

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт теплофизики им. С.С. Кутателадзе  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИТ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИТ СО РАН

Академик РАН

Д.М. Маркович

2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке определения нагрузки научно-педагогических сотрудников,  
реализующих образовательные программы в ИТ СО РАН**

Новосибирск, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601. "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Данное Положение предназначено для определения принципов расчета часов педагогической нагрузки на учебный год.

1.3. Реализация образовательных программ Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института теплофизики им.С.С.Кутателадзе Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Институт) осуществляется профессорско-преподавательским составом (ППС), входящим в штат отдела аспирантуры и сотрудниками Института, которые занимают следующие должности: главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник (далее – научные сотрудники).

1.4. ППС, входящий в штат отдела аспирантуры, имеет право обеспечивать все виды педагогической нагрузки по реализуемым образовательным программам в Институте.

1.5. Научные сотрудники Института участвуют в реализации образовательных программ, если их должностными инструкциями предусмотрена работа по руководству аспирантами и только в качестве руководителей практики и руководителей научных исследований аспирантов.

1.6. Научный сотрудник Института дает согласие участвовать в реализации образовательных программ и берет на себя обязательства по выполнению, порученной ему педагогической нагрузки, связанной с руководством аспирантами.

1.7. Профессорско-преподавательский состав и научные сотрудники Института, участвующие в реализации образовательных программ, выполняют следующие виды деятельности:

- учебную (образовательную), включающую в себя различные виды аудиторной и внеаудиторной работы с обучающимися в рамках учебного плана (время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку);

-методическую.

1.8. Время, отведенное на все виды деятельности, составляет общую педагогическую нагрузку преподавателя.

1.9. Продолжительность рабочего времени сотрудников ППС устанавливается в размере не более 36 астрономических часов в неделю. Бюджет годовой нагрузки на предстоящий учебный год рассчитывается, исходя из пятидневной рабочей недели при пятичасовом рабочем дне с учетом производственного календаря и отпускного периода и утверждается директором Института.

1.10. Реализация образовательной программы, а также расчет нагрузки ППС по учебной работе ведется в академических часах. Продолжительность 1 (одного) академического часа равна 45 минутам.

1.11. Длительность 1 (одного) аудиторного занятия составляет 2 (два) академических часа. При проведении внеаудиторного занятия учитывается фактически затраченное время, если иное не указано в настоящем Положении.

1.12. Пределы нагрузки по учебной работе на ставку заработной платы ППС устанавливаются в объеме, не превышающем 900 астрономических (1200 академических) часов в учебном году, дифференцированно по должностям ППС и утверждаются директором Института.

Таблица 1. Средний объем учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации (наличия ученой степени)

Таблица 1

| Должность             | Квалификация            | Объем учебной нагрузки, час. |
|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| Старший преподаватель | Высшее профессиональное | 450                          |
|                       | Кандидат наук           | 420                          |
| Доцент                | Кандидат наук           | 410                          |
|                       | Доктор наук             | 405                          |
| Профессор             | Доктор наук             | 400                          |

1.13. Для ППС допускается работа по совместительству (в объеме не более 0,5 ставки). При работе по совместительству верхний предел нагрузки по учебной работе устанавливается в объеме, соответствующем занимаемой доле ставки, но не выше половины от верхнего предела нагрузки по учебной работе по соответствующим должностям. При работе по совместительству планируется не только учебная работа, но и иные виды работы в объеме, соответствующем доле занимаемой ставки.

1.14. Не считается совместительством и не требует заключения трудового договора работа, выполняемая на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год. В случае выполнения такого вида работ лицом, не являющимся штатным сотрудником Института, с ним заключается договор ГПХ.

## 2.Расчёт учебной нагрузки и ведение индивидуальных планов

2.1. Годовая норма рабочего времени сотрудника ППС определяется на основании производственного календаря.

### Норма рабочего времени ППС в 2023-2024 учебном году:

кол-во рабочих дней в году(2023-2024 учебный год) – 200;

норма рабочего времени при 30-час. недели – 5,0;

отпуск ППС- 42 дня;

$200 * 5,0 - 42 * 5,0 = 800$

| ставка | 1   | 0,5 | 0,4 | 0,2 | 0,25 | 0,15 | 0,1 |
|--------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|
| час    | 800 | 400 | 320 | 160 | 200  | 120  | 80  |

2.2. Педагогическая нагрузка ППС и научных сотрудников Института, участвующих в реализации образовательных программ, отражается в индивидуальном плане преподавателя, который составляется на учебный год. Индивидуальные планы утверждаются заместителем директора по научной работе.

2.3. Расчёт педагогической нагрузки осуществляется на основании определенных настоящим Положением норм времени.

Таблица 2. Нормы времени учебной работы преподавателей

| № п/п | Виды работ         | Нормы времени в часах | Примечание |
|-------|--------------------|-----------------------|------------|
| 1.    | Аудиторные занятия |                       |            |

|                        |  |  |   |
|------------------------|--|--|---|
| 1.                     | Чтение лекций  | 1 час за 1 академический час   |   |
| 2.                     | Проведение практических занятий, семинаров   | 1 час на группу за 1 академический час   |   |
| 3.                     | Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решение производственных задач | 1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвовавшему в проведении занятий  |   |
| <b>2. Консультации</b> |  |  |   |
| 1.                     | Проведение консультаций по учебным дисциплинам   | В соответствии с учебным планом.   |   |
| 2.                     | Проведение консультаций перед экзаменами   | Перед вступительным испытанием – 2 часа на группу, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед государственным экзаменом – 2 часа по каждой дисциплине, включенной в программу, на группу. |   |
| <b>3. Контроль</b>     |  |  |   |
| 1.                     | Прием письменных вступительных экзаменов   | при письменном экзамене - 2 часа на группу;<br>0,25 часа на проверку каждой письменной работы обучающегося;<br>0,15 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого в форме тестирования          |   |
| 2.                     | Прием экзаменов, в процессе освоения образовательных программ  | 0,4 часа на 1 обучающегося   |   |
| 3.                     | Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом.  | 0,15 часа – на 1 обучающегося  |   |
| 4.                     | Проверка, рефератов обучающихся  | 0,20 часа на одну работу   |   |
| 5.                     | Государственные экзамены   | 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии  | Состав комиссии не более 5 человек                          |
| 6.                     | Участие в работе комиссии по заслушиванию отчетов по НИР   | 0,5 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии   | Не более 6 часов в день, состав комиссии не более 5 человек |
| 7.                     | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов   | 0,5 час на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору   |   |

|                |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
| 4. Практика    |  |   |  |
| 1.             | Руководство практикой  | 2 часа в неделю на каждого обучающегося.  |  |
| 5. Руководство |  |   |  |
| 16.            | Руководство, консультирование, рецензирование отчетов по НИР             | 3,0 часа на 1 работу по дисциплине        |  |
| 18.            | Руководство научно-исследовательской работой                             | 2,5 часа в неделю на каждого обучающегося |  |
| 19.            | Рецензирование рефератов для приема кандидатских экзаменов от аспирантов | 3,5 часа на 1 реферат                     |  |

2.4. Расчет методической работы осуществляется на основании определенных настоящим Положением норм времени методической работы профессорско-преподавательского состава

Таблица 3. Нормы времени методической работы профессорско-преподавательского состава

| №№ п/п | Виды работ   | Нормы времени в часах  |
|--------|--|--|
| 1.     | Разработка новых текстов лекций, подготовленных к изданию  | до 60 часов за 1 п.л.  |
| 2.     | Подготовка к изданию:<br>- учебников<br><br>- учебных, учебно-методических пособий   | 70 часов за 1 п.л.<br>(каждому автору)<br>50 часов за 1 п.л.<br>(каждому автору) |
| 3.     | Рецензирование учебников, учебных пособий  | 4 часа за 1 п.л.   |
| 4.     | Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде.   | 0,25 часа на 1 слайд   |
| 5.     | Подготовка к изданию методических рекомендаций по выполнению отчетов по НИР  | до 30 часов каждому автору   |
| 6.     | Подготовка новых учебных курсов.<br>Разработка учебных программ и учебно-методических комплексов по вновь вводимым дисциплинам   | от 50 до 100 часов в зависимости от объема и сложности                           |
| 7.     | Модернизация учебных программ и учебно-методических комплексов по действующим учебным дисциплинам  | от 10 до 50 часов в зависимости от степени переработки                           |
| 8.     | Модернизация действующих практических работ, деловых игр, кейсов и т.п.  | 20 часов за одну разработку  |
| 9.     | Разработка методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов по отдельной дисциплине, по применению технических средств обучения, наглядных пособий и т.д. | 10 часов за одну разработку  |
| 10.    | Подготовка комплекта экзаменационных билетов:  | 20 часов за комплект   |
| 11.    | Подготовка к занятиям  | 1 час на 1 час лекций; 1 час на 1 час практических занятий                       |
| 12.    | Подготовка монографий  | 80 часов за 1 п.л.<br>каждому автору   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 13. | Рецензирование монографий, кандидатских диссертаций<br>Рецензирование докторских диссертаций               | 5 часов за 1 п.л.<br>10 часов за 1 п.л.  |
| 14. | Оппонирование:<br>- докторских диссертаций<br>- кандидатских диссертаций                                   | 50 часов<br>30 часов                     |
| 15. | Подготовка отзывов на:<br>- докторские диссертации<br>- кандидатские диссертации, авторефераты диссертаций | 7 часов на 1 отзыв<br>5 часов на 1 отзыв |

Согласовано:

Зам. директора по научной работе  
к.ф.-м.н.



Д.Ф.Сиковский