



ХЕРСОН ВИЛЯЕТИНИНЪ  
ТАСИЛЬ НАЗИРЛИГИ  
Херсон виляетининъ Девлет  
къошма зенаат тасиль  
муэссисеси  
"Херсон узьлюксиз тасиль  
академиясы".

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное казенное  
учреждение  
дополнительного  
профессионального  
образования Херсонской  
области «Херсонская  
Академия непрерывного  
образования»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Державний казенний заклад  
додаткової професійної освіти  
Херсонської області  
«Херсонська Академія  
безперервної освіти»

## ПРИКАЗ

« 16 » 09 2024 г

№ 37-09

г. Херсон

### Об утверждении Положения о порядке расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, Уставом ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования», в целях организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам и функционирования внутренней системы оценки качества образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования» (приложение №1).

2. Сотрудникам ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования» ознакомиться с Положением о порядке расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования» (приложение №1), и применять его в работе с 22 апреля 2024 года.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Э.М. Фатеева

Приложение 1  
Приказ  
от «16» сентября 2024г.  
№ 37-ОД

### **Положение**

**о порядке расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования», привлекаемого для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования**

## Содержание

Назначение и область применения.....	4
Нормативные ссылки.....	4
1. Общие положения.....	5
2. Режим рабочего времени ППС.....	5
3. Определение учебной нагрузки ППС.....	7
4. Определение учебно-методической нагрузки ППС.....	9
5. Определение научно-исследовательской нагрузки ППС.....	10
6. Определение организационно-методической нагрузки ППС.....	11
Приложение 1. Расчет годового фонда рабочего времени ППС.....	12
Приложение 2. Рекомендации по расчетам среднего объема и верхнего предела учебной нагрузки ППС на год.....	13

## **Назначение и область применения**

Положение о рабочем времени и нагрузке профессорско-преподавательского состава в ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования» (далее - Положение) является нормативным документом ГКУ ДПО ХО «Херсонская Академия непрерывного образования» (далее - Академия), на основании которого устанавливается общий годовой фонд рабочего времени работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), определяется режим рабочего времени ППС, а также порядок расчета объема основных видов учебной (преподавательской), учебно-методической, методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС кафедр Академии.

## **Нормативные ссылки**

Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических работников и иных работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;  
- Уставом Академии.

## **1. Общие положения**

1.1. В Академии установлены следующие должности ППС: старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой. Штатная расстановка ППС по кафедрам определяется ректором Академии.

1.2. Годовой фонд рабочего времени ППС за ставку заработной платы составляет 1440 часов. Отклонение может составлять не более 10 процентов в любую сторону.

1.3. Учебная (преподавательская) нагрузка ППС по дополнительным профессиональным программам образования не должна превышать 800 часов в календарном году.

1.4. Под преподавательской деятельностью в Положении понимается педагогическая деятельность в Академии, основной целью которой является организация учебной деятельности обучающихся (слушателей) по освоению знаний, формированию/развитию умений, совершенствованию компетенций, необходимых при проведении лекционно-практических и иных видов учебных занятий при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.5. Преподавательскую деятельность в Академии может осуществлять ППС: педагогические работники (методисты, старшие методисты); иные категории (ректор, проректоры, директора центров, начальники отделов, эксперты, специалисты).

1.6. Виды работ, определенные для ППС законодательными и нормативно- правовыми актами РФ, распределены по следующим укрупненным группам:

- учебная работа (преподавательская деятельность);
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая работа.

1.7. ППС может выполнять другие виды работ (не входящие в укрупненные группы), которые предусматриваются трудовыми (должностными) обязанностями (или) индивидуальными планами ППС и (или) локальными нормативными актами Академии.

1.8. Выполнение ППС отдельных видов работ, по согласованию с ректором или с курирующим соответствующее направление проректором, может осуществляться за пределами Академии.

1.9. Каждому преподавателю устанавливается индивидуальный план работы на год, в котором определены виды работ и объемы нагрузки по каждой укрупненной группе работ в пределах установленного годового фонда рабочего времени в зависимости от занимаемой преподавателем должности.

1.10. Контроль выполнения преподавателем индивидуального плана работы осуществляет заведующий кафедрой или лицо, исполняющее обязанности заведующего кафедрой.

## **2. Режим рабочего времени ППС**

2.1. Для ППС устанавливается 36-часовая рабочая неделя, которая пропорционально корректируется при работе за неполную ставку.

2.2. 36 – часовая рабочая неделя ППС реализуется в следующем режиме: пять рабочих дней продолжительностью по 7,2 часа и два выходных дня – суббота, воскресенье.

2.3. Начало работы: 8.30. Перерыв для отдыха и приема пищи: 12.30 – 13.00 (не включается в рабочее время). Окончание работы: 17.00.

2.4. Для ППС, задействованного в реализации программ повышения квалификации, при групповой организации обучения слушателей режим выполнения учебной работы в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется расписанием занятий, консультаций или итоговой аттестации слушателей.

В этом случае время перерыва для отдыха и приема пищи в течение рабочего дня может не совпадать с установленным выше.

Выполнение в этот период иных (внеучебных) видов работ, в пределах 36 - часовой рабочей недели, осуществляется ППС в свободное от учебной работы время.

## **3. Определение учебной нагрузки ППС**

3.1. При определении расчета учебной нагрузки ППС 1 академический час учебной нагрузки принимается за 1 астрономический час рабочего времени.

3.2. Порядок определения учебной нагрузки ППС.

Ежегодно кафедрами, с учетом обеспечиваемых ими направлений деятельности в рамках подготовки проектов планов образовательной деятельности на следующий календарный год, рассчитывается средний (по кафедре) объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы (в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 не может превышать 800 часов в год).

Средний объем и верхние пределы учебной нагрузки по каждой должности ППС фиксируются в годовом плане образовательной деятельности кафедры.

Средний объем и верхние пределы учебной нагрузки преподавателя не могут превышать верхних пределов, установленных по должностям профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.3. Мониторинг и контроль выполнения преподавателем учебной

нагрузки осуществляет заведующий кафедрой или лицо, исполняющее обязанности заведующего кафедрой.

3.4. Планирование и учет учебной нагрузки производится на основании норм времени, представленных в таблицах 1 – 5.

**Таблица 1**

**Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава по видам работ при реализации дополнительных профессиональных программ в очной форме обучения, в том числе в онлайн-режиме**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчёта нагрузки	Примечание
1	Чтение лекций, в том числе онлайн.	1 час за 1 академический час.	Количество часов лекций определяется утвержденной дополнительной профессиональной программой (далее – ДПП). В случае применения онлайн-режима, лекция в формате видео или ином, размещается на информационно-образовательном портале.
2	Проведение практического, семинарского занятия, круглого стола, мастер-класса, лабораторной работы, семинара по обмену опытом и др.	1 ч. на группу (подгруппу не менее 10 человек) за 1 академический час.	Количество часов практических занятий определяется утвержденной ДПП. В случае применения онлайн-режима лекция в формате видео или ином размещается на информационно-образовательном портале.
3	Консультации перед итоговой аттестацией по ДПП повышения квалификации.	Не более 2 ч. на группу.	Количество часов определяется утвержденной ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.
	Консультации перед итоговой аттестацией по ДПП профессиональной переподготовки.	2 ч. на группу.	Количество часов определяется утвержденной ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.

4	Проведение промежуточной аттестации, предусмотренной учебно-тематическим планом ДПП профессиональной переподготовки.	1 час за 1 академ. час.	Количество часов определяется утвержденной ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.
5	Проведение различных видов работ по диагностике уровня знаний слушателей.	1 час за 1 академ. час.	Все виды работ определяются утвержденной ДПП, фиксируются в календарном учебном графике.
6	Проведение занятий по написанию различных видов письменных работ (контрольных работ, контрольных диктантов, сочинений, эссе, тестов и др.) в рамках текущего контроля.	1 час за 1 академ. час.	Данные виды работ должны быть предусмотрены в ДПП и отражены в учебном плане; фиксируются в календарном учебном графике.
7	Проведение (участие в проведении) промежуточной аттестации.	1 час за 1 академ. час каждому преподавателю, участвующему в проведении аттестации.	Количество часов промежуточной аттестации зависит от выбранной формы и устанавливается учебным планом программы. Количество преподавателей фиксируется в календарном учебном графике.
8	Проверка письменных экзаменационных, зачетных, контрольных, практических работ в рамках промежуточной аттестации слушателей по дисциплине, модулю согласно УТП и/или итоговой аттестации.	0, 2 часа на работу одного слушателя.	Количество работ определено ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.
	Проведение итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации.	Не более 2 ч. на группу, не более 2 преподавателей.	Количество часов определяется утвержденной ДПП.

9	Прием защиты итоговых аттестационных работ при проведении итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки.	До 4 часов на один проект по всем видам работ, в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю.	Время итоговой аттестации фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.
	Проведение итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки	Не более 6 ч. на группу, не более 3 преподавателей.	Количество часов определяется утвержденной ДПП.

**Таблица 2**

**Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава по видам работ при реализации дополнительных профессиональных программ в информационной образовательной среде в очно-заочной форме (в том числе при обучении с использованием ДОТ и ЭО)**

№ п/п	Виды работ	Количество часов	Нормы времени
1	2	3	4
1	Проведение лекций, вебинаров, практических занятий и т.п. в режиме онлайн согласно УТП (далее - УТП).	1 час за один академический час (приравнивается к аудиторной нагрузке).	Нагрузка по учебно-тематическому плану. Проведение мероприятий в системе дистанционного образования (далее — СДО) согласно календарному учебному графику. Адрес ресурса сети «Интернет», где проводятся лекции, консультации, вебинары, практические занятия и т.п., должен быть указан в календарном учебном графике.
2	Проведение групповых консультаций.	1 час за 1 акад. час консультации в режиме онлайн или синхронной консультации (групповой чат, а также посредством мессенджеров); 2 часа за 1 час асинхронной консультации (форум, рассылка)	Фиксируется в календарном учебном графике. Адрес ресурса сети «Интернет», где проводится консультация, должен быть указан в календарном учебном графике

3	Проверка заданий промежуточной аттестации слушателей по дисциплине, модулю согласно УТП и/или итоговой аттестации.	0,2 часа на проверку одной работы.	Проведение мероприятий на СДО согласно календарно-учебному графику.
4	Проведение итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.	0,2 часа на одного слушателя успешно прошедшего обучение по программе ДПП.	Проведение мероприятий на СДО согласно календарно-учебному графику.
5	Проведение (участие в проведении) итоговой аттестации.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении аттестации.	Количество часов итоговой аттестации зависит от выбранной формы и устанавливается учебным планом программы. Количество преподавателей фиксируется в календарном учебном графике и расписании.
6	Проведение итоговой рефлексии группы.	1 час за 1 акад. час.	Заполнение «анкет лояльности» по ссылке для формирования оценки качества обучения по ДПП.

**Таблица 3**

**Расчет количества заданий промежуточной и итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ очно-заочной формы с применением дистанционных технологий (для всех категорий)**

№ п/п	Количество часов в программе, дисциплине, модуле	Количество заданий промежуточной аттестации	Количество заданий итоговой аттестации	Всего заданий (максимальное значение)
1	8 часов	0-1	1	1
2	16 часов	1-2	1	2
3	24 часов	2-3	1	3
4	36 часов	3-4	1	4
5	48 часов	4-5	1	5
6	72 часа	5-6	1	6

**Примечание.** При расчете количества заданий промежуточной и итоговой аттестации необходимо учитывать допустимое максимальное количество заданий. Если содержание программы (дисциплины, модуля) предусматривает задание итоговой аттестации слушателей, то количество промежуточных заданий не должно быть больше, чем указанное в соответствующем столбце меньшее значение заданий.

**Таблица 4**

**Учебная нагрузка иных категорий сотрудников Академии по видам работ при реализации дополнительных профессиональных программ в очной форме, в том числе в онлайн-режиме**

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
1	Чтение лекций, в том числе онлайн.	1 час за 1 академ. час.	Количество часов лекций определяется утвержденной ДПП.
2	Проведение практического, семинарского занятия, круглого стола, мастер-класса, лабораторной работы, семинара по обмену опытом и др.	1 час на группу (подгруппу не менее 10 человек) за 1 академический час.	Количество часов практических занятий определяется утвержденной ДПП.

3	Консультации перед итоговой аттестацией по ДПП повышения квалификации.	Не более 2 часов на группу.	Количество часов определяется утвержденной ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.
	Консультации перед итоговой аттестацией профессиональной переподготовки.	2 часа на группу	Количество часов определяется утвержденной ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.
4	Проведение промежуточной аттестации, предусмотренной учебно-тематическим планом ДПП профессиональной переподготовки.	1 час за 1 акад. час.	Количество часов определяется утвержденной ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.
5	Проведение различных видов работ по диагностике уровня знаний слушателей.	1 час за 1 акад. час.	Все виды работ определяются утвержденной ДПП; фиксируются в календарном учебном графике.
6	Проведение занятий по написанию различных видов письменных работ (контрольных работ, контрольных диктантов, сочинений, эссе, тестов и др.) в рамках текущего контроля.	1 час за 1 акад. час.	Данные виды работ должны быть предусмотрены в ДПП и отражены в учебном плане; фиксируются в календарном учебном графике.
7	Проведение (участие в проведении) промежуточной аттестации.	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении аттестации.	Количество часов промежуточной аттестации зависит от выбранной формы и устанавливается учебным планом программы. Количество преподавателей фиксируется в календарном учебном графике.
8	Проверка письменных экзаменационных, зачетных, контрольных, практических работ в рамках промежуточной аттестации слушателей по дисциплине, модулю согласно УТП и/или итоговой аттестации.	0, 2 часа на работу одного слушателя.	Количество работ определено ДПП, фиксируется в календарном учебном графике.

9	Проведение итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации.	Не более 2 часов на группу, не более 2 преподавателей.	Количество часов определяется утвержденной ДПП.
	Проведение итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки.	Не более 6 часов на группу, не более 3 преподавателей.	Количество часов определяется утвержденной ДПП.
	Прием защиты итоговых аттестационных работ при проведении итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки.	По фактически затраченному времени на проведение итоговой аттестации каждому члену комиссии.	Время итоговой аттестации фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.

**Таблица 5**

**Учебная нагрузка категорий сотрудников Академии по видам работ при реализации дополнительных профессиональных программ в очно-заочной форме с применением ДОТ**

№ п/п	Виды работ	Количество часов	Нормы времени
1	Проведение лекций, вебинаров, практических занятий и т.п. в режиме онлайн согласно УТП.	1 час за один академический час (приравнивается к аудиторной нагрузке).	Нагрузка по УТП. Проведение мероприятий в системе дистанционного образования (далее — СДО) согласно календарному учебному графику. Адрес ресурса сети «Интернет», где проводятся лекции, консультации, вебинары, практические занятия и т.п., должен быть указан в календарном учебном графике.

2	Проведение групповых консультаций.	1 час за 1 акад. час консультации в режиме онлайн или синхронной консультации (групповой чат, а также посредством мессенджеров); 1 часа за 1 час асинхронной консультации (форум, рассылка).	Фиксируются в календарном учебном графике. Адрес ресурса сети «Интернет», где проводится консультация, должен быть указан в календарном учебном графике. Преподаватель организует взаимодействие между обучающимися, модерирует обсуждение и отвечает на вопросы на платформе.
3	Проверка заданий промежуточной аттестации слушателей по дисциплине, модулю согласно УТП и/или итоговой аттестации.	0,2 часа на проверку одной работы.	Проведение мероприятий на СДО согласно календарно-учебному графику.
4	Проведение итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.	Не более 2 часов на группу, не более 2 преподавателей.	Проведение мероприятий на СДО согласно календарно-учебному графику.
5	Проведение (участие в проведении) итоговой аттестации.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении аттестации.	Количество часов итоговой аттестации зависит от выбранной формы и устанавливается учебным планом программы. Количество преподавателей фиксируется в календарном учебном графике и расписании.

6	Проведение итоговой рефлексии группы.	1 час за 1 акад. час.	Заполнение «анкет лояльности» по ссылке для формирования оценки качества обучения по ДПП.
---	---------------------------------------	-----------------------	---

#### 4. Определение учебно-методической нагрузки ППС

4.1. Планирование и учет учебно-методической нагрузки производится на основании норм времени, представленных в таблице 6.

**Таблица 6**

#### Учебно-методическая нагрузка ППС

№	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	Рецензирование выпускных работ, рефератов по программам профессиональной переподготовки	3 часа за 1 печатный лист работы.	Предоставление рецензии обязательно. 1 печатный лист 40 тыс. знаков (15-16 страниц формата А4, 12-м кеглем, полуторным интервалом).
2	Руководство программой повышения квалификации.	До 25 % от общей трудоемкости программы.	Включая разработку учебного плана, подбор преподавателей, составление календарного учебного графика, подготовку аналитического отчета по результатам реализации ДПП.
3	Фасилитационная поддержка, сопровождение самостоятельной работы обучающихся при очной или очно-заочной форме обучения по программам повышения квалификации.	От 10 % до 30 % от объема аудиторных часов по учебному плану в зависимости от специфики образовательной программы.	Включая индивидуальные консультации и проверку работ.
4	Руководство стажировкой обучающихся.	Не более 20 часов на каждого стажера.	Включая консультации и написание отзыва.
5	Научное руководство программой профессиональной переподготовки.	1 час за одного обучающегося.	Включая разработку учебного плана, подбор преподавателей, составление календарного учебного графика, подготовку аналитического отчета по результатам реализации программы.
6	Руководство выпускной работой обучающегося по программе профессиональной переподготовки.	До 4 часов на работу.	Включая консультации и написание отзыва.

7	Руководство подготовкой реферата обучающегося к итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки.	До 2 часов на работу.	Включая консультации и написание отзыва.
8	Разработка дополнительной профессиональной программы.	50 % от общего объема часов программы для автора; 30 % от общего объема часов программы для автора-составителя.	Или обновление содержания образовательной программы
9	Разработка модуля дополнительной профессиональной программы.	30 % от общего объема часов модуля для автора; 20 % от общего объема часов модуля для автора-составителя.	Или обновление содержания учебного модуля.
10	Выполнение функций организатора обучения по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки.	До 30% от объема часов, предусмотренных учебным планом.	

## 5. Определение научно-исследовательской нагрузки ППС

5.1. Планирование и учет учебно-методической нагрузки производится на основании норм времени, представленных в таблице 7.

**Таблица 7**

### Определение научно-исследовательской нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчёта нагрузки	Примечание
1	Руководство, реализация научной программы (проекта, гранта) по профилю Академии, кафедры.	До 50 часов за отдельный вид работы.	Наличие отчета.
2	Руководство НИР и НИОКР, опытно-экспериментальной, инновационной работой по профилю деятельности Академии.	До 50 часов за отдельный вид работы.	Наличие отчета.
3	Подготовка и проведение научно-методических, научно-практических конференций по тематике Академии.	До 30 часов за отдельный вид работы.	Наличие отчета.

4	Участие в реализации международных, российских, региональных научных программ и проектов по проблемам развития образования, дополнительного профессионального образования.	До 80 часов за отдельный вид работы.	Аналитический отчет.
5	Выполнение плановых госбюджетных НИР и НИОКР.	До 50 часов за отдельный вид работы.	Наличие отчета.
6	Подготовка научных отчетов по итогам НИР и НИОКР.	До 50 часов за отдельный вид работы.	Наличие отчета.
7	Подготовка научных докладов к Совету Академии.	5 часов за 1 доклад.	Текст доклада.
8	Проведение диссертационного исследования по профилю Академии.	100 часов в год канд. наук, 200 часов в год доктор наук.	План утверждается на кафедре, периодическая отчетность.
9	Публикация научных статей, монографий, включая реферируемые издания, включенные в базу данных научных публикаций (РИНЦ).	30 часов за 1 печатный лист.	Ссылка на опубликованный материал.
10	Подготовка учебных, методических и учебно-методических пособий по профилю деятельности Академии.	30 часов за 1 печатный лист.	План утверждается на кафедре, периодическая отчетность.
11	Рецензирование образовательных программ, УМК, других материалов и ресурсов образовательного назначения.	5 часов на печатный лист поступивших документов.	Наличие рецензии.
12	Рецензирование и редактирование учебников, пособий, монографий, научных статей, докладов, рефератов.	10 часов на печатный лист поступивших документов.	Наличие рецензии.
13	Разработка методических рекомендаций, аналитических документов (других документов образовательного назначения) для системы образования Херсонской области, системы дополнительного профессионального образования.	30 часов за 1 печатный лист.	Наличие разработанного документа.
14	Научная экспертиза типовых и авторских программ обучения, методических рекомендаций, научных разработок по профилю работы Академии.	10 часов на печатный лист поступивших документов.	Наличие экспертизы.

15	Формирование банков и баз данных по программам и проектам системы образования.	30 часов за 1 печатный лист.		Наличие банков и баз данных.
16	Участие в подготовке документов по профилю Академии, кафедры (концепции, грантовые заявки, проекты, дорожные карты и т.д.).	До 50 часов за 1 разработку (при наличии разработанных документов).		Наличие разработанного документа.
17	Подготовка отзыва ведущей организации, официального оппонента, авторефераты диссертаций педагогических работников.	ведущей организации: кандидатская докторская	18 час. 36 час.	Наличие отзыва.
		официального оппонента: кандидатская, докторская	12 час. 24 час.	
		авторефераты диссертаций: кандидатская докторская	8 час. 16 час.	
18	Руководство и научно-методическое сопровождение региональными инновационными (апробационными) площадками.	До 100 часов в год.		Аналитическая справка.
19	Участие в конференциях, семинарах, вебинарах и т.п., проводимых другими организациями.	Фактически затраченное время.		Подтверждается программой (вызовом и т.п.) мероприятия.

## 6. Определение организационно-методической нагрузки ППС

6.1. Планирование и учет организационно-методической нагрузки производится на основании норм времени, представленных в таблице 8.

**Таблица 8**

### Определение организационно-методической нагрузки ППС

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчёта нагрузки	Примечание
1	Руководство кафедрой.	400 часов в год при составе менее 5 штатных единиц; 450 часов в год при составе 5 штатных единиц; 500 часов в год при составе более 5 штатных единиц.	

2	Участие в заседаниях кафедры.	По фактически затраченному времени.	Кроме заведующего кафедрой.
3	Выступление на заседании кафедры.	3 часа за 1 час выступления.	Включает подготовку к Выступлению.
4	Участие в заседаниях ректората, Ученого совета, производственных совещаниях.	По фактически затраченному времени.	
5	Участие в работе редакционно-издательского совета.	По фактически затраченному времени.	
6	Участие в работе оргкомитетов по проведению научных и образовательных событий Академии.	По фактически затраченному времени.	
7	Участие в проведении индивидуальных консультаций по проблематике Академии, кафедры.	1 час за 1 акад. час.	Фиксируется в журнале учета консультаций кафедры.
8	Участие в проведении групповых консультаций по проблематике Академии, кафедры.	1 час за 1 акад. час.	Фиксируется в журнале учета консультаций кафедры.
9	Участие в разработке проектов документов кафедры (приказы, положения и т.д.), кроме учебных, учебно-методических, научных, научно-методических.	30 часов за 1 печатный лист.	Наличие документа.
10	Ведение индивидуальной документации преподавателя (индивидуальные планы, отчеты).	30 часов за 1 печатный лист.	
11	Подготовка аналитических материалов, экспертных заключений по направлениям деятельности кафедры, Академии (кроме учебных, учебно-методических, научных, научно-методических).	30 часов за 1 печатный лист.	Наличие документа.
12	Организационно-методическое сопровождение конкурсов, проектов разных уровней.	По фактически затраченному времени.	Наличие отчета.
13	Организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, конкурсов и других культурно-образовательных мероприятий по профилю Академии и кафедры.	До 100 часов в год.	Наличие отчета.
14	Взаимодействие с муниципальными методическими службами, образовательными организациями.	По фактически затраченному времени.	

15	Участие в аттестации педагогических кадров.	По фактически затраченному времени.	
16	Подготовка к проведению тематических занятий для сотрудников Академии в рамках внутрифирменного обучения.	До 5 часов на одно занятие.	
17	Проведение тематических занятий для сотрудников Академии в рамках внутрифирменного обучения.	1 час за 1 акад. час.	
18	Участие в выпуске журнала Академии.	По фактически затраченному времени.	