

УМВ



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Новосибирской области)**

Приложение
к приказу ФАУ ДПО Учебный центр
ФПС по Новосибирской области
от «28» 02 2024 № 19

**Положение
по планированию и учёту труда преподавательского состава
ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Новосибирской области**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 04
07 февраля 2024 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по планированию и учёту труда преподавательского состава регламентирует порядок организации работы педагогического персонала (преподавательского состава) ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Новосибирской области (далее по тексту - учебный центр).

1.2. К преподавательским должностям относятся должности заведующего отделением, старшего преподавателя и преподавателя.

1.3. Порядок замещения должностей преподавательского состава определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Работники, привлекаемые для проведения работ со слушателями, в порядке совместительства на должности преподавательского состава осуществляют планирование и учёт труда в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Планирование и учёт рабочего времени преподавательского состава учебного центра осуществляется на основе индивидуального годового бюджета рабочего времени.

1.6. Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени (далее по тексту – ИГБРВ) определяется исходя из продолжительности еженедельного рабочего времени преподавательского состава – 36 часов (*Приложение 1*).

Установлено количество рабочих дней в неделю в учебном центре согласно распорядку дня - 5 рабочих дней.

1.7. Предельный ИГБРВ работников в днях определяется как разность между количеством календарных дней в учебном году и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска. Перевод годового бюджета рабочего времени в часы производится путем умножения годового бюджета рабочего времени в днях на продолжительность ежедневного рабочего времени.

Предельный ИГБРВ (в часах) преподавательского состава рассчитывается по формуле:

$$\text{ИГБРВ} = (\text{КД} - \text{В} - \text{О}) \times \frac{40 (36)}{n}, \text{ где}$$

КД – количество календарных дней в учебном году;

В – количество выходных, праздничных дней в учебном году;

О – количество дней отпуска (без выходных);

н – количество рабочих дней в неделю (5 дней);

40 (36) часов – еженедельная продолжительность служебного времени аттестованного сотрудника – 40, еженедельное рабочее время для работников 36.

Предельный ИГБРВ преподавательского состава ученого центра приведён в приложении №1.

Расчёт ИГБРВ на учебный год производится преподавательским составом индивидуально.

Распределение ИГБРВ для лиц из числа преподавательского состава учебного центра должно соответствовать Примерному процентному соотношению учебной, учебно-методической работы, научной деятельности, организационно-методической работы, воспитательной работы, выполнению работ служебного характера, установленному учебным центром.

1.8. ИГБРВ работника, имеющего льготы, установленные законодательством Российской Федерации, уменьшается в соответствии с продолжительностью предоставляемого дополнительного отпуска.

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

1.10. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается учебным центром самостоятельно в зависимости от его квалификации в размере до 720 часов в учебном году.

1.11. Преподавательский состав, привлекаемый к реализации образовательных программ, обязан в течение учебного года проводить аудиторные занятия, в том числе дистанционно, со слушателями и по расписанию учебных занятий в зависимости от занимаемой должности и запланированного объема годовой учебной нагрузки:

- заведующий отделением – не менее 25 процентов;
- преподаватель – не менее 50 процентов.

Годовой объем аудиторных занятий, проводимых командно-преподавательским составом учебного центра не должен превышать 80 процентов от запланированного ему объема годовой учебной нагрузки.

II. Учебная нагрузка, учебная работа

2.1. Составляющей ИГБРВ преподавательского состава является годовая учебная нагрузка.

2.2. В учебных центрах устанавливаются следующие виды учебной работы:

- лекции;
- уроки;
- семинары;
- практические занятия;
- тематические экскурсии;
- групповые упражнения;
- лабораторные работы;
- консультации;
- самостоятельная работа обучающегося;
- самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
- профессиональная учебная практика;
- аттестационная работа;

- контрольные мероприятия: входной и текущий контроль, промежуточная аттестация (экзамен или зачёт) и итоговая аттестация.

Учебный центр может устанавливать другие виды учебной работы.

2.3. Расчёт учебной нагрузки для выполнения учебной работы осуществляется с учётом:

- фактической численности преподавательского состава;

- учебных планов, тематических планов, программ учебных дисциплин (курсов);

- количества и числа планируемых, учебных групп;

- примерных норм времени по видам учебной работы (*Приложение 2*).

При расчётах учебной нагрузки академический час аудиторных учебных занятий устанавливается Уставом учебного центра в пределах 45 минут.

2.4. Учебная нагрузка утверждается приказом начальника учебного центра.

III. Распределение и перераспределение часов учебной нагрузки

3.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за обеспечение оптимального распределения учебной нагрузки между преподавательским составом.

3.2. Начальник учебного центра имеет право перераспределять по представлению заведующего отделением учебную нагрузку между преподавательским составом с учётом их квалификации, объёма выполняемой учебно-методической работы и научной деятельности.

3.3. На период служебной командировки, болезни, при направлении на повышение квалификации, учебу, стажировку (практику) преподавательский состав освобождается от учебной нагрузки. При этом ее распределяют между преподавателями в пределах времени, установленного регламентом служебного времени для исполнения должностных обязанностей, за счёт уменьшения объёма учебно-методической работы и научной деятельности.

3.4. При распределении (перераспределении) годовая учебная нагрузка преподавательского состава, замещающего штатную должность и выполняющего учебную работу в течение полного учебного года, не может быть более 720 часов и менее 500 часов.

IV. Расчётные нормы объёма учебной работы и учебной нагрузки

4.1. Расчётные нормы учебной нагрузки и нормы времени по видам учебной работы предназначены для определения объёма учебной работы преподавательского состава.

4.2. Учебная нагрузка рассчитывается исходя из норм времени (*Приложение 2*).

4.3. При подготовке по одинаковым (типовым) программам учебных дисциплин малочисленные учебные группы могут объединяться.

4.4. При расчётах объёма учебной нагрузки, планировании и проведении: лабораторных занятий, практических занятий, выездных практических занятий на предприятиях и в организациях, вождения, занятий с применением имитационных средств, физической подготовке, практических занятий и групповых упражнений на электронно-вычислительной технике, практических занятий на тренажерах, связанных с применением электрического тока, опасного для жизни, агрессивных жидкостей, учебные группы делятся на подгруппы.

4.5. При расчётах объёма учебной работы, планировании и учёте труда преподавательского состава академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается Уставом учебного центра - 45 минут.

4.6. Количество обучающихся в учебных группах устанавливается в количестве от 20 до 30 человек.

4.7. Численность обучающихся в учебной группе при подготовке по специальностям, наборы на которые малочисленны, допускается не менее 10 человек. При подготовке по одинаковым (типовым) программам учебных дисциплин малочисленные учебные группы могут объединяться.

V. Учебно-методическая нагрузка

5.1. Учебно-методическая нагрузка преподавательского состава образовательных учреждений рассчитывается отделениями на каждый учебный год.

5.2. Учебно-методическая нагрузка планируется на основе норм времени учебно-методической работы (*Приложение 3*).

5.3. Педагогическим советом учебного центра могут утверждаться отдельные виды учебно-методической работы, которые не вошли в перечень основных видов учебно-методической работы, а также нормы времени на них.

VI. Научная нагрузка

6.1. Научная нагрузка преподавательского состава учебного центра рассчитывается отделением на каждый учебный год.

6.2. Научная нагрузка планируется на основе норм времени научной деятельности (*Приложение 4*).

6.3. Педагогическим советом учебного центра в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды научной деятельности, которые не вошли в перечень основных видов научной деятельности, а так же нормы времени на них.

VII. Организационно-методическая нагрузка

7.1. Организационно-методическая нагрузка преподавательского состава образовательных учреждений рассчитывается отделениями на каждый учебный год.

7.2. Организационная нагрузка планируется на основе норм времени организационно-методической нагрузки, разрабатываемых учебным центром с учётом его специфики.

7.3. К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в системе управления учебного центра (начальник, заместитель начальника учебного центра, начальник отдела и др.);
- работа в системе управления отделения (заведующий);
- работа в педагогическом совете и т.п.;
- кураторство над учебными группами.

7.4 Установить норму организационно-методической нагрузки: 1 час работы соответствует 1 часу нагрузки, но не более 2 часов в день.

7.5. Педагогическим советом учебного центра в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды организационно-методической работы, которые не вошли в перечень основных видов организационно-методической работы.

VIII. Служебная нагрузка

8.1 Представляет собой выполнение преподавательским составом обязанностей, не связанных с учебно-методической работой и другой деятельностью, указанной выше.

8.2 К служебной нагрузке можно отнести:

- участие преподавательского состава в работе комиссий, несвязанных с основной деятельностью;
- выполнение преподавательским составом обязанностей нештатных специалистов, назначенных приказом начальника учебного центра;
- выполнение преподавательским составом заданий и поручений руководства учебного центра, несвязанных с основной деятельностью.

IX. Учёт и контроль труда преподавательского состава

9.1. Основными документами по учёту труда преподавательского состава образовательных учреждений являются:

- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год;
- сводный отчёт выполнения преподавательским составом учебного центра учебной, учебно-методической и научной, организационно-методической, воспитательной нагрузки.

9.2. Учёт выполнения ИГБРВ ведется каждым лицом из числа преподавательского состава отделения в соответствующем разделе

индивидуального плана работы на основе фактических затрат времени на ее выполнение.

9.3. Индивидуальный план работы на учебный год (*Приложение 5*) разрабатывается лично заведующим отделением, преподавателем, обсуждается на заседании отделения и утверждается заместителем начальника учебного центра по учебной работе не позднее, чем за неделю до начала нового учебного года.

Индивидуальные планы работы по завершению учебного года хранятся в течение одного года в отделении учебного центра.

По итогам учебного года отделение составляет сводный отчёт выполнения преподавательским составом цикла учебной, учебно-методической и научной нагрузки, организационно-методической, воспитательной. (*Приложение № 6*).

9.4. По итогам учебного года предельно допустимый ИГБРВ преподавательского состава уменьшается на величину (в часах):

$$\frac{B + K}{n} \times 40(36), \text{ где}$$

Б – количество рабочих дней за период болезни;

К – количество рабочих дней за период нахождения в служебной командировке, курсах повышения квалификации, службе по обеспечению пожарной безопасности;

н – количество рабочих дней в неделю;

40 (36) часов – продолжительность рабочей недели.

9.5. Сводный отчёт по учебному центру (учебному пункту) составляется отделением, утверждается начальником и в установленном порядке хранится в течение 3 лет.

Заместитель начальника учебного центра
(по учебной работе) – начальник отдела

Е.В. Ермошкин

*Приложение 1
к Положению по планированию
и учёту труда преподавательского
состава ФАУ ДПО Учебный центр
ФПС по Новосибирской области*

ПРЕДЕЛЬНЫЙ
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГОДОВОЙ БЮДЖЕТ
РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

N п/п	Категория персонала	Общая продолжи- тельность службы в льготном исчис- лении, лет	Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени, час.
1.	Работники	менее 10	1520
		От 5 до 10	1412
		От 10 до 15	1340
		От 15 до 20	1160
		20 и более	980

Приложение 2
к Положению по планированию
и учёту труда преподавательского
состава ФАУ ДПО Учебный центр
ФПС по Новосибирской области

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ
ДЛЯ РАСЧЁТА ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОГО
КОЛИЧЕСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА,
ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЁТА
УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА**

N п/п	Виды работ	Единица из- мерения	Нормы времени
1.	Чтение лекций	Часы на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами и программами
2.	Проведение семинаров, деловых игр, практических занятий, в том числе выездных на объектах защиты, подразделениях ГПС, факультативных	Часы на 1 учебную группу (под- группу)	В соответствии с учебными планами и программами
3.	Проведение лабораторных работ	Часы на 1 учебную группу (под- группу)	В соответствии с учебными планами и программами
4.	Проведение тактических (тактико-специальных) учений (занятий), командно-штабных учений, деловых игр, предусмотренных учебными планами и программами	Часы на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами и программами по тематике: лекцион- ный поток – 2 преподавателям; курс (2 и более лекционных потоков) – из расчёта 3 преподавателям на каждые два пото- ка

5.	Руководство обучением слушателей, занимающихся по индивидуальным планам	Часы на 1 обучающегося в год	50 часов ¹
6.	Проведение консультаций		
	а) по учебным дисциплинам	Часы на 1 учебную группу	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на одну группу: 10% – по очной форме обучения;
	б) перед экзаменами	Часы на 1 группу	Перед вступительным испытанием – 2 часа;
	в) индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования (в том числе дистанционно)	Часы на одного обучающегося	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев – 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев – 20 часов на каждого обучающегося
7.	Руководство аттестационными работами, в том числе консультации и приём защиты	Часы на 1 работу	До 20 часов на работу
8.	Руководство производственной и другими видами практик, предусмотренными учебными планами, включая разработку индивидуальных заданий, проверку отчётов обучающихся по ним и составление письменного отчёта	Часы на 1 преподавателя	В соответствии с количеством часов, предусмотренных учебными планами на стажировку (практику)

¹ Число слушателей (курсантов), занимающихся по индивидуальным планам, не более 3 процентов от числа обучающихся в учебном заведении.

	та руководителем		
9.	Проверка, консультация и приём контрольных работ, расчёто-графических работ, расчётных заданий, лабораторных работ, рефератов, предусмотренных учебными планами и программами	Часы на 1 работу	До 0,5 часа на одно задание, но не более 2 часов на одного обучающегося на дисциплину в год
10.	Приём защиты отчётов обучающихся по стажировке, производственной и другим видам практики	Часы на 1 обучающегося	0,5 часа каждому члену комиссии
11.	Приём от обучающихся зачётов, предусмотренных учебными планами	Часы на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами и программами
12.	Приём от обучающихся экзаменов, предусмотренных учебными планами:		
	а) устных	Часы на 1 экзаменуемого на каждый экзамен	0,5 часа. При приёме экзамена комиссией – 0,5 часа каждому члену комиссии.
	б) письменных: проведение письменных экзаменов;	Часы на 1 группу на каждый экзамен	2 часа
	в) проверка письменных экзаменационных работ	Часы на 1 работу экзаменуемого	0,3 часа
13.	Приём итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ: - приём защиты выпускных квалификационных работ	Часы на 1 работу	1 час каждому члену комиссии, но не более 6 часов в день. Состав комиссии не более 5 человек.
14.	Руководство отделением (в т.ч. разработка рабочих учеб-	Часы на 1 дисциплину	До 30 часов в год

	ных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей)		
15.	Руководство научно - исследовательской работой обучающихся	Часы на 1 обучающегося	До 1 часа в неделю
16.	Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя	Часы на 1 учебную группу	1 час за 1 академический час

Приложение 3
 к Положению по планированию
 и учёту труда преподавательского
 состава ФАУ ДПО Учебный центр
 ФПС по Новосибирской области

НОРМЫ ВРЕМЕНИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Единица измере- ния	Нормы времени
1.	Разработка программ учебных дисциплин по вновь вводимым учебным дисциплинам (курсам)	Часы на 100 часов учебной дисциплины (курсам)	До 50 часов
2.	Переработка программ учебных дисциплин и подготовка их к изданию	Часы на 100 часов учебной дисциплины	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма (курса) переработки, но не более 20 часов
3.	а) Разработка тематических планов изучения учебных дисциплин (курса, программ)	Часы на 100 часов учебной дисциплины	До 30 часов
	б) Переработка действующих тематических планов изучения учебных дисциплин (курса, программ)	Часы на 100 часов учебной дисциплины	До 15 часов
4.	Разработка уроков по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме) и подготовка их к изданию	Часы на 1 двухчасовой урок	До 70 часов
5.	Разработка игр, учений (по специальным дисциплинам) по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме)	Часы на 1 двухчасовую игру, учение	До 90 часов по тактическим и тактико-специальным дисциплинам; до 70 часов по другим учебным дисциплинам
6.	Переработка уроков и подготовка их к изданию	Часы на 1 двухчасовой урок	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма переработ-

			ки, но не более 50 процентов от норм, указанных в пункте 4 таблицы
7.	Переработка игр, учений (по специальным дисциплинам) по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме)	Часы на 1 двухчасовую игру, учение	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма переработки, но не более 50 процентов от норм, указанных в пункте 4 таблицы
8.	Разработка планов для проведения семинара и методических рекомендаций для его проведения	Часы на 1 план	До 3 часов семинара
9.	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов для проведения занятий по всем видам учебных дисциплин	Часы на каждое двухчасовое занятие	До 12 часов на учебно-методические материалы, издаваемые впервые, и до 6 часов – при переиздании
10.	Разработка описаний и подготовка учебно-методических материалов для проведения новых лабораторных работ	Часы на 1 двухчасовую лабораторную работу	До 40 часов
11.	Переработка описаний, учебно-методических материалов и модернизация лабораторных работ	Часы на 1 двухчасовую работу	До 20 часов
12.	Разработка заданий на контрольные работы по учебным дисциплинам	Часы на 1 вариант задания	До 4 часов
13.	Разработка методических материалов для выполнения аттестационных (работ)	Часы 1 печатный лист	До 20 по вновь вводимому курсу (дисциплине)
14.	Разработка дидактических материалов для применения технических средств обучения в учебном процессе:		

	литературный сценарий для учебного кинофильма (телефильма);	Часы на 1 часть (до 10 минут демонстрации)	До 80 часов
	литературный сценарий для учебного кинофрагмента;	Часы на 1 кинофрагмент (до 5 минут демонстрации)	До 50 часов
	слайдов в программах электронно-вычислительных машин	Часы на 30 слайдов	До 10 часов
15.	Разработка учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами и программами, с использованием электронно-вычислительной техники	Часы на 1 двухчасовое занятие	До 24 часов
16.	Переработка (уточнение) и подготовка к изданию учебно-методических материалов для проведения занятий с использованием электронно-вычислительной техники	Часы на 1 двухчасовое занятие	До 12 часов
17.	Разработка материалов для приёма экзаменов (зачётов) от обучающихся	Часы на 100 часов учебной дисциплины	До 14 часов
18.	Разработка учебных наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов)	Часы на 1 преподавателя в год	Учитываются фактические затраты времени
19.	Создание и совершенствование учебно-материальной базы	Часы на 1 преподавателя в год	Учитываются фактические затраты времени
20.	Подготовка к чтению лекции, включая разработку плана ²	Часы на 1 час лекции один раз в год	По вновь вводимой – до 3 часов; по ранее читавшейся – до 1 часа

21.	Подготовка к проведению семинаров, практических занятий и групповых упражнений (занятий) по всем учебным дисциплинам, включая разработку плана проведения занятия	Часы на 1 час занятий один раз в год	По новым – 2 часа; по ранее отрабатывавшимся до 1 часа; с применением ЭВМ нормы времени увеличиваются на 1 час
22.	Подготовка к проведению лабораторных занятий	Часы на 1 час занятий один раз в год	По вновь введенным – 1 час; по ранее проводившимся – 0,5 часа
23.	Контрольные посещения занятий	Часы на 1 контролируемого преподавателя в год	До 6 часов, но не более 40 часов в год
24.	Взаимное посещение занятий	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени
25.	Участие в научно-методических конференциях, сборах, совещаниях семинарах, заседаниях цикла, инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятиях	Часы на 1 участника в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы
26.	Участие в заседаниях педагогического совета и т.п.	Часы на 1 участника в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы
27.	Учеба преподавательского состава на курсах повышения квалификации, стажировка преподавательского состава	Часы на 1 преподавателя	Учитываются фактические затраты времени в пределах установленного рабочего дня
28.	Командировки, связанные с выполнением методической работы	Часы на 1 день командировки	До 7 часов
29.	Участие преподавательского состава в системе повышения квалификации учебного центра	Часы на 1 преподавателя	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы

30.	Разработка методических указаний по написанию рефератов	Часы на авторский лист	До 12 часов
31.	Разработка тематики (перечня тем) рефератов, курсовых работ (проектов) и выпускных работ	Часы на одну единицу методического материала	До 6 часов
32.	Разработка программы по стажировке, производственной и другим видам практик	Часы на одну единицу методического материала	До 30 часов
33.	Разработка обучающих и контролирующих программ для проведения занятий с использованием вычислительной техники	Часы на 1 час занятий	5 часов
34.	Разработка материалов для приёма экзаменов (зачётов) с использованием электронно-вычислительной техники	Часы на один комплект экзаменационных материалов	До 30 часов
35.	Разработка методических материалов для индивидуальной работы с обучающимися	Часы на тему дисциплины	До 6 часов

Примечания:

1. Разработка и переработка учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения подготовки руководящего и преподавательского состава к проведению занятий, осуществляются при внесении изменений в учебные планы и образовательные программы не реже 1 раза в 3 года, выполнение данных видов работ проводить в учебном году, предшествующем году их использования в образовательном процессе.
2. При принятии решения о перераспределении времени между дисциплинами или при введении новых тем разработка и переработка учебно-методических материалов проводятся в установленные начальником учебного центра сроки.

Приложение 4

*к Положению по планированию
и учёту труда преподавательского
состава ФАУ ДПО Учебный центр
ФПС по Новосибирской области*

НОРМЫ ВРЕМЕНИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

№п /п	Виды работ	Единица изме- рения	Нормы времени
1.	Выполнение плано- вых научных, научно- исследовательских и опытно- конструкторских ра- бот	Часы на 1 ис- полнителя в год	Учитываются фактиче- ские затраты времени
2.	Разработка неоплачи- ваемых научных тру- дов, монографий, нау- чных докладов и статьев; подготовка докладов и научных сообщений на науч- ных конференциях, научных совещаниях, семинарах и симпози- умах	Часы на 1 автор- ский лист	До 70 часов в зависи- мости от объёма и сложности (новизны) темы
3.	Разработка и подго- товка к изданию учебников, преду- смотренных планами издания	Часы на 1 автор- ский лист	До 90 часов на учеб- ник, издаваемый впер- вые, до 50 часов - при переиздании
4.	Разработка учебных пособий и подготовка их к изданию	Часы на 1 автор- ский лист	До 70 часов на учебное пособие, издаваемое впервые, до 40 часов - при переиздании
5.	Разработка и подго- товка к изданию про- граммированных учебных пособий	Часы на 1 автор- ский лист	До 100 часов
6	Разработка и подго- товка к изданию педа- гогических сценариев и алгоритмов функ- ционирования авто- матизированных обу- чающих систем (ав-	Часы на 1 пре- подавателя	Учитываются факти- ческие затраты време- ни

	томатизированных учебных курсов)		
7.	Участие в разработке уставов, наставлений, положений, руководств, инструкций и других документов	Часы на 1 авторский лист	Учитываются фактические затраты времени, но не более 100 часов
8.	Участие в опытных и исследовательских учениях, в работе комиссий по приёмке научных работ, испытаниях и приёмке нового вооружения, техники и учебно-тренировочных средств	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени, но не более 7 часов в день
9.	Участие в научных (теоретических) конференциях, научных совещаниях, семинарах и симпозиумах	Часы на 1 участника в год	Учитываются фактические затраты времени, но не более 7 часов за день работы конференции (совещания, семинара, симпозиума)
10.	Обобщение результатов научных конференций, научных совещаний, семинаров, симпозиумов, опытных и исследовательских учений	Часы на 1 авторский лист	До 90 часов
11.	Участие в работе учебного совета образовательного учреждения (факультета) и диссертационных советов, учебно-методического совета МЧС России	Часы на каждого члена совета	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планами работы советов, но не более 60 часов
12.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ, выполненных профессорско-преподавательским составом в учебных заведениях	Часы на каждого члена комиссии в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы комиссии, но не более 20 часов

13.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ обучающихся	Часы на каждого члена комиссии в год	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы комиссии, но не более 20 часов
14.	Руководство научной работой слушателей и курсантов, студентов, магистрантов	Часы на 1 члена научного общества в год	До 10 часов для разработки тем рефератов и до 30 часов для проведения экспериментальных работ
15.	Проведение научных консультаций с докторантами	Часы на 1 докторанта в год	До 50 часов
16.	Рецензирование научных трудов и научно-исследовательских работ, диссертаций, учебников, учебных пособий, монографий, конкурсных материалов	Часы на 1 авторский лист	До 6 часов
17.	Редактирование научных трудов, учебников, учебных пособий	Часы на 1 авторский лист	До 12 часов
18.	Командировки, связанные с выполнением научной работы	Часы на 1 день командировки	7 часов
19.	Участие в изобретательской и рационализаторской работе	Часы на 1 заявку, предложение	Учитываются фактические затраты времени, но не более 30 часов
20.	Научное руководство соискателями, прикрепленными приказом начальника образовательного учреждения	Часы на 1 соискателя в год	До 25 часов
21.	Разработка диссертационного исследования	Часы на 1 соискателя в год	Кандидатского - 200 часов, Докторского - 400 часов.

Приложение 5
к Положению по планированию
и учёту труда преподавательского
состава ФАУ ДПО
Учебный центр ФПС
по Новосибирской области

Образец

УТВЕРЖДАЮ
Зам. начальника ФАУ ДПО «Учебный центр
ФПС по Новосибирской области»
Е.В. Ермошкин

«____» 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

(должность, Ф.И.О.)

на 20__ учебный год

Рассмотрен и утвержден на заседании отделения _____
Протокол № ____ от ____ 20__ г

УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал		За год		Примеч
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
Бюджетная нагрузка												
	Уроки											
	Семинары											
	Лабораторные работы											
	Практические занятия											
	Аттестационные работы											
	Проверка ЛР, РГР, КР ³											
	Руководство практикой											
	Консультации											
	Экзамены											
	Зачёты											
	Руководство ВКР											
	ИТОГО											
Внебюджетная нагрузка												
	Уроки											
	Семинары											
	Лабораторные работы											
	Практические занятия											
	Аттестационные работы											
	Проверка ЛР, РГР, КР											
	Руководство практикой											
	Консультации											
	Экзамены											
	Зачёты											
	Руководство ВКР ⁴											
	ИТОГО											
	Всего часов											

³ ЛР – лабораторная работа, РГР – расчётно-графическая работа, КР – контрольная работа

⁴ ВКР – выпускная квалификационная работа

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Норма времени	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
	Итого по разделу:			

3. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
	Итого по разделу:		

Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени _____ час

Виды работ	Запланированная нагрузка, час	Выполненная нагрузка, час
Учебная работа		
Учебно-методическая работа		
Научно-исследовательская работа		
Другие виды работ		
Итого		

должность

(подпись) Ф.И.О.

*Приложение 6
к Положению по планированию
и учёту труда преподавательского
состава ФАУ ДПО Учебный центр
по Новосибирской области*

Нормы планирования и учёта затрат времени при реализации программ дистанционного обучения

№ п/п	Вид работы	Нормы вре- мени в ча- сах	Примечание
1. Учебная работа			
1.	Проведение лекций (уроков) в режиме on-line	Часы на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами и программами
2.	Проведение семинаров, тренингов в режиме on-line	Часы на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами и программами
3.	Консультация перед экзаменами	2 часа	На дисциплину
4.	Проведение консультационных занятий в ре- жиме on-line	1 час	На учебную груп- пу
5.	Проверка контрольной работы	1/2	На 1 работу
6.	Проверка отчётов о стажировке, практике	1/2	На 1 отчёт
7.	Приём зачёта в синхронном и асинхронном режимах	1/3	На 1 слушателя
8.	Приём экзамена в синхронном и асинхронном режимах	1/3	На 1 слушателя
9.	Анализ и учёт результатов текущего, проме- жуточного и итогового контроля	1/4	На 1 слушателя в день
10.	Индивидуальные консультации слушателей по работе с СДО	1/2	На 1 слушателя
2. Учебно-методическая работа			
11.	Разработка содержательной части электронно- го учебно-методического ресурса по дисци- pline: - вновь вводимого; - переработка существующего	до 40 в год до 20 в год	На 50 часов курса
12.	Создание интерактивной части электронного учебно-методического ресурса по дисциплине для СДО: - вновь вводимого; - переработка существующего	В зависи- мости от сложности до 160 до 80	На одну дисци- плину
13.	Разработка тестовых вопросов для промежу- точного и итогового контроля без размещения в СДО	1/4	За 1 вопрос
14.	Размещение и проверка работоспособности тестовых заданий в СДО	до 8	На дисциплину
15.	Интерактивное сопровождение запуска и хода		На слушателя в

	учебного процесса в СДО: - для программ до 120 часов; - для программ свыше 120 часов	1/4 1/6	день
16.	Подготовка к проведению лекции (урока) в режиме on-line: - проводимой впервые; - переработка существующих	до 1 до 1/2	На 1 занятие
17.	Подготовка к проведению семинаров, вебинаров и т.п. в режиме on-line: - проводимой впервые; - переработка существующих	до 1 до 1/2	На 1 занятие

Приложение 7
 к Положению по планированию
 и учёту труда преподавательского
 состава ФАУ ДПО Учебный центр
 по Новосибирской области

Отчёт
о работе отделения специальных дисциплин за _____ год

N п п	Должность, фамилия и инициалы	УЧЕБНАЯ РАБОТА								МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА						итого за год			
		Всего	в том числе аудиторной работы				в том числе внеаудит работы				Всего	в том числе							
			всего аудит. работы	Уроки	семинары, практические занятия	Зачеты, экзамены.	всего внеаудит. работы	Приверка контр., и аттестационных раб.	Консультации	Другие виды уч. работы		Разработка, переработка уроков	Подготовка методических разработок	Учеба на КПК, личная стажировка	Другие виды метод. работы	Другие виды работ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	26	27
1		0	0				0				0							0	
2		0	0				0				0							0	
3		0	0				0				0							0	
4		0	0				0				0							0	
5		0	0				0				0							0	
6		0	0				0				0							0	
Всего по отделению		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Заведующий отделением _____ Фамилия, инициалы
 подпись

Положение рассмотрено и одобрено педагогическим советом ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Новосибирской области

Протокол № ____ от « ____ » 20 __ г