

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Архимандрит Иосиф (Еременко Иосиф Борисович)
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.11.2025 13:06:05
Уникальный программный ключ:
1cb4798a009d50309e2300afdb7035e5752c2511

Принято на заседании
ученого совета
Томской духовной
семинарии
Протокол № 4
от 12 мая 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Иосиф
Митрополит Томский и Асиновский
Ректор Томской духовной семинарии

12 1995 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормативах времени
для расчёта учебной и научно-методической работы
профессорско-преподавательского состава

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о нормативах времени для расчёта учебной и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Томская духовная семинария Томской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Положение) разработано Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования «Томская духовная семинария Томской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Семинария) и определяет нормативы времени различных видов преподавательской деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- письмо Минобразования России «О примерных нормах времени для расчёта объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования» от 26.06.2003г. № 14-55-784ин/15.

- приказ Минобрнауки России «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» от 22.12.2014г. № 1601.

- Положение о нормативах времени для расчета учебной и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» от 30 августа 2016г №1.

1.3. Положение устанавливает нормы времени для расчёта учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Семинарии (далее – ППС).

1.4. Положение определяет:

- принципы планирования и содержание учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

- порядок распределения учебной нагрузки;

- виды учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в соответствии с занимаемой должностью;

- основные виды учебной, методической (учебно-методической и организационно-методической), научно-исследовательской работы и работы по повышению квалификации;

- нормативы расчёта индивидуальной нагрузки преподавателя.

1.5. Планирование и расчёт объема работы (нагрузки) профессорско-преподавательского состава основывается на следующих общих нормах:

- для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 мин. Продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут, т.е. 90 минут, с перерывом между парами не менее – 10 минут). При оплате педагогического труда академический час приравнивается к астрономическому;

- при расчёте семинарских занятий основной учебной единицей является академическая группа;

- для занятий по иностранным языкам академическая группа делится на языковые группы от 10 до 15 человек;

- занятия по физической культуре проводятся по подгруппам с учетом уровня здоровья обучающихся.

1.6. Данные нормы используются при организации учебного процесса по всем образовательным программам Семинарии, реализуемым в очной и заочной формах обучения, а также на подготовительное отделение Семинарии.

II. Принципы планирования и содержания учебной нагрузки

2.1. Планирование и учёт работы преподавателя осуществляется в пределах штатной ставки и в пределах учебного года.

2.2. Общая нагрузка штатного преподавателя в рамках ставки включает: учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую работу, работу по повышению квалификации.

2.3 Штатному преподавателю Семинарии установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе (36 часов в неделю). В связи с этим суммарный объём нагрузки штатного преподавателя на учебный год зависит от числа рабочих дней в году и может меняться в пределах от 1490 до 1509 часов на ставку заработной платы. С целью упрощения расчётов при планировании работы преподавателей в Семинарии устанавливается ежегодный объём нагрузки лицам ППС, работающим на полной ставке, в количестве до 1500 часов. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки соответственно – до 750 и до 375 часов.

2.4. Рабочим временем профессорско-преподавательского состава считается период учебного года с учётом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период зимних и летних каникул, администрация вправе привлекать профессорско-преподавательский состав к учебно-методической, научно-исследовательской и организационной работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2.5. Учебная нагрузка рассчитывается на основании рабочих учебных планов направлений подготовки на конкретный учебный год и распределяется между кафедрами Семинарии, обеспечивающими её выполнение.

2.6. Нормативный объём учебной аудиторной годовой нагрузки для профессорско-преподавательского состава устанавливается 900 часов.

2.7. Объём аудиторной нагрузки зависит от занимаемой должности преподавателя и колеблется в пределах от общей нагрузки:

- профессор не менее 50%;

- доцент не менее 60%;

- старший преподаватель не менее 70%;

- преподаватель, ассистент не менее 80%.

2.8. Расчёт часов учебной нагрузки ППС производится по всем видам учебной работы на основе рабочих учебных планов (по всем формам обучения), с указанием дисциплин учебного плана или видов и тематики циклов, контингента обучающихся, слушателей.

2.9. При планировании и учёте работы преподавателей, работающих на условиях совместительства, общий объём их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС. При этом обязательной является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

2.10. Почасовая оплата труда преподавателей применяется только при выполнении ими учебной работы и не может быть более 300 часов в течение учебного года.

2.11. В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине (болезнь, стажировка, командировка, повышение квалификации и т.п.) преподаватель может освобождаться с согласия заведующего кафедрой от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями за счёт уменьшения научно-исследовательской, методической работы. При этом соответствующие изменения в структуре нагрузки определяются решением кафедры и вносятся в индивидуальный план преподавателя с указанием номера протокола и даты принятия решения.

2.12. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

III. Порядок планирования и контроль объёма рабочего времени преподавателя

3.1. Основным документом, определяющим объём и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, с разбивкой по семестрам. В нём отражаются основные виды деятельности (в часах): учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и повышение квалификации, каждый вид деятельности представлен самостоятельным разделом в индивидуальном плане преподавателя.

3.2. Индивидуальная нагрузка преподавателя на текущий учебный год определяется и утверждается заведующим кафедрой, согласовывается с проректором по учебной работе. Вносится преподавателем в план установленной формы. Индивидуальные планы заведующих кафедрами согласовываются и утверждаются проректором по учебной работе.

3.3. Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть чётко сформулирована, иметь конкретную форму отчётности и сроки исполнения. Сам план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана

работы преподавателя с учётом конкретных работ данного преподавателя на основании перечня видов работ и примерных норм времени, приведённых в Положении.

3.4. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

3.5. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.

3.6. Корректировка и утверждение индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава проводится на первом заседании кафедры в учебном году, но не позднее первой недели сентября.

Индивидуальные планы работы преподавателей представляются в Учебно-методический отдел Семинарии в начале нового учебного года (не позднее 7 сентября).

3.7. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом Семинарии.

3.8. Перевыполнение учебной нагрузки по итогам учебного года не оплачивается.

3.9. Решение о выполнении индивидуального плана работы принимается и утверждается коллегиально на заседании кафедры, фиксируется в индивидуальном плане соответствующей записью: «план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен» (с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчёта).

3.10. Все виды работ, включая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую работу, работу по повышению квалификации, выполняются преподавателями по их индивидуальным планам работы. По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается о выполнении индивидуального плана работы. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

3.11. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании семестра. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и Учебно-методический отделом.

3.12. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

3.13. Индивидуальные планы преподавателей и отчёты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются её заведующим.

3.14. Итоговые отчеты о выполненной учебной нагрузке кафедры представляются в Учебно-методический отдел:

за первый семестр – не позднее 27 января;

за учебный год – не позднее 5 июля.

Развернутый отчет о работе кафедры за учебный год представляется в Учебно-методический отдел не позднее 10 июля.

IV. Нормы времени для расчета нагрузки

4.1. Учебная работа

4.1.1. К учебной работе относятся все виды и формы аудиторных занятий, консультаций и контроля знаний обучающихся, а также руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами.

4.1.2. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется заведующим кафедрой при согласовании с проректором по учебной работе.

Объем учебной нагрузки рассчитывается по основным образовательным программам с учетом общего контингента обучающихся. :

- по всем уровням подготовки
- по всем направлениям подготовки высшего образования,
- по всем формам обучения (очная, заочная).

4.1.3. Лекционные занятия планируются по потокам, которые формируются в зависимости от учебных планов и программ. Количество потоков, на которых поручается чтение лекций одному преподавателю, должно быть увязано с возможностью нормального проведения консультаций, зачетов и экзаменов в период сессии.

4.1.4. Чтение лекций должно поручаться профессорам и доцентам. Лекционная нагрузка в случае необходимости может планироваться старшим преподавателям.

4.1.5. Практические (семинарские) занятия проводятся с академической группой (25-30 студентов). :

4.1.6. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся планируется из расчета не более 8 студентов на одного преподавателя.

4.1.7. Виды учебной нагрузки: (устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью, ученой степенью и званием)

Виды учебной нагрузки	Должность ППС	Примечание
Лекция	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Занятия семинарского типа	Профессор, доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент	
Руководство курсовой работой (проектом)	Профессор, доцент, ст. преподаватель,	
Руководство выпускными бакалаврскими работами	Профессор, доцент, ст. преподаватель	:
Рецензирование бакалаврских выпускных	Профессор, доцент, ст. преподаватель	

работ		
Консультирование по учебной дисциплине	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Приём зачётов	Профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Приём экзаменов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	:
Приём выпускных итоговых экзаменов	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Защита выпускных квалификационных работ	Профессор, доцент, ст. преподаватель	
Руководство производственной и учебной практикой	Доцент, ст. преподаватель, преподаватель, ассистент	
Приём вступительных экзаменов в Семинарию	Профессор, доцент, ст. преподаватель	

Примерные нормы времени для расчета учебной нагрузки

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Чтение лекций	1 час	за 1 академический час на поток
2.	Проведение практических занятий и семинаров	1 час	за 1 академический час на группу
3.	Прием зачётов	0,25 часа (15 мин)	на 1 обучающегося
4.	Промежуточная аттестация по итогам семестра: устный экзамен, письменный экзамен	0,3 часа (20 мин); 2 часа	на 1 обучающегося на учебную группу
5.	Консультирование перед экзаменом	2 часа	на 1 группу
6.	Вступительные испытания по программам бакалавриата	0,5 часа (30 мин)	на 1 абитуриента
7.	Руководство и проверка курсовых работ	8 часов	на 1 работу в течение 1 учебного года
8.	Проверка проповедей обучающихся пастырского отделения	0,5 часа (30 мин)	1 проповедь
9.	Проверка письменных работ: контрольных работ; тестов и других форм кон-	0,25 часа (15 мин) 0,25 часа (15 мин)	на 1 работу на 1 работу

	троля; зачетов.	0,25 часа (15 мин)	на 1 работу
10.	Научное руководство при написании выпускной квалификационной работы: - бакалаврской работы.	30 часов	на 1 обучающегося в течение 1 учебного года
11.	Рецензирование выпускных квалификационных работ: - бакалаврской.	3 часа	на 1 авторский лист (40000 знаков, включая пробелы : между словами)
12.	Руководство учебной практикой	0,5 часа (30 мин)	На 1 обучающегося в неделю
13.	Руководство производственной или преддипломной практикой	1 час	в неделю на 1 обучающегося
14.	Защита отчетов по производственной практике	1 час на студента	
15.	Итоговая аттестация (междисциплинарный экзамен)	0,5 часа (30 мин) председателю комиссии; 0,3 часа (20 мин) – каждому члену комиссии.	На 1 экзаменуемого не более 8 часов в день.
16.	Итоговая аттестация (защита ВКР)	0,5 часа на экзаменуемого каждому члену комиссии, 1 час - председателю	: Не более 8 часов в день, состав комиссии не более 6 человек (без учета председателя)

4.2. Учебно-методическая работа

4.2.1. К основным видам учебно-методической работы относятся:

- подготовка учебников и учебных пособий;
- разработка рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам и практикам, а также переработка рабочих программ по действующим учебным дисциплинам и практикам;
- разработка фонда оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации;
- составление сборников упражнений, контрольных и домашних работ (в том числе с применением информационных технологий), экзаменационных и зачётных материалов;
- разработка методических материалов для преподавателей и обучающихся;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- разработка дидактических материалов в электронной форме;
- взаимное посещение занятий преподавателями, посещение открытых, демонстрационных занятий и т.д.

4.2.2. Планирование учебно-методической работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заведующим кафедрой исходя из потребностей кафедры и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту.

Примерные нормы времени для расчёта учебно-методической нагрузки

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Подготовка учебников и учебных пособий к изданию	100 часов	за 1 издание
2.	Составление рабочих программ по дисциплинам и практикам	20 часов	на 1 дисциплину, практику
3.	Подготовка к практическим семинарским занятиям по вновь вводимому курсу	20 часов	за 1 авторский лист (40000 знаков с пробелами)
4.	Подготовка к практическим семинарским занятиям	2 часа	на 1 занятие
5.	Подготовка текстов лекций по вновь вводимому курсу	50 часов	за 1 авторский лист (40000 знаков с пробелами)
6.	Подготовка к лекции	3 часа	на 1 занятие
7.	Пересмотр действующей рабочей программы по читаемым дисциплинам и программам практик	10 часов	на 1 рабочую программу
8.	Разработка фонда оценочных средств для промежуточной аттестации	10 часов	по 1 дисциплине
9.	Подготовка фонда оценочных средств по итоговой аттестации	10 часов	по 1 дисциплине
10.	Подготовка программы вступительных испытаний абитуриентов	10 часов	на 1 вступительное испытание
11.	Составление сборников	10 часов	за 1 сборник
12.	Разработка методических материалов для преподавателей и обучающихся	5 часов	за 1 документ
13.	Рецензирование учебно-методических материалов	3 часа	1 документ
14.	Подготовка и составление наглядно-демонстративных пособий (мультимедийных презентаций) для преподавания дисциплины или практики	2 часа	за 1 презентацию, наличие электронных вариантов на кафедре
15.	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	до 40 часов на статью	наличие электронного варианта на кафедре

4.3. Организационно-методическая работа

Примерные нормы времени для расчета объёма организационно-методической работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Работа в редколлегиях учебно-методических, научных журналов	30 часов	в год
2.	Руководство методическим семинаром кафедры	до 20 часов	в год
3.	Взаимное посещение занятий преподавателей кафедры с последующим анализом результатов	до 10 часов	в год Учёт в журнале взаимопосещений занятий
4.	Участие в кафедральных совещаниях	1 час	за 1 час работы
5.	Участие в заседаниях Учёного совета Семинарии	1 час	
6.	Участие в Административных совещаниях	1 час	
7.	Участие в Воспитательских совещаниях	1 час	

4.4. Научно-исследовательская работа

4.4.1. К научно-исследовательской работе относится:

- написание и подготовка к опубликованию статей в изданиях различного уровня, участие в научных конференциях, конкурсах грантов, диссертационных советах;
- написание и подготовка к изданию монографий, научных статей и докладов (без дополнительной оплаты);
- научное редактирование и рецензирование научных трудов;
- написание отзывов на авторефераты;
- работа в редколлегиях научных журналов, в редсоветах сборников трудов;
- руководство научно-исследовательской работой студентов на кафедре;
- участие в научных семинарах кафедры;
- прочие виды научно-исследовательских работ, консультации для сотрудников других духовных образовательных организаций.

Примерные нормы времени для расчета объёма научно-исследовательской работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	Написание и подготовка к изданию:		

	монографий, научных сборников	90 часов	за 1 авторский лист
2.	Подготовка и публикации статьи в зарубежных изданиях	60 часов	на 1 статью
3.	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях (по перечню ВАК)	40 часов	на 1 статью
4.	Подготовка и публикации статьи в других изданиях	20 часов	на 1 статью
5.	Научное редактирование и рецензирование: учебников, учебных пособий, монографий	30 часов	за 1 авторский лист
6.	Рецензирование научных статей	6 часов	на 1 статью
7.	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации материалов в трудах конференции)	18 часов	1 мероприятие
8.	Научное руководство (консультирование) в подготовке студенческого проекта на грантовые конкурсы	20 часов	на 1 проект
9.	Руководство подготовкой студенческих научных публикаций	10 часов	на 1 публикацию
10.	Руководство студенческими научными кружками (на основании предоставленного отчёта в соответствии с планом работы)	до 100 часов	на студенческий научный кружок (группу) в год
11.	Руководство студентами – участниками международных, всероссийских или межрегиональных студенческих олимпиад и конкурсов	10 часов	на 1 обучающегося
12.	Организация международной или Всероссийской конференции на базе Семинарии (работа в оргкомитете по приказу ректора)	до 50 часов	на одного преподавателя
13.	Организация других конференций на базе Семинарии (работа в оргкомитете по приказу ректора)	до 20 часов	на одного преподавателя
14.	Организация выставок на базе Семинарии (работа в оргкомитете по приказу ректора)	до 20 часов	на одного преподавателя

4.5. Примерные нормы времени для расчета объема повышения квалификации

№	Виды работ	Норма времени в часах
1.	Повышение квалификации	в объеме установленной программы обучения