

Утверждено
приказ № 398-П
от 19 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом
(новая редакция) :

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ГОУ ВПО «Кыргызско-Российский Славянский университет» (далее - Положение) разработано в целях организации труда профессорско-преподавательского состава ГОУ ВПО «Кыргызско-Российский Славянский университет» (далее - КРСУ).

1.2. Положение устанавливает единые требования и определяет порядок планирования, распределения и учета всех видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом КРСУ.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Трудовым кодексом Кыргызской Республики
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа

2013 г. № 678 г. Москва «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г .№1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения

учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 года №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»»

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Уставом КРСУ

- иными локальными нормативными актами КРСУ

1.4. Положение определяет:

- основные виды и принципы планирования общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

- распределение видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (звания).

- нормы времени для расчета учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

- нормы времени для расчета педагогической нагрузки второй половины рабочего дня, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

- основные требования к ведению индивидуальных планов педагогических работников.

2. Принципы планирования педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) в профессиональных стандартах, не имеющих ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Кыргызской Республики.

2.2. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу КРСУ (далее - ППС), относятся: преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета.

2.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней.

2.4. Рабочим временем педагогических работников является время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, другими законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, которые относятся к рабочему времени.

2.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных органами исполнительной власти КР и РФ, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.6. Максимальный годовой объем рабочего времени педагогического работника составляет 1584 часа в год (52 недели - 8 недель отпуск = 44 недели x 36 час. = 1584 час.), из них учебной нагрузки не более 900 часов в учебном году.

2.7. Планируемый годовой фонд рабочего времени преподавателя на одну ставку на учебный год рассчитывается с учетом количества выходных и праздничных дней, количества рабочих дней продолжительностью 5 часов (предпраздничных, сокращенных), количества календарных дней отпуска.

2.8. Минимальный объем и верхние пределы учебной (преподавательской) нагрузки на ставку заработной платы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава структурных подразделений КРСУ, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования - программам специалитета, программам бакалавриата, программам магистратуры устанавливаются распорядительным актом (приказом) ректора дифференцированно в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации.

2.9. Общая (педагогическая) нагрузка ППС включает в себя основные виды работ:

- учебную (преподавательскую) нагрузку, связанную с взаимодействием с обучаемыми (нагрузка первой половины рабочего дня);
- внеучебную работу, которая направлена на повышение эффективности и качества учебного процесса, его постоянного совершенствования (нагрузка второй половины рабочего дня).

2.10. Расчет объема общей (педагогической) нагрузки первой и второй половины рабочего дня ППС производится на каждый учебный год.

2.11. При планировании учебной (преподавательской) нагрузки за единицу времени принимается академический час равный 40 минутам, иные виды работ рассчитываются из астрономического часа.

2.12. Расчет планового объема учебной нагрузки на следующий учебный год по

структурным подразделениям КРСУ, реализующим образовательные программы осуществляется Учебное управлением по согласованию с кафедрами не позднее 20 апреля текущего учебного года и передается в Планово-финансовое управление.

2.13. На основании предоставленных данных Планово-финансовое управление и Управление кадров разрабатывают штатное расписание по каждому структурному подразделению и представляет его на утверждение ректору.

2.14. Управление кадров в случаи необходимости объявляет конкурс на вакантные должности.

2.15. Для приема на работу педагогического работника в течение учебного года структурным подразделениям необходимо заранее (для основных работников, избираемых по конкурсу, за три месяца до приема) предоставить в Учебное управление скорректированную учебную нагрузку и индивидуальную нагрузку преподавателя, планируемого к замещению вакантной должности.

2.16. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе руководителей структурных подразделений на основании служебных записок, согласованных с проректором по учебной работе, представляемых в Учебное управление, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предполагаемых изменений.

3. Виды и нормы времени учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом

3.1. Учебная (преподавательская) нагрузка включает в себя различные виды учебных занятий по образовательным программам в форме контактной работы обучающихся с преподавателем в рамках учебного плана.

3.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые

консультации, и (или) индивидуальную работу с обучающимися с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

3.3. При необходимости контактная работа с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, таких как: руководство всеми видами практик, участие в комиссии по защите курсовых работ, проверка контрольных работ и т.д.

3.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной так и внеаудиторной.

3.5. Учебная (преподавательская) нагрузка планируется на основании:

- утвержденных учебных планов по направлениям подготовки, специальностям по всем формам обучения;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки и специальностям;
- сведений об объединении учебных групп в потоки для проведения занятий лекционного типа;
- сведений о делении учебных групп на подгруппы для проведения практических, лабораторных занятий;
- приказов о распределении студентов по профилям/направленностям /специализациям в рамках конкретных специальностей/направлений подготовки;
- данных Приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;
- сведений отдела аспирантуры и докторантуры о текущем контингенте аспирантов и плане приема в аспирантуру;
- утвержденных норм времени для расчета учебной (преподавательской) нагрузки;
- приказов о закреплении дисциплин за кафедрами.

3.6. Учебную (преподавательскую) нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние или внешние совместители (в объеме не выше 0,5 ставки), работники на условиях почасовой оплаты труда.

3.7. Выполнение педагогическим работником учебной (преподавательской) нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора, установленной формы и не может превышать 300 часов за учебный год.

Учет объема выполняемой учебной работы и оплата труда преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, производится из расчета фактически затраченного времени.

3.8. Общий объем педагогической нагрузки педагогических работников, работающих на долю ставки, в том числе на условиях совместительства (внешнего или внутреннего), исчисляется пропорционально по отношению к нормативам педагогической нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

3.9. В соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов кафедры, по согласованию с проректором по учебной работе обязаны привлекать к образовательному процессу руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы.

3.10. Распределение учебной (преподавательской) нагрузки ППС производится заведующим кафедрой, на основе квалификационных характеристик по должностям, в соответствии со штатным расписанием в зависимости от занимаемой должности с учетом базового образования, наличия ученой степени, опыта практической деятельности по профилю дисциплин кафедры, требований образовательного стандарта.

Таблица 1

Распределение видов учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (звания)

Виды учебной нагрузки	Должность ШС	Примечание
Лекция ¹	профессор, доцент, ст. преподаватель	
Дисциплины и курсы по выбору ²	профессор, доцент, ст. преподаватель	обязательно наличие ученой степени
Практические занятия (семинар)	профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Практикум, лабораторная	доцент, ст. преподаватель,	

¹ Лекционная нагрузка может планироваться в порядке исключения ассистентам, имеющим ученую степень. В порядке исключения кафедра может поручить чтение лекций ассистентам без степени, соблюдая рекомендуемый порядок:

- ассистент читает пробную лекцию с предоставлением конспекта лекции на кафедру;
 - кафедра закрепляет за ассистентом ведущего профессора или доцента для осуществления методического руководства;
 - на заседаниях кафедры детально анализируется качество пробных лекций, конспектов и даются соответствующие рекомендации;
- кандидатуры ассистентов рассматриваются и впоследствии утверждаются на Ученом совете факультета.

² К проведению дисциплин и курсов по выбору, рецензированию ВКР допускаются ассистенты по представлению кафедры и решению совета факультета.

Виды учебной нагрузки	Должность ИС	Примечание
работа	ассистент	
Практическое занятие	профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Консультирование	профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Руководство курсовой работой (проектом)	профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент (кандидат наук)	
Руководство выпускными квалификационными работами	профессор, доцент, ст. преподаватель	
Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	д.н. и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля	
Руководство магистрантами и магистерскими диссертациями	профессор, доцент, ст. преподаватель	обязательно наличие ученой степени и ученого звания
Рецензирование ВКР ²	профессор, доцент, ст. преподаватель	
Рецензирование НКР	профессор	
Прием зачетов	профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	
Прием экзаменов	профессор, доцент, ст. преподаватель	
Государственная итоговая аттестация (государственные экзамены, защита ВКР/НКР)	профессор, доцент (в виде исключения имеющие опыт практической работы старшие преподаватели)	для аспирантов - д.н., к.н., профессор, доцент
Руководство производственной, учебной, преддипломной, предквалификационной, научно- исследовательской практиками	профессор, доцент, ст. преподаватель, ассистент	для магистрантов - д.н., к.н., профессор, доцент, ст. преподаватель для аспирантов – научный руководитель
Руководство аспирантами и соискателями	профессор, доцент	обязательно наличие ученой степени,

Виды учебной нагрузки	Должность ШПС	Примечание
		ученого звания
Консультирование докторантов	профессор	доктор наук
Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	профессор, доцент	обязательно наличие ученой степени;
Прием вступительных экзаменов в аспирантуру по иностранному языку	профессор, доцент, ст. преподаватель с опытом работы не менее 5 лет	
Мастер-класс	лекция (консультирование) приглашенного высококвалифицированного зарубежного или отечественного ученого (либо практика в данной области)	

3.11. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормы времени (Таблица №2).

3.12. Все вносимые в нормы времени изменения утверждаются приказом ректора. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

Таблица №2

Виды и нормы времени для расчета объема учебной нагрузки

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций для студентов и аспирантов	1 час за 1 академический час	Планировать на поток при наличии соответствующих аудиторий; разделение студентов на потоки определяется особенностями ООП
2	Проведение практических	1 час за академический час на группу	1) Группа 25-30 чел.; 2) для медицинских

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	занятий для студентов и аспирантов		специальностей группа – до 15 чел.; 3) для аспирантуры – до 5 чел.; 4) для ординатуры и интернатуры – до 10 чел.; 5) для практических занятий по стоматологии – до 8 чел.; 6) для практических занятий по физической культуре – до 15 чел.; 7) группа может делиться на подгруппы для практических занятий по начертательной геометрии, рисованию, кыргызскому, русскому и иностранным языкам, информатике – до 20 чел.
3	Проведение лабораторных работ	1 час за академический час на подгруппу	Подгруппа до 15 чел.
4	Проведение научно-исследовательского семинара	1 час за 1 академический час на группу	Планируется в рамках научно-исследовательской работы магистрантов (не более 16 академических часов)
5	Проведение аудиторных занятий студентам заочной формы обучения	1 час за 1 академический час. Количество часов - 20% от аудиторных занятий очной формы обучения в соответствии с учебным планом.	Планировать на поток при наличии соответствующих аудиторий
6	Реализация образовательных технологий,	1 час за 1 академический час каждому штатному преподавателю,	Количество преподавателей определяет руководство

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	предполагающих привлечение специалистов-практиков, участие в учебном процессе преподавателей других кафедр ³	2 часа за 1 академический час - высококвалифицированному специалисту, привлеченному к проведению	образовательного учреждения на основании служебной записки и оформляется по договору о возмездном оказании услуг на условиях почасовой оплаты
7	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами	10 часов на поток, из них - 2 часа на консультирование	На междисциплинарный экзамен и экзамен по «Истории Кыргызстана»
Консультации			
8	Проведение консультаций перед экзаменами	перед промежуточной аттестаций – 2 часа на группу	
9	Консультации для студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам (в группах до 5 человек)	от планового числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу - 15%	На каждую группу
Контроль			
10	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом (включая зачет с оценкой)	0,2 часа на 1 студента 0,3 часа на 1 студента для медицинских дисциплин 0,5 часа на 1 аспиранта / ординатора / интерна	

³ Проведение мастер-классов, тематических дискуссий, практических конференций, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов, решение производственных задач и т.д.

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
11	Прием экзаменов в процессе освоения образовательной программы	0,3 часа на 1 студента 0,5 часа на 1 студента для медицинских дисциплин	
13	Рубежный контроль самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	0,3 часа на обучающегося на каждую контрольную точку по очной форме обучения; 0,2 часа на обучающегося на каждую контрольную точку по заочной форме обучения.	В соответствии с рабочей программой дисциплины (1 ЗЕ = 1 контрольная точка) Для обучающихся по заочной форме обучения контроль СРС учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива и может осуществляться по электронной почте и в дистанционной системе Canvas
14	Проверка текущих заданий по дисциплине обучающихся заочной формы обучения	0,15 часа на обучающегося на каждое текущее задание. Количество заданий = кол-во ЗЕ по дисциплине в семестре * 2.	Проверка осуществляется по электронной почте/ в дистанционной системе Canvas и учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива
15	Проверка письменных работ по дисциплинам: 1.«Современный русский язык» 2.«Практический курс иностранного языка» 3.Медицинские дисциплины, включающие историю болезни,	1 час на обучающегося в семестр	Для следующих специальностей и направлений: 1. Филология 2. Лингвистика 3. Перевод и переводоведение 4. Лечебное дело 5. Педиатрия 6. Стоматология

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	протоколы, акты.		
Руководство практиками			
16	Руководство учебной и производственной практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов студентов очной формы обучения	20 часов на группу в неделю; 36 часов на группу в неделю для студентов медицинского факультета	
17	Руководство учебной и производственной практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов студентов - магистрантов очной формы обучения	3 часа на каждого студента в неделю	
18	Руководство учебной и производственной практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов студентов заочной формы обучения	0,2 часа на каждого студента в неделю	
19	Руководство научно-педагогической практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов аспирантов всех форм обучения	5 часов в неделю за каждого аспиранта	За одним руководителем планировать не более 5 аспирантов
20	Руководство производственным и практиками: - выездной полевой	36 часов на подгруппу в неделю	Для следующих специальностей и направлений: 1. Гидрометеорология 2. Строительство

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	(геодезическая, геологическая) - метеорологической , - археологической, - пленэрной с проверкой отчетов и приемом зачетов		3. Природообустройство и водопользование 4. Дизайн архитектурной среды 5. Архитектура 6. История костюма и текстиля 7. Физические процессы горного и нефтегазового производства 8. История
21	Руководство преддипломной (предквалификаци онной) практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов) всех форм обучения	2 часа на каждого студента в неделю	
Руководство			
22	Руководство, консультирование , рецензирование и прием защиты курсового проекта, курсовой работы	2 часа на одного студента - бакалавра каждому преподавателю; 4 часа на одного специалиста и магистранта каждому преподавателю 1 часа на одного аспиранта каждому преподавателю	не более 20 работ преподавателю- предметнику в год
23	Государственные экзамены и защиты выпускных квалификационн ых работ	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии; 1 час на одного экзаменуемого председателю ГЭК	не более 6 часов в день число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
24	Государственные экзамены и защиты научных квалификационных работ аспирантов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии; 1,5 часа на одного экзаменуемого председателю ГЭК	не более 6 часов в день Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
25	Кандидатские экзамены	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Число членов комиссии не более 5 чел.
26	Государственные экзамены, принимаемые в форме компьютерного тестирования	0,2 часа на одного экзаменуемого председателю ГЭК; 0,1 часа на одного экзаменуемого секретарю комиссии	Государственный экзамен по «Истории Кыргызстана»
27	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	30 часов на одну магистерскую программу в течение учебного года	Независимо от числа магистрантов
28	Руководство индивидуальной научно-исследовательской работой магистранта, включая проверку и прием отчетов	30 часов на каждого магистранта ежегодно	не более 5-ти магистрантов
29	Руководство ординаторами, интернами, включая проверку и прием отчетов	108 часов в год на одного ординатора или интерна	
30	Руководство научными квалификационными работами аспирантов, включая рецензирование (оппонирование) диссертационных	35 часов на работу, в т.ч.: 30 часов – руководство и консультирование кандидатских диссертаций; 28 часов - руководство и консультирование докторских диссертаций; 5 часов на	

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	исследований на соискание ученой степени	рецензирование кандидатской диссертации; 7 часов на рецензирование докторской диссертации	
31	Руководство выпускными работами на степень бакалавра	15 часов на работу	не более 6 студентов
32	Руководство выпускными работами специалиста	27 часов на работу, в т.ч.: 25 часов - на руководство, 2 часа - на рецензию	не более 6 студентов
33	Руководство выпускными квалификационными работами на степень магистра	35 часов на каждого выпускника, в т.ч.: 32 час. - руководство и консультирование, 3 час. – рецензирование	не более 5 студентов
34	Научное руководство аспирантом	50 часов в год на одного аспиранта; 100 часов в год на иностранного аспиранта	За одним руководителем планировать не более 5 аспирантов
35	Научное руководство соискателями / прикрепленными	25 часов в год на одного соискателя / прикрепленного	
36	Научное консультирование докторанта	50 часов в год на одного докторанта	
37	Научное руководство стажерами	25 часов на одного стажера в год; 50 часов на одного иностранного стажера в год	
38	Руководство кафедрой	60 часов в год заведующему кафедрой	посещение занятий преподавателей кафедры
Вступительные экзамены в аспирантуру			
39	Проведение групповых консультаций перед кандидатскими или	2 часа на поток	перед экзаменом

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	вступительными экзаменами в аспирантуру		
40	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине	каждому экзаменатору на 1 аспиранта (соискателя)
41	Рецензирование рефератов при поступлении в аспирантуру	2 часа за реферат	
42	Проверка письменного перевода по иностранному языку	2 часа на одну работу	
Вступительные экзамены в ординатуру			
43	Прием вступительных экзаменов в ординатуру	0,5 часа на одного поступающего	каждому экзаменатору на 1 ординатора

4. Планирование нагрузки второй половины дня по видам работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом

4.1. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня педагогического работника, рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени и объемом учебной нагрузки.

При распределении между педагогическими работниками различных видов работ заведующий кафедрой должен руководствоваться, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом должности, ученой степени (звания) педагогического работника, опыта и профессиональных интересов, выполнения критериальных значений показателей государственной аккредитации, лицензионных требований.

4.2. К видам работ второй половины рабочего дня ППС относятся: учебно-

методическая, научно-исследовательская, воспитательная, учебно-организационная работа.

4.3. Нормы времени по видам работ для расчета второй половины рабочего устанавливаются КРСУ самостоятельно (Таблица 3).

Таблица 3

**Нормы времени для расчета по видам работ
второй половины рабочего дня**

№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		Разрабатываемые	Перерабатываемые	
II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (учебный год)				
1. Подготовка к аудиторным занятиям и контроль СРС				
1 ⁴	Лекции			
	Подготовка к лекциям с аспирантами	1	1	на 1 час ауд. занятий
	Подготовка к лекциям	1	0,5	на 1 час ауд. занятий
2 ¹	Практические, семинарские и лабораторные занятия			
	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1	1	на 1 час ауд. занятий
	Подготовка к лабораторным занятиям	1	1	на 1 час ауд. занятий
3 ⁵	Подготовка активных и интерактивных занятий, <i>дополнительно</i>	5	2	на 1 час ауд. занятий
4 ⁶	Подготовка занятий с привлечением специалистов-практиков, преподавателей других кафедр, <i>дополнительно</i>	3	2	на 1 час ауд. занятий
5	Руководство самостоятельной работой студентов (СРС)	0,3 часа		на 1 час ауд. занятий
<i>Курсы повышения квалификации и дополнительное образование, переподготовка⁷</i>				
5	Разработка программы для КПК и ДПО	20	10	на 72 часа
6 ⁵	Конспект лекций	6	2	на 1 час
7	Повышение педагогической квалификации	20 -100		в зависимости от программы
8 ⁵	Презентации	6	2	на 1 час лекций/практик
9 ⁵	Задания для итогового контроля	10	5	на дисциплину
2. Разработка УМК и их элементов⁸ (число часов делится на количество авторов)				
1	Рабочая программа	20	10	на дисциплину в семестр
2	Конспект лекций	3	1	на 1 час

⁴ В соответствии с нагрузкой

⁵ В соответствии с рабочей программой дисциплины

⁶ На основании служебной записки (служебных записок)

⁷ Подготовка к занятиям – в соответствии с п. 1-4

⁸ Размещение на учебном портале

№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		Разрабатываемые	Перерабатываемые	
3	Презентации	3	1	на 1 час лекций/практик
4	Комплект заданий для самостоятельной работы студентов / аспирантов	20	10	на дисциплину
5 ⁹	Разработка тестовых заданий	0,3	0,1	на 1 задание
6	Использование балльно-рейтинговой системы	50	20	за весь комплект материалов
7	Экзаменационные билеты			на дисциплину
	<i>теоретические</i>	5	2	
	<i>с практическими заданиями</i>	10	4	
	<i>с проектными заданиями (экзамен в форме защиты проектов)</i>	20	10	
8	Проектные задания для зачета (зачет в форме защиты проектов, портфолио и т.д.)	20	10	
9	Изготовление наглядных учебных пособий (для дисциплин медицинского и архитектурного профилей)	15-50		на пособие
10	Издание УМК типографским способом	16	8	за 1 усл. печ. лист ¹⁰ (16 стр. формата А5)

⁹ Сданные в Центр тестирования (ауд.7/ 501)

¹⁰ Выходные данные типографии

№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		Разрабатываемые	Перерабатываемые	
3. Учебные и учебно-методические публикации (число часов делится на количество авторов)				
1	Научное редактирование, рецензирование учебного пособия	5	-	за 1 усл. печ. лист (16 стр. формата А5)
2	Учебник, учебное пособие			
	с грифом УМС КРСУ	50	10	
	с грифом МОН КР	100	20	
3	Учебно-программное, учебно-практическое, учебно-методическое издание	40	8	
4	Специальные издания (отчеты, каталоги, справочники, инструкции, положения и т.д.)	30	6	
5	Учебники, победившие в конкурсах, <i>дополнительно</i>	20		в отчетном периоде
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Участие в советах и комиссиях			
	<i>уровень факультета</i>	30		за год
	<i>уровень университета</i>	40		за год
	<i>уровень межвузовский</i>	50		за год
	<i>Уровень МОН КР и РФ</i>	75		за год
	Секретарь совета факультета, <i>дополнительно</i>	30		за год
2 ¹¹	Организация выставок, конкурсов, конференций, симпозиумов, олимпиад и т.д.			
	<i>вузовских, региональных</i>	20		1 мероприятие
	<i>международных</i>	30		1 мероприятие
3	Выполнение обязанностей ответственного за учебную работу по кафедре	50		за год
4	Подготовка материалов (сообщений, докладов, отчетов и т.д.) к заседаниям кафедр, советов, комиссий	5		1 заседание
5	Взаимопосещение занятий	Фактически затраченное время		1 занятие
6	Прием отработок (практических занятий) по дисциплинам медицинского факультета	0,3 на одно пропущенное занятие		(не более 100 часов в год)
IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
1	Кураторство на 1-3 курсах	75		за год
2	Координатор курса, потока	50		
3	Систематические ¹² воспитательные занятия и мероприятия			
	<i>подготовка и организация</i>	5		1 занятие
	<i>проведение</i>	Фактически затраченное время		1 занятие
4	Разовые ¹³ студенческие мероприятия			
	<i>подготовка и организация</i>	10		1 мероприятие
	<i>проведение</i>	Фактически затраченное время		1 мероприятие
5	Подготовка студентов к участию в конкурсах, фестивалях, соревнованиях	5		1 студент / команда
	Подготовка студентов – победителей и призеров, <i>дополнительно</i>	2		

¹¹ Кроме мероприятий для школьников (раздел V) и студентов (разделы IV и VI.4)

¹² Проводимые не реже, чем 1 раз в месяц

¹³ В том числе проводимые реже, чем 1 раз в месяц

№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		Разрабатываемые	Перерабатываемые	
. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА				
1	Организация и проведение встреч с учениками школ, студентами СПО	5		За одно мероприятие, но не более 50 часов в год
2	Организация и проведение разовых мероприятий для школьников			
	на базе КРСУ	20		
	на базе школ г. Бишкек и регионов	30		
3	Работа в образовательных учреждениях и структурах (проведение кружков, факультативов, мастер-классов для учителей, руководство экспериментальной площадкой)	30		
VI. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (календарный год)				
1. Повышение квалификации				
1	Подготовка и сдача экзамена кандидатского минимума	50		на 1 экзамен
2	Подготовка диссертации в качестве соискателя	200 (д.н.)	100 (к.н.)	в год
3	Защита диссертации	100 (д.н.)	50 (к.н.)	по факту защиты
2. Персональная научно-исследовательская работа				
1	Членство в ред.коллегиях профессиональных журналов	20 – гл.редактор, 15 – зам. гл.редактора, отв.секретарь, 5 – член редколлегии		1 выпуск (номер)
2	Научное редактирование, рецензирование статьи, сборника статей, монографии	4		за 1 усл. печ. лист (16 стр. формата А5)
3	Членство в диссертационном совете	50 – председатель, ученый секретарь ДС 40 – зам. председателя, 30 – член ДС		в год (на 1 д.с.)
4	Руководство (консультирование) защищенной диссертацией	50 (д.н.)	25 (к.н.)	по факту защиты: - в Совете КРСУ; - аспиранта, докторанта, соискателя, сотрудника КРСУ
5	Внутрикафедральное рецензирование диссертации, отзыв ведущей организации	15		за 1 работу
6	Подготовка заявки на гранты и конкурсы	30		за 1 заявку
7 ¹⁴	Сумма полученных грантов, хоздоговорных тем	100		за 1 млн руб.
8	Отзыв на автореферат диссертации	10 (д.н.)	5 (к.н.)	за 1 работу
9	Оппонирование диссертации	30 (д.н.)	15 (к.н.)	за 1 работу
10	Участие в научных конференциях, семинарах			1 мероприятие
	заочное	5		
	очное	10		
	Подготовка и проведение научных конференций, семинаров	20		
3. Научные издания и публикации (число часов делится на количество авторов)				
1	Монография	50		за одну статью объемом до 1 усл. п.л.
2	Статьи и тезисы в сборниках			
	в республиканском издании	30		

¹⁴ Объем в текущем календарном году

№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		Разрабатываемые	Перерабатываемые	
	<i>в зарубежном издании</i>	40		
	<i>в журнале ВАК</i>	60		
3	Монографии, победившие в конкурсах научных изданий, <i>дополнительно</i>	40		в отчетном периоде
4. Организация НИРС				
1	Подготовка студентов к участию в научных конференциях, конкурсах и т.д.	10		На 1 студента
2	Подготовка студентов-победителей и призеров студенческих научных конференций, конкурсов и т.д., <i>дополнительно</i>	2		
3 ¹⁵	Статьи и тезисы, опубликованные совместно со студентами (<i>дополнительно к п.3</i>)	30		за 1 усл. печ. лист (16 стр. формата А5)
4	Организация и подготовка студенческих научных конференций	40		
5	Организация и руководство научным студенческим кружком	100		для медицинского факультета
VII. КЛИНИЧЕСКАЯ РАБОТА (для медицинского факультета)				
1	Лечебная работа:	до 380 часов в год		
1.1	<i>Курация пациентов в отделении стационара</i>	0,5	<i>на одного пациента</i>	
1.2	<i>Выполнение инструментальных диагностических процедур</i>	0,5	<i>на процедуру</i>	
1.3	<i>Консультации пациентов в базовых лечебных учреждениях</i>	0,5	<i>на одного пациента</i>	
1.4	<i>Консультации пациентов во внебазовых учреждениях</i>	2	<i>на одного пациента</i>	
1.5	<i>Консультации пациентов в лечебных учреждениях Республики</i>	2	<i>на одного пациента</i>	
1.6	<i>Консультации амбулаторного пациента</i>	0,5	<i>на одного пациента</i>	
1.7	<i>Участие в консилиумах</i>	1	<i>на одного пациента</i>	
1.8	<i>Внедрение новых методов диагностики или лечения в работу ЛПУ</i>	10	<i>на один метод</i>	
1.9	<i>Проведение лечебно-диагностической работы в стационаре (операции, перевязки и т.д.)</i>	100	<i>на год</i>	
1.10	<i>Выполнение патологоанатомических вскрытий</i>	100	<i>на год</i>	
2	Проведение экспертизы:			
2.1	<i>Работа в качестве эксперта врачебной комиссии</i>	3	<i>на одну экспертизу</i>	
2.2	<i>Рецензирование аттестационных отчетов врачей</i>	2	<i>на одну работу</i>	
3	Организационная методическая помощь органам здравоохранения:			
3.1	<i>Работа в лицензионных, аттестационных, сертификационных комиссиях</i>	20	<i>на год</i>	
3.2	<i>Проведение клинических конференций в учреждениях здравоохранения</i>	5	<i>на одно мероприятие</i>	
3.3	<i>Чтение лекций для врачей</i>	2	<i>на одну лекцию</i>	
3.4	<i>Разработка методических</i>	10	<i>на одну работу</i>	

¹⁵ Число часов делится на количество авторов

№	Виды работ	Норма времени в часах		Примечание
		Разрабатываемые	Перерабатываемые	
	<i>рекомендаций и указаний для практического здравоохранения</i>			
3.5	<i>Работа в республиканских органах и службах, рабочих группах</i>	50		<i>на год</i>
4	Составление отчетов	20		на год

5. Планирование индивидуальной работы преподавателя

5.1. Индивидуальный план преподавателя является основным отчетным документом, определяющим объем и виды работ преподавателя, планируемые на учебный год.

5.2. Индивидуальный план оформляется в соответствии с утвержденной формой. Все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности, сроки выполнения с указанием затраченного времени.

5.3. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой в срок до 15 сентября текущего учебного года. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение и снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.4. В случае изменения учебной (преподавательской) нагрузки индивидуальный план должен быть скорректирован, согласован с педагогическим работником и утвержден.

5.5. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

5.6. Индивидуальный план декана утверждается проректором по учебной работе.

- 5.7. Индивидуальный план составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр предоставляется в Учебное управление в срок до 15 октября в электронном виде.
- 5.8. Выполнение педагогическим работником его индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой, начальником Учебного управления, проректором по учебной работе.
- 5.9. Учебным управлением может производиться периодический (плановый) контроль выполнения индивидуальных планов ППС.
- 5.10. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.
- 5.11. Внесенные изменения оформляются в виде служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе и подаются в Учебное управление КРСУ.
- 5.12. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры два раза в год, в конце каждого семестра.
- 5.13. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в индивидуальном плане.
- 5.14. По окончании учебного года осуществляется подведение итогов выполнения всех видов работ.
- 5.15. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.
- 5.16. Результаты работы педагогического работника учитываются при аттестации, очередном избрании по конкурсу на должность, при его поощрении.