Окончательный вариант»
2.1.7.1.	Разработка новых	До 0,5 часа			На 1 вопрос теста
2.1.7.2.	Переработка действующих	До 0,2 часа			На 1 вопрос теста
2.1.8.	Дизайн (оформление) материалов электронного учебного курса	До 60 часов			

Примечание: Образовательная организация на основании решения учебного совета вправе дополнять нормы планирования и учета времени с учетом специфики образовательного процесса.