

**Министерство образования и науки
Краснодарского края**
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

ПРИКАЗ

От 30.12.2025

№ 681

**Об утверждении Положения
о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных
видов методической, научно-исследовательской и других работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом
ГБОУ ИРО Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (далее - Порядок), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», с учетом опыта работы и специфики института, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 апреля 2025 г. № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам» приказываю:

1. Утвердить Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение),
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного

профессионального образования «Институт развития образования Краснодарского края (В.М. Савельев).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и цифровой трансформации Л.Н. Терновую.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 12.01.2026г.

Ректор



Т.А. Гайдук

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 30.12.2025 г. № 681

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных
видов методической, научно-исследовательской и других работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом
ГБОУ ИРО Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Институт), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (далее - Порядок), приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки", с учетом опыта работы и специфики институт, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 апреля 2025 г. № 318 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам

высшего образования и дополнительным профессиональным программам", письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 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», Уставом Института.

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной (преподавательской), учебно-методической, методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедр Института. Утверждается приказом Института.

1.3. Продолжительность рабочего времени ППС, находящегося в штате, работающего на полную ставку и получающего полный должностной оклад, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.4. В 6-часовой рабочий день ППС входят учебная (преподавательская) нагрузка (работа), учебно-методическая, методическая, научно-исследовательская работа, организационно-методическая и иная работа в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на календарный год (далее – ИП).

1.5. Аудиторные занятия – учебная (преподавательская) работа и учебные занятия: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, педагогические мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные тематические лекции, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы, экзамены, зачеты, контрольные работы, диагностика, тестирование и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.6. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.7. Другие виды работ планируются в астрономических часах. Дополнения и изменения норм вносятся по решению Ученого совета Института.

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

1.9. Режим работы руководителей организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.¹

¹ Утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", замещающих эти должности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, а также иных работников организаций за исключением педагогических работников, поименованных

1.10. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие педагогических работников в организации не требуется.

1.11. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором, с учетом режима работы организации в течение учебной недели, обеспеченности кадрами, фактического объема учебной нагрузки каждого из педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, сменности занятий и других особенностей, предусматривается для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Режим выполнения и виды деятельности (виды работ), входящие в должностные обязанности педагогических работников, не требующих их обязательного присутствия в организации, регулируются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

2. Порядок планирования рабочего времени профессорско-преподавательского состава

2.1. Планирование рабочего времени ППС производится на календарный год. Продолжительность рабочего времени преподавателя определяется из расчета 36 часов рабочей недели (в пределах одной ставки) с учётом выходных, праздничных дней и 56 календарных дней отпуска и составляет **1480** часа (приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588-н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю», (постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2025 г. № 1466 «О переносе выходных дней в 2026 году»).

2.2. Рабочее время ППС включает в себя следующие виды работ:

- учебная нагрузка – аудиторная;
- учебно-методическая – внеаудиторная;
- методическая;
- научно-исследовательская;
- повышение квалификации.

2.3. Конкретные объемы по видам работ определяются по решению кафедры. Все приведенные выше виды работ выполняются ППС на основе ИП, которые ежегодно составляются ими.

2.4. ИП работы является основным плановым документом, определяющим объём и виды учебной, учебно-методической, методической,

научно-исследовательской работы, повышении квалификации преподавателя, подлежащим обязательному исполнению в его преподавательской должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки преподавателя, в соответствии с которыми выполнение указанных работ предусматривается как непосредственно в организации, реализующей образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, так и за ее пределами.

2.5. ИП преподавателей утверждаются на первом в году заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. ИП заведующих кафедрами после утверждения на заседании кафедры и согласования с курирующим проректором и подписываются ректором Института.

2.6. Отчеты о выполнении ИП рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

2.7. ИП работы ППС состоит из разделов:

- учебная нагрузка – аудиторная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в режиме онлайн);
- учебно-методическая – внеаудиторная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения);
- методическая;
- научно-исследовательская;
- повышение квалификации.

2.8. Ответственность за планирование и выполнение ППС кафедры годовой нагрузки возлагается на заведующего кафедрой, контроль – учебный отдел и курирующий проректор.

2.9. ИП преподавателя составляется в двух экземплярах, один из которых хранится на кафедре, второй – после утверждения на заседании кафедры и подписи преподавателем и заведующим кафедрой, сдается в учебный отдел Института.

2.10. ИП на каждый год утверждаются не позднее 25 января текущего года. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в ИП преподавателей должны вноситься соответствующие корректировки. Корректировка ИП преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится в конце первого полугодия текущего года и утверждается на заседании кафедры.

2.11. Несвоевременное оформление ИП преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3. Объем и планирование учебной работы

3.1. Среднегодовая учебная нагрузка ППС (учебная работа, планируемая в часах) устанавливается приказом ректора Института, исходя из

утверждённых штатных единиц, необходимости выполнения учебной и других видов работы.

3.2. Средняя учебная нагрузка ППС по кафедре не должна быть ниже установленной приказом ректора Института и рассчитывается следующим образом:

$$\frac{\text{Суммарная нагрузка ППС кафедры по учебной работе}}{\text{Количество занимаемых ставок}} = \frac{\text{средней нагрузке}}{\text{ППС по учебной}} \\ \text{работе согласно} \\ \text{приказу}$$

3.3. Объем учебной нагрузки (аудиторной) ППС (штатных сотрудников) в пределах ставки составляет за календарный год не более количества часов, определенных в таблице (столбец 3) и не менее часов аудиторной работы, определенных в таблице (столбец 4):

№ п/п	Должность	Количество часов учебной нагрузки (не более)	Количество часов учебной нагрузки (не менее)
1	2	3	4
1.	Заведующий кафедрой	650	50
2.	Профессор	650	100
3.	Доцент	700	160
4.	Старший преподаватель	750	180
5.	Преподаватель	800	230

3.4. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях ППС не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки. Эта дополнительная нагрузка также отражается в ИП.

3.5. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год, проводится после выполнения ИП.

3.6. В ИП не включаются те виды педагогической работы преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам (контрактам); написание и рецензирование книг, статей с получением гонораров; исследовательская работа по внебюджетной тематике; работа, выполняемая в другом учреждении, и т.п.).

3.7. Учебная нагрузка преподавателей, работающих на условиях штатного совместительства, определяется пропорционально установленной норме штатного преподавателя.

3.8. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации (свыше одного месяца) преподавателю решением кафедры уменьшается индивидуальная нагрузка пропорционально времени отсутствия. Эта нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры за счёт уменьшения объема методической и/или научно-исследовательской

работы или на условиях почасовой оплаты, а также привлечёнными преподавателями на условиях почасовой оплаты и/или без оплаты (по договоренности сторон).

3.9. Сотрудники могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда в рамках имеющегося почасового фонда.

3.10. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объёмов педагогической работы преподавателями кафедры.

3.11. Внесение изменений в содержание (название) программы курсов повышения квалификации не более, чем на 20%, не является разработкой новой программы.

3.12. Для проведения практико-ориентированных занятий ДПП ПК привлекаются лучшие педагогические кадры системы образования Краснодарского края с последующей выдачей Сертификата, согласно расчету учебной нагрузки: от 36 часов – 4 часа; от 72 – 8 часов; от 108 – 12 часов на группу из 25 человек, исключение составляют авторские программы.

3.13. Для расчета объема публикации в печатных листах необходимо умножить количество страниц документа, набранных в Word (14 кегль, шрифт Times New Roman, интервал 1,5), на переводной коэффициент, равный 0,1155. (ГОСТ Р 7.0.3 – 2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.)

4. Порядок оформления индивидуальных планов работы ППС

4.1. В Институте принята и утверждена форма ИП работы ППС, которая предусматривает отражение учебной, учебно-методической, методической, научно-исследовательской работ и повышение квалификации.

4.2. Институт оставляет за собой право внесение изменений распределения учебной, учебно-методической, методической, научно-исследовательской работ в связи с форс-мажорными обстоятельствами (природные катаклизмы, пандемии и т.д.).

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ППС

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Раздел 1. Учебная нагрузка и учебно-методическая нагрузка			
1.1. Аудиторная работа <i>(1 академический час – 45 минут, группа - 25 человек, подгруппа - не менее 12 человек)</i>			
1.	Чтение лекций	1 час	Не более 30% от учебно-тематического плана (УТП)
2.	Проведение практических занятий,	1 час на группу (подгруппу)	Проведение занятий с делением на подгруппы:

	семинаров		-эксперимент, тренинг, проектная деятельность, иностранный язык – не более 15% от общего объема часов вариативной части УТП; - информационные технологии – не более 40% от общего объема вариативной части УТП; - открытые занятия, мастер-классы в ОУ – не более 10% от общего объема часов вариативной части УТП
3.	Самостоятельная работа	от 1 часа на группу	Предусматривается УТП
4.	Проведение групповых консультаций в рамках ДПП ПК	2 часа на группу	Предусматривается УТП
5.	Проведение диагностических, контрольных работ, тестирование	2 часа на группу	Предусматривается УТП
6.	Итоговая аттестация (прием письменных зачетных работ, предусмотренных учебным планом)	2 часа на группу	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных заведующим кафедрой или предоставления проектов слушателей
7.	Приём экзаменов, предусмотренных учебным планом	фактически затраченное время, но не более 0,5 часа на одного слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных заведующим кафедрой или предоставления проектов слушателей
8.	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии	до 0,5 часа на одного выпускника каждому члену комиссии	Председатель комиссии согласовывается с учредителем и состав утверждается приказом ректора
9.	Проведение вебинаров, видеоконференций и т.п. для дистанционного обучения в режиме онлайн	фактически затраченное время	По-фактически отработанному времени

1.2. Внеаудиторная нагрузка

(1 академический час – 60 минут)

1.	Разработка новых лекционных материалов и УМК (для очного обучения) конспектов,	5 часов за один академический час	Не более 50 часов в год.
----	--	-----------------------------------	--------------------------

	дидактического материала для лекционных и практических занятий		Для специалиста, работающего первые три года до 100 часов в год.
2.	Разработка учебно-методических материалов для дистанционного обучения (для заочного обучения)	5 часов за один академический час программы	Разработка материалов, их набор и размещение в системе дистанционного обучения
3.	Разработка диагностических материалов (входной, промежуточной, выходной диагностики)	1 час на 1 вариант	В соответствии с УТП
4.	Проверка входной и/или выходной диагностики уровня предметной готовности слушателей, подготовка аналитической справки	0,25 часа на 1 слушателя	При наличии аналитической справки
5.	Разработка контрольных заданий к зачету	6 часов на 1 комплект, для 1 академического часа	В соответствии с УТП
6.	Итоговая аттестация (проверка проектов, предусмотренных учебным планом, обработка результатов тестирования и др., в соответствии с УП)	0,25 часа на 1 слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утвержденных заведующим кафедрой или предоставления проектов слушателей
7.	Разработка экзаменационных материалов	8 часов на 1 комплект, для 1 академического часа	Для профессиональной переподготовки согласно УТП при проведении
8.	Подготовка материалов презентационного характера в электронном виде	до 0,25 часа на 1 слайд	При наличии презентационных материалов
9.	Организационное сопровождение	от 14 часов до 3 часов: 24 часа -до 3 часов; 36 часов до 4 часов: 40 часов до 4 часов: 48 часов до 6 часов: от 72 часа до 6 часов: от 108 часов до 10 часов	Возможно суммирование часов учебно-методического руководства
10.	Учебно-методическое руководство	от 14 часов до 3 часов: 24 часа -до 5 часов; 36 часов до 7 часов: 40 часов до 8 часов: 48 часов до 10 часов: от 72 часа до 16 часов: от 108 часов до 22 часов	Возможно суммирование часов учебно-методического руководства
11.	Организационное сопровождение дистанционного обучения	от 2 часов до 10 часов не в соответствии с УТ более 5 часов	в соответствии с УТП

	(заочного обучения) (в т.ч. техническое)	от 11 часов до 30 часов - не более 10 часов от 31 часа до 50 часов - не более 20 часов от 51 часа до 84 часов - не более 40 часов	
12.	Обработка результатов тестирования по модулю, подготовка аналитической справки	до 0,25 часа на 1 слушателя	При наличии аналитической справки
13.	Промежуточная аттестация по модулю (проверка зачетных работ)	до 0,25 часа на 1 слушателя	
14.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов	до 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на 1 преподавателя
15.	Проверка контрольных и зачетных работ, эссе (в том числе при дистанционных формах обучения), проектов (только при дистанционной форме обучения), предусмотренных УТП	до 0,25 часа на 1 работу	Количество контрольных работ и тестов определяется УТП. Для дистанционного обучения применяется в случае отсутствия автоматической проверки
16.	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей курсов в соответствии с УТП (очное обучение)	до 0,25 часа на 1 слушателя	Фиксируется в соответствующем разделе индивидуального плана
17.	Проведение индивидуальных занятий для слушателей, обучающихся по индивидуальному маршруту повышения квалификации	до 0,25 часа на 1 слушателя	Предусматривается планом индивидуальных занятий
18.	Разработка программы курсов повышения квалификации, модулей программ	2 часа за один академический час программы	В соответствии с положением об УМК, при наличии утверждения Ученым советом, при наличии в плане работы
19.	Подготовка видеоматериалов для проведения лекций (в т.ч. лекций в дистанционном режиме)	1 час за 2 часа	

Раздел 2. Методическая работа

	Виды работ	Норма времени	Примечания
--	------------	---------------	------------

		в часах	
2.1. Организационная деятельность			
1.	Работа в научно-методических советах, комиссиях и рабочих группах по приказам Института или МОН КК	по фактически отработанному времени на 1 заседание совета, комиссии, рабочей группы	В соответствии с приказом
2.	Участие в работе жюри конкурсов	по фактически отработанному времени	Приказ ректора или МОН КК, программа мероприятия
3.	Организация конкурсов, фестивалей, форумов и др.	до 40 часов за 1 мероприятие	Ответственному организатору (распределяется ответственным организатором)
4.	Проведение конкурсов, фестивалей, форумов, семинаров	<u>Заочный режим:</u> -техническая экспертиза – 0,25 часа на 1 работу -техническое сопровождение на сайте мероприятия – 0,2 часа на 1 работу -экспертная оценка (проверка работ) – 0,25 часа на 1 работу <u>Очный режим:</u> по фактически затраченному времени в соответствии с программой	Отчетность о проведении конкурса, фестиваля, форума
5.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 заседание	Протокол заседания кафедры
6.	Работа в Ученом совете	по фактически отработанному времени	Для членов Ученого совета
7.	Контрольные посещения заведующими кафедрами занятий преподавателей и взаимопосещение преподавателями	20 часов в год при составе кафедры менее 5 штатных единиц; 30 часов в год при составе кафедры 5 штатных единиц; 40 часов в год при составе кафедры более 5 штатных единиц	Отражается в журнале посещений
8.	Организация сетевого сообщества, руководство и сопровождение сетевых сообществ	При наличии плана работы до 100 часов в год	Количество часов утверждается на заседании кафедры по итогам работы за год. Краткий отчет с перспективным планированием
9.	Руководство кафедрой	60 часов в год при составе кафедры менее 5 штатных единиц;	Отсутствие замечаний и рекламации на все виды деятельности. Планы и

		90 часов в год при составе кафедры 5 штатных единиц; 120 часов в год при составе кафедры более 5 штатных единиц	отчеты, подготовленные в соответствии с регламентом
10.	Исполнение поручения руководителя структурного подразделения и/или администрации института	не более 40 часов в год	Письменное поручение руководителя структурного подразделения (ректора, курирующего проректора), начальника отдела, зав. кафедрой
11.	Подготовка информации на сайт: Ведение страницы кафедры	- 50 часов в течение года (на структурное подразделение)	Актуальная информация на сайте
12.	Работа в редакционном совете по подготовке материалов к изданию	3 часа за 1 заседание	При наличии выписки из протокола
13.	Работа в региональном УМО	по фактически отработанному времени	Протокол
14.	Участие в партнерской проверке	по фактически отработанному времени, не более 6 часов в день	Протокол, меморандум
2.2. Методическая деятельность			
15.	Написание и подготовка к изданию учебно-методических пособий, рекомендаций	25 часов за один печатный лист	Пособие или его макет (рукопись), рецензия. Печатный лист определяется п. 3.13.
16.	Подготовка организационно-методических материалов к мероприятиям Института	до 8 часов на 1 мероприятие	Отчет о мероприятии
17.	Сбор информационных, методических материалов для издания в электронном формате, подготовка диска оригинал-макета (по итогам мероприятий)	фактически затраченное время, но не более 8 час – текстовый формат; 12 часов – текст с внедрением графических и др. объектов	Наличие положительного заключения УМО, РИС
18.	Разработка методических рекомендаций	фактически затраченное время, но не более 8 часов	Утвержденных заседанием кафедры
19.	Подготовка рукописи учебников, учебных пособий к изданию: с грифом Минпросвещение РФ / ФУМО, образовательных организаций федерального уровня, РУМО	150 часов за 1 печатный лист	Рукопись учебника, или пособие

20.	Проведение экспертизы, рецензирование учебников, учебных пособий по заданию учредителя или работодателя	до 20 часов на 1 работу	Экспертное заключение или рецензия
21.	Проведение индивидуальных консультаций для работников системы образования Краснодарского края	0,5 часа на 1 человека	Журнал учета индивидуальных консультаций. Фиксируется в соответствующем разделе индивидуального плана
22.	Подготовка конкурсантов для участия в федеральных профессиональных конкурсах	по фактически отработанному времени	Индивидуальный план конкурсанта
23.	Рецензирование учебных программ, учебно-методических пособий, методических материалов, материалов передового педагогического опыта, в том числе по поручению органов законодательной и исполнительной власти	3 часа за 1 печатный лист	При наличии рецензии
24.	Рецензирование мультимедийных материалов	до 3 часа на 1 материал	При наличии рецензии
25.	Обобщение и рецензирование лучших педагогических и управлеченческих практик, инновационного и передового педагогического опыта	3 часа на 1 печатный лист	Публикация на сайте. Присвоение статуса площадки. Внесение педагогического опыта в федеральный (подтверждается соответствующим документом) и/или в краевой банк (подтверждается копией сертификата)
26.	Разработка сценария и создание видеоролика	16 часов на 10-15 мин демонстрации	Утверждение на заседании кафедры. По согласованию с курирующим проректором. Без учета затрат на монтаж
27.	Подготовка научно-практических семинаров, конференций и вебинаров	Зональный уровень – 5 часов; краевой уровень – 10 часов; межрегиональный уровень – 20 часов; Всероссийский уровень – 30 часов; Международный уровень – 40 часов	В соответствии с программой

28.	Подготовка открытых мероприятий в ОО	6 часов на 1 мероприятие	По приказу ректора
29.	Выезды в муниципальные образования региона для проведения мероприятий (аудит и оказание методической помощи)	Фактически затраченное время на проезд, с учетом расписания движения транспорта.	В соответствии с планом или заявкам МО (по согласованию с курирующим проректором). Наличие подтверждающих документов.
30.	Подготовка аналитической справки по результатам оказания методической помощи	2 часа	При наличии аналитической справки
31.	Координация деятельности педагогов-тьюторов и их методическое сопровождение	при наличии плана работы до 80 часов в год	
32.	Подготовка, организация и проведение мероприятий	Фактически затраченное время, но не более Видеоконференция 8 час. Семинар 8 час. Круглый стол 6 час Вебинар 6 час.	В соответствии с планом Учреждения, без учета на технико-технологическое сопровождение
33.	Подготовка и проведение массовых мероприятий: Конференций Конкурсов Форумов съездов	Фактически затраченное время, но не более. При количестве участников до 200 чел.: -80 часов на одно мероприятие регионального уровня; - 100 часов на мероприятие межрегионального или международного уровней (на структурное подразделение).	В соответствии с планом Учреждения или поручением учредителя. При наличии сопроводительных материалов (сценарий, представление на Сайте организации и др.)
		Фактически затраченное время, но не более. При количестве участников от 200 до 500 чел. -200 часов на одно мероприятие регионального уровня; - 100 часов на мероприятие межрегионального или международного уровней (на структурное подразделение).	
34.	Подготовка и проведение массовых мероприятий: выставок, ярмарок и др.	фактически затраченное время, но не более:	В соответствии с планом Учреждения или поручением учредителя.

		100 часов на одно мероприятие регионального уровня (на структурное подразделение);	При наличии сопроводительных материалов (сценарий, представление на Сайте организации и др.)
35.	Проведение опросов, анкетирования, обработка материалов (до 500 чел.) с использованием заданного инструмента	на 1 мероприятие фактически затраченное время: опрос, анкетирование не более 5 часов; обработка, подготовка справки не более 16 часов	В соответствии с планом. Наличие итоговой справки, аналитического отчета
36.	Организационно-методическое взаимодействие с МО (подготовка информационных писем, консультирование по методической работе своего направления)	фактически затраченное время в месяц, но не более 18 часов	В соответствии с планом
37.	Разработка сценария «Фабрики процессов»	8-10 часов на 2 часа раунда	Утверждение на заседании центра, согласование с Росатом
38.	Проведение «Фабрики процессов»	7 часов на 1 мероприятие	В соответствии с планом

Раздел 3. Научно-исследовательская работа

	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Проведение научно-практических семинаров, конференций, вебинаров и др.	по фактически отработанному времени в соответствии с программой	Отчетность о проведении мероприятия
2.	Подготовка и организация научно-практических семинаров, конференций, вебинаров и др.	до 30 часов за 1 день мероприятия	При наличии программы

3.1. Подготовка и написание монографий, учебных пособий, научных статей (тезисов), докладов

3.	Подготовка и написание монографий	150 часов за 1 печатный лист	В коллективной монографии вклад определяется количеством авторских печатных листов. Подтверждается выходными данными публикации монографии.
4.	Подготовка и написание учебного пособия	150 часов за 1 печатный лист	В коллективном учебном пособии вклад определяется

			количество авторских печатных листов Подтверждается выходными данными публикации и размещается в библиотечном фонде.
5.	Подготовка и написание учебно-методического, дидактического пособия	80 часов за 1 печатный лист	В коллективном учебном пособии вклад определяется количеством авторских печатных листов Подтверждается выходными данными публикации и размещается в библиотечном фонде
6.	Написание аналитических материалов по направлениям деятельности Института	до 50 часов за 1 печатный лист	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность в соответствии с планом кафедры (подразделения). Наличие рукописи и/или публикации
7.	Написание научных статей, тезисов по тематике кафедры или Института	25 часов за 1 печатный лист	Текст тезисов, статей. Поправочный коэффициент для разного уровня статей (если тематика последних относится к сфере деятельности института). Так коэффициент 1-4 соответственно за статьи: 1 – уровня Института; 2 – Регионального уровня; 3 – Всероссийского уровня; 4 – Международного уровня, статьи ВАК. Дополнительный балл за РИНЦ (с указанием индекса научного цитирования)
8.	Подготовка и написание доклада	6 часов на 1 доклад не менее 15 минут, 12 часов на 1 доклад не менее 30 минут	Текст доклада. Поправочный коэффициент для разного уровня

			докладов, так коэффициент 1-4 соответственно за доклад: 1 – уровня Института; 2 – Регионального уровня; 3 – Всероссийского уровня; 4 – Международного уровня, статьи ВАК.
9.	Разработка научно-методических концепций, программ, дорожных карт по вопросам развития системы образования	до 50 часов за 1 разработку	При наличии разработанных документов

3.2. Рецензирование и экспертиза научных работ

10.	Подготовка рецензии и экспертных заключений документов, программ, научно-методических разработок	2 часа до 5 стр. увеличивается пропорционально 5 стр.	Наличие рецензии
11.	Рецензирование монографий, учебных и учебно-методических пособий, научных статей педагогических работников	3 часа за 1 печатный лист	Наличие рецензии
12.	Подготовка отзыва ведущей организации, официального оппонента, авторефераты диссертаций педагогических работников	ведущей организации: кандидатская докторская	18 час. 36 час.
		официального оппонента: кандидатская докторская	12 час. 24 час.
		авторефераты диссертаций: кандидатская докторская	8 час. 16 час.

3.3. Научно-методическое сопровождение региональных площадок, проведение исследований

13.	Руководство и научно-методическое сопровождение региональными инновационными (апробационными), стажировочными и	до 100 часов в год (на 1 структурное подразделение)	Аналитическая справка (отчет)
-----	---	--	-------------------------------

	другими видами площадок		
14.	Проведение исследований по тематике Института	не более 100 час на 1 исследование	Подтверждается отчетом на научно-практической конференции
15.	Работа над диссертацией по направлениям деятельности Института	не более 50% от общего объема научно-исследовательской работы соискателя	План утверждается кафедрой, периодическая отчетность
16.	Руководство проведением научных исследований специалистами Института	30 час. 50 час.	Научное руководство кандидатской диссертации Научное консультирование докторской диссертации

3.4. Научно-методическая разработка, редактирование материалов научно-методической деятельности

17.	Редактирование продуктов научно-методической работы	4 часа на 1 печатный лист	При наличии письменного заключения
18.	Научное (или содержательное) редактирование материалов, поступивших от педагогических и руководящих работников образования региона	4 часа на 1 печатный лист	Положительная экспертная оценка внутри кафедры и утверждении зав. кафедрой.
19.	Разработка и компьютерный набор КИМ оценочных материалов	4 часа не более 12 заданий 8 часов не более 24 заданий 12 час. более 36 заданий	1 вариант Количество заданий определяется протоколом заседания кафедры.
20.	Корректировка КИМ оценочных материалов в системе СДО MOODLE	0,5 часа не более 12 заданий 1 час не более 24 заданий 1,5 часа более 36 заданий	1 вариант Размещение в СДО MOODLE

3.5. Ведение аналитической деятельности

21.	Проведение мониторингов сопроводительной документации, форм ввода и предоставления результатов; составление отчета	до 100 часов за 1 мероприятие при 100% участии ОО региона	Рассчитывается пропорционально участникам, утверждается протоколом заседания кафедры
22.	Разработка программы анализа (исследования)	не более 50 часов	Изучение методической, научной литературы, подготовка теоретических основ; разработка концепции анализа (исследования), плана работ.
23.	Разработка аналитического инструментария	не более 50 часов	Изучение методической, справочной литературы, выбор методов анализа; формирование инструментария, устранение замечаний.
24.	Сбор информации по направлениям	10 час. – до 10 источников; 16 час – до 20 источников, 24 часа – более 30 источников	По согласованию с ректоратом Подача запросов в соответствующие организации с целью предоставления информации, контроль за предоставлением информации, формирование баз данных.
25.	Написание аналитических отчетов	10 час. – до 10 источников; 16 час – до 20 источников, 24 часа – более 30 источников	По согласованию с ректоратом Изучение методической, справочной литературы, анализ представленных данных. Написание аналитического (методического) отчета
3.6. Разработка научных проектов для участия в конкурсах на гранты, премии Правительства РФ в области науки, образования			
26.	Подготовка научных проектов для участия в конкурсах на гранты, премии федерального уровня в области науки, образования	80 час (на авторский коллектив)	Подтверждается документацией, сопровождающей подачу заявки
27.	Подготовка научных проектов для участия в конкурсах на гранты, премии регионального	50 час (на авторский коллектив)	Подтверждается документацией, сопровождающей подачу заявки

	уровня в области науки, образования		
--	-------------------------------------	--	--

Раздел 4. Повышение квалификации

	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1.	Повышение квалификации внутри Института	по фактическому времени повышения квалификации	Программа повышения квалификации ППС структурными подразделениями Института. Отчет курирующей кафедры о проведении мероприятия повышения квалификации сотрудников Института
2.	Повышение квалификации сторонними образовательными организациями	по фактическому времени повышения квалификации	Документ о повышении квалификации
3.	Участие в конференциях, семинарах, вебинарах и т.п., проводимых другими организациями	фактически затраченное время	Подтверждается программой (вызовом и т.п.) мероприятия

Список сокращений:

ВАК – Высшая Аттестационная Комиссия;

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования;

МОН КК – Министерство образования и науки Краснодарского края;

СДО – система дистанционного образования;

ОО – образовательная организация;

РИС – Редакционно-издательский совет;

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение;

РУМО – региональное учебно-методическое объединение;

УМК – учебно-методический комплект;

УТП – учебно-тематический план;

УС – ученый совет.

5. Основные требования к содержанию и оформлению ИП работы преподавателей

5.1. Содержание разделов должно отражать постоянный рост профессионального уровня педагогического состава. При этом следует избегать обтекаемых (неконкретных) формулировок видов работ, указывать более конкретные сроки выполнения, а также форму отчёта и результаты выполнения.

5.2. В разделе 2 «Методическая работа» ИП работы преподавателя при разработке учебных пособий, методических указаний, конспектов лекций и др. необходимо отразить по какому плану выполняется работа (план работы кафедры, план изданий Института, другие издательства, планируемый гриф Минпросвещение РФ, ФУМО, РУМО, РИС и др.).

5.3. В разделе 3 «Научно-исследовательская работа» планируются все виды научной деятельности, кроме выполнения договорных работ, грантов и др., финансирование которых проходит отдельно.

5.4. Для преподавателей, находящихся на повышении квалификации или стажировке (по профильной деятельности Института) с отрывом от основной научно-педагогической работы, планируемый годовой объём уменьшается пропорционально затраченному времени (из расчёта 6-ти часового рабочего дня и средней учебной нагрузки преподавателя). Этот вид работы отмечается в разделе 4 «Повышение квалификации» с указанием конкретных затрат времени на выполнение этой работы.

5.5. Выполнение индивидуальных планов один раз в полугодие (в июне и декабре) проверяется и обсуждается на заседании кафедры.

5.6. Отчёт о фактическом выполнении ИП преподавателями за календарный год согласовывается:

разделы 1, 2 – учебным отделом, проректором по учебно-методической работе и цифровой трансформации;

раздел 3, 4 - научно-исследовательская работа, проректор по организационно-методическому сопровождению и стратегическому развитию.

Выполнение ИП предоставляется в учебный отдел в срок, определяемый соответствующим приказом ректора Института на согласование проректором по учебно-методической работе и цифровой трансформации.

ИП утверждается ректором после всех согласований.