

**СПб ГКУ «Центр архивных документов, методических материалов
и статистической отчетности в сфере образования»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра архивных документов,
методических материалов
и статистической отчетности в сфере
образования

к.э.н., И.Ю.Моторина

2023 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по расчету учебной нагрузки педагогических работников
для организаций дополнительного профессионального образования

Санкт-Петербург
2023 г.

Методические рекомендации по расчету учебной нагрузки педагогических работников для учреждений дополнительного профессионального образования: методические рекомендации предназначены для специалистов и руководителей ЦАД, осуществляющих деятельность по анализу обоснованности распределения нагрузки преподавательского состава образовательных организаций дополнительного профессионального образования Санкт-Петербурга. Методические рекомендации включают в себя основные аспекты и нормативные акты для расчетов и обоснования учебной нагрузки преподавателей в образовательных организациях дополнительного профессионального образования.

Оглавление

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	4
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
5.	ПОРЯДОК РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.....	12
6.	ПРИМЕР РАСЧЕТА НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	23

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Методические рекомендации предназначены для использования при расчете учебной нагрузки педагогических работников при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в организациях дополнительного профессионального образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.10.2022 г.);
- Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки»;
- Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Документ утрачивает силу с 1 сентября 2023 года в связи с изданием Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 19 мая 2022 г. № 465/345);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Письмом Минобрнауки России от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основные понятия:

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). (В соответствии с пп.1 и 2 ст.76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»).

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

(В соответствии с пп.4 и 5 ст.76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»).

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов. (В соответствии с п.12 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (с изменениями на 15 ноября 2013 г)).

Стажировка – форма полной или частичной реализации дополнительной профессиональной программы. (В соответствии с п.12 ст.76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»).

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в т.ч. зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

Преподаватель – должность педагогического работника, относящаяся к должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и к должностям иных педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования и организаций.

Методист дополнительного профессионального образования – это специалист в области дополнительного профессионального образования, который координирует деятельность преподавателей, выполняет работу, связанную с организацией учебного процесса, а именно осуществляет организационно-методическое обеспечение реализации программ дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения, организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогических работников, мониторинг и оценку качества реализации программ педагогическими работниками.

Учебная нагрузка педагогических работников – это объем выполнения учебной (контактной) работы с обучающимися в видах учебной деятельности, установленный учебным планом реализации программ дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения. В системе ДПО выделяются следующие виды нагрузки педагогических работников: учебная работа, внеаудиторная работа (учебно-методическая работа, организационно-методическая работа, научная работа и др.).

Учебная (контактная) работа – включает в себя проведение в рамках первой половины рабочего дня аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), групповые и индивидуальные консультации, рецензирование выпускных работ и рефератов, участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, проведение практики, аттестационных испытаний всех уровней, руководство выпускными работами по программам ДПО и профессионального обучения

и пр. (В соответствии со ст.2 Приложения к Письму от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15, п.25 Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245).

Учебная (контактная) работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. (В соответствии с п.26 Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245).

Внеаудиторная работа включает в себя контактную работу с обучающимися в рамках второй половины рабочего дня, а также учебно-методическую, организационно-методическую, научную (научно-методическую, научно-исследовательскую), воспитательную и др. виды работ.

Учебно-методическая работа подразумевает подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и дипломных проектов и работ, выпускных работ; составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям; составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам; переработку учебных программ по действующим учебным дисциплинам; работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.); работу в научно-методических советах, редколлегиях научных журналов и т.п. органах; работу в методическом совете образовательной организации. (В соответствии со ст.3 Приложения к Письму от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15).

Организационно-методическая работа включает в себя работу в системе управления образовательной организации, в приемной комиссии, руководство группами обучающихся (слушателей).

Нормы времени – затраты рабочего времени на выполнение учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной, воспитательной и других видов работ. В системе образования, как правило, измеряется, в человеко-часах.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся. (В соответствии с п.22 ст.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»).

За единицу времени принимается академический или астрономический час, согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ. (В соответствии с п.6.4 Приложения

№ 2 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. (В соответствии с п.16 Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245).

Индивидуальный план работы преподавателя – это документ, регламентирующий преподавательскую работу в дополнительном профессиональном образовании. (В соответствии с Примечанием 3. Постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»), определяющий содержание, объем и сроки учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работ и поручений, выполняемых преподавателем, являющимся штатным работником или совместителем.

Индивидуальный план ежегодно составляется и утверждается на предстоящий учебный год, оформляется на типовом бланке установленного образовательной организацией образца. Объем всех поручений преподавателя исчисляется в часах.

Формы обучения – способы организации обучения, различающиеся долей самостоятельной работы обучающегося (слушателя). Выделяются следующие формы обучения:

- очная, в т.ч. с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)) (высокая доля личного контакта с преподавателями, относительно низкая доля самостоятельной работы);

- заочная, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ (высокая доля самостоятельной работы слушателя);

- очно-заочная, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ (вечерняя, занимает промежуточное положение между очной и заочной формами по доле самостоятельной работы слушателя);

- стажировка (содержание определяется образовательной организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также контента учебных планов дополнительных профессиональных программ).

Электронное обучение – это образовательная деятельность с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи

соответствующей информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. (В соответствии с п.1 ст.16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»).

Дистанционные образовательные технологии – это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. (В соответствии с п.2 ст.16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), включающим в себя учебную работу, текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. (В соответствии со ст.1.2 Приложения № 2 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

4.2. Учебная работа в рамках учебной нагрузки педагогического работника включает в себя всю контактную работу с обучающимися.

4.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность. (В соответствии с п.1.3 Приложения № 2 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

4.4. Учебная нагрузка относится к обязательным условиям трудового договора, заключаемого педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника, установленный в текущем учебном году (за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся), не может быть изменен (увеличен или уменьшен) на следующий учебный год по инициативе работодателя без согласия работника.

4.6. Работодатель обязан уведомить педагогических работников о предполагаемых изменениях в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления таких изменений, за исключением случаев, когда

изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.6. При согласии работника с изменением учебной нагрузки (увеличением или снижением) работодатель обязан заключить дополнительное соглашение к трудовому договору в письменной форме. (В соответствии с пп.1.4-1.8 Приложения № 2 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

4.7. Для работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (В соответствии с п.1.1 Приложения к Письму от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15).

4.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам ДПО устанавливается в размере до 800 часов в учебном году. (В соответствии с п.1.3 Приложения к Письму от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15).

4.9. Нормативный объем рабочего времени одного педагогического работника в учебном году составляет, как правило, 1540 часов, исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом 56 календарных дней отпуска.

4.10. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки. (В соответствии с п.7.2 Приложения № 2 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

При этом педагогические работники, работающие на условиях совместительства на 0,25 ставки или 0,5 ставки, должны иметь учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя и выполнять все виды работ, предусмотренные должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом.

4.11. Виды и объемы выполняемых педагогическим работником работ отражаются в его индивидуальном плане работы, порядок разработки и утверждения которого регламентирован соответствующим локальным нормативным актом организации.

4.12. Индивидуальный план работы педагогического работника является основным документом, который составляется ежегодно и регламентирует работу преподавателя. В него вносятся планируемые на текущий учебный год учебная, учебно-методическая, научная и другие виды работ.

Индивидуальный план работы педагогического работника состоит из двух частей. Первая часть этого плана (условная «первая половина» рабочего дня) устанавливается руководителем образовательной организации (подразделения), исходя из общего объема учебной работы образовательной организации (подразделения) по всем формам обучения. Вторая часть плана

работы педагогического работника (условная «вторая половина» рабочего дня) включает в себя учебно-методическую, научную и организационно-методическую работы. Она планируется с учетом общего плана образовательной организации, плана подразделения и задач их развития.

При подведении итогов выполнения нагрузки за учебный год в целом в индивидуальном плане преподавателя должны быть указаны все изменения, которые были произведены в течение отчетного периода, с указанием причин, повлекших за собой эти изменения.

4.13. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, экспертной, иной, в т.ч. связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника. (В соответствии с п.6.5 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

4.14. Преподаватели организаций, реализующих программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.15. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. (В соответствии с пп.4.4 и 5.1 Приложения к Приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

4.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников также определяется с учетом режима деятельности организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором, графиками работы, коллективным договором, расписанием занятий, разрабатываемыми в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1. Расчет объема учебной нагрузки осуществляется в часах.

5.2. Для расчета аудиторной (лекционные, практические, семинарские занятия) нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут. Для других видов учебной работы педагогических работников (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство итоговыми аттестационными работами и т.д.) – астрономический час продолжительностью 60 минут. Рекомендуемая продолжительность аудиторных занятий – одна пара (2 академических часа по 45 минут, то есть 90 минут, с перерывом между часами 5 минут, а между парами – не менее 10 минут).

5.3. Образовательные организации (подразделения) составляют расчет объема часов учебной нагрузки по двум видам финансирования: бюджетному и внебюджетному.

5.4. Учебная нагрузка педагогических работников рассчитывается на учебную группу (не более 25 человек).

5.5. По итогам месяца (семестра, года) каждое подразделение образовательной организации готовит отчет о выполненной учебной нагрузке. Данная информация в зависимости от принятой в организации системы оплаты труда педагогических работников может использоваться как справочная или как основание для начисления заработной платы.

5.6. Общая трудоемкость работы (учебная нагрузка) по реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения педагогических работников включает в себя следующие основные виды деятельности:

- учебная (контактная) работа;
- внеаудиторная работа.

5.7. Нормирование рабочего времени при реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения:

Учебная работа

5.7.1. Учебная работа может рассчитываться в соответствии с нормами времени по видам работ (Таблица № 1) и нормами годовой учебной нагрузки по должностям в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

5.7.2. Учебная работа включает в себя следующие виды деятельности:

- аудиторные занятия (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы);
- консультации (групповые и индивидуальные);
- контроль (рецензирование выпускных работ и рефератов, проверка контрольных работ и домашних заданий, проведение аттестационных испытаний всех уровней);

- практика (руководство практикой и стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях);

- руководство (выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения).

Внеаудиторная работа

5.7.3. Объем внеаудиторной работы планируется в часах и составляет разницу общего годового объема от объема учебной работы.

5.7.4. Внеаудиторная работа является неотъемлемой частью педагогической деятельности педагогических работников и включает в себя следующие основные виды:

- учебно-методическую работу;
- организационно-методическую работу;
- научную работу;
- воспитательную;
- работу, соответствующую специфике образовательной организации.

5.7.5. Все виды внеаудиторной работы являются обязательными для педагогических работников и включаются в индивидуальный план работы.

5.8. Нормирование нагрузки преподавателей по видам и типам обучения:

5.8.1. **Очное обучение по традиционному типу** проводится без использования средств дистанционного обучения и его нормы времени служат основой для нормирования нагрузки преподавателей по всем остальным формам обучения.

Очное обучение проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории или в другом месте, где происходит обучение.

Типовая схема очного обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий, включая учебные задания;
- проведение практических занятий с учетом освоенных обучаемыми материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение итоговой курсовой работы (если предусмотрена).

При использовании очного обучения нормируются следующие виды нагрузки:

I. Учебная работа:

- лекции;
- практические групповые занятия различного рода (семинары, семинары, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.);
- групповое консультирование;
- индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование);

- руководство работами обучаемых (курсовые работы, итоговые аттестационные работы), осуществление нормоконтроля работ;
- прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).

II. Учебно-методическая работа:

- разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;
- разработка обучающих материалов;
- переработка учебно-тематических планов и программ;
- подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;
- подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов.

III. Организационно-методическая работа:

- подготовка материалов и участие в заседаниях методического совета (объединения) организации;
- организационно-методическая работа по заданию руководства организации.

IV. Научно-методическая и научно-исследовательская (обобщенно далее – научная) работа.

5.8.2. Очное обучение **с применением средств электронного обучения (ЭО)** проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, однако слушатели пользуются виртуальной средой обучения по выбору образовательной организации.

Типовая схема обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в виртуальной среде обучения, включая проведение практических занятий с учетом освоенных слушателями материалов;
- проверка выполненных заданий;
- выполнение курсовой работы (если предусмотрена);
- итоговое испытание (зачет или экзамен).

При использовании обучения с применением средств ЭО нормируются следующие виды нагрузки:

I. Учебная работа:

- лекции;
- практические групповые занятия различного рода (семинары, семинары, тренинги, деловые игры, решение ситуационных задач и т.д.); групповое консультирование;
- индивидуальное консультирование (проверка заданий, устное консультирование, письменное консультирование через виртуальную среду обучения);

- руководство работами слушателей (курсовые работы, итоговые аттестационные работы);
- прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий).

II. Учебно-методическая работа:

- разработка новых учебных, учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;
- разработка обучающих материалов, размещаемых в виртуальной среде обучения;
- размещение обучающих материалов в виртуальной среде обучения;
- переработка учебно-тематических планов и программ;
- переработка обучающих материалов, размещаемых в виртуальной среде обучения;
- корректировка материалов, размещенных в виртуальной среде обучения, по результатам их переработки;
- подготовка к изданию учебников, учебных пособий;
- подготовка к изданию учебных пособий, конспектов лекций;
- подготовка к изданию методических разработок, указаний, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов;
- разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в виртуальной среде обучения;
- модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в виртуальной среде обучения;
- подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, домашних заданий, тестов, билетов, деловых игр.

5.8.3. Дистанционные образовательные технологии реализуются преимущественно посредством вебинаров, видеолекций и платформы виртуальной среды обучения по выбору образовательной организации.

Типовая схема обучения предполагает:

- проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в виртуальной образовательной среде, включая задания. Лекционные занятия могут также проводиться в форме видеолекций, в т.ч. записанных заранее и размещенных в виртуальной образовательной среде, с контролем изучения слушателями. В этом случае слушатели по графику занятий получают доступ к видеолекциям;

- выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензированием;

- выполнение курсовой работы (если предусмотрена), проверка и рецензирование;

- итоговое испытание (зачет или экзамен) посредством тестирования средствами виртуальной образовательной среды или других сервисов (видеоконференции или с применением аналогичных средств коммуникации).

При использовании дистанционного обучения с применением компьютерных образовательных технологий нормируются следующие виды нагрузки:

I. Учебная работа:

- проведение вебинаров;
- групповое консультирование на форуме или в чате;
- индивидуальное консультирование на форуме или в чате;
- проверка выполненных заданий, письменное консультирование;
- прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, разработок, проектов).

II. Учебно-методическая работа:

- разработка учебных, учебно-тематических планов, программ, контрольных вопросов и заданий;
- разработка обучающих материалов (подготовка видеолекции;
- разработка учебных материалов; разработка заданий, проверочных тестов, кейсов и т.п.);
- размещение (пересылка) обучающих материалов;
- разработка вебинаров, чат-занятий, семинаров;
- переработка учебно-тематических планов и программ;
- переработка обучающих материалов;
- корректировка учебных материалов по результатам их переработки;
- подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;
- разработка или модернизация материалов курса.

5.8.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности слушателя как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

Педагогический работник осуществляет руководство стажировкой в соответствии с программой обучения и объемом учебной нагрузки.

5.9. При использовании очного обучения с поддержкой средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

и стажировки по сравнению с традиционным типом нормируются специфичные для данного типа обучения виды нагрузки.

5.10. Образовательная организация самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета учебной и других видов работ с учетом особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса и специфики образовательных программ и утверждает соответствующим нормативным актом. (В соответствии с п.1.5 Приложения к Письму от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15 и п.6.4 Приложения № 2 Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.)).

Таблица №1 – Примерные нормы времени для расчета объема учебной нагрузки. (В соответствии с п.2 Приложения к Письму от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15)

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
2.1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 акад. час	
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 8 чел.
2.4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 академ. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения
2.5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	
Консультации			
2.6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам:	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по	

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
		заочной форме обучения и экстернату	
2.7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием - 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией - 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией - 2 часа на группу	
2.8.	Индивидуальные консультации по программам дополнительного профессионального образования	При сроке обучения от 4 до 6 месяцев - 40 часов и при сроке обучения от 1 до 3 месяцев - 20 часов на каждого слушателя	
Контроль			
2.9.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в вузы и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один преподаватель
2.10.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
2.11.	Проведение собеседования с поступающими на программы дополнительного профессионального образования	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	
2.12.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35-0,50 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене - до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
2.13.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25-0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
2.14.	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин - проверка уч. историй болезни - до 1 часа	Подготовка студенческих работ в области изобразительных, декоративно-прикладных искусств и дизайна на просмотры - до 12 часов на 1 мероприятие каждому преподавателю; участие в просмотрах студенческих работ - до 6 часов каждому преподавателю на 1 мероприятие
2.15.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	
2.16.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
2.17.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
2.18.	Рецензирование выпускных работ и рефератов по программам дополнительного	До 3 часов на работу	

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
	профессионального образования		
2.19.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ и рефератов, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
2.20.	Рецензирование реферата в аспирантуре и материалов диссертационного исследования докторантов	3 часа за 1 печатный лист	
2.21.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
2.22.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа - 3 часа Докторская работа - 5 часов	
Практика			
2.23.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении полевых практик	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
2.24.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
2.25.	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования на предприятиях и в организациях с проверкой отчетов	До 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
Руководство			

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
2.26.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	до 300 часов	
2.27.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентами кафедры)	Заведующему кафедрой 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50-80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей-членов кафедры
2.28.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров и специалистов)	До 1 часа в неделю на студента	
2.29.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	От 1 до 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 5 в семестр
2.30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	До 4 часов на один проект по всем видам работ; в том числе до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
2.31.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование - 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю - 1 час; членам экзаменационной комиссии - до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
2.32.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование - 25 часов; допуск к защите до 1 часа;	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
		рецензирование - 4 часа; председателю экзаменационной комиссии - 1 час; членам экзаменационной комиссии - до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
2.33.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 40 часов на каждого студента-выпускника в т.ч.: руководство и консультирование - 30 часов; рецензирование - 4 часа; допуск к защите - 1 час; председателю экзаменационной комиссии - 1 час; членам экзаменационной комиссии - до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.
2.34.	Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования	До 10 часов на работу, включая консультации и рецензирование	
2.35.	Руководство подготовкой студента в магистратуре	До 30 часов на каждого магистранта ежегодно	
2.36.	Руководство программой специализированной подготовки в магистратуре	До 30 часов на специализацию в учебном году (независимо от числа магистрантов)	
2.37.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено приказом Минобрнауки России от 27.03.98 № 814 ¹
2.38.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено приказом Минобрнауки России от 27.03.98 № 814

¹Утратил силу с 22 апреля 2018 года на основании приказа Минобрнауки России от 18 декабря 2017 года № 1226. Действующее Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
2.39.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.98 № 814

6. ПРИМЕР РАСЧЕТА НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Расчет нагрузки педагогических работников организации дополнительного профессионального образования осуществляется на основании предварительно рассчитанной годовой учебной нагрузки педагогических работников на предстоящий учебный год.

6.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников организации в целом рассчитывается в соответствии с планируемым контингентом слушателей и числом групп обучающихся (слушателей). Расчет учебной нагрузки проводится в соответствии с «Нормами времени для расчета объема учебной нагрузки педагогических работников ОО», установленными и утвержденными организацией самостоятельно.

6.3. Годовая учебная нагрузка на предстоящий учебный год утверждается приказом руководителя организации в срок до 31 декабря текущего календарного года (если иное не утверждено в локально-нормативных актах) и применяется при расчете штатной численности группы педагогического персонала организации.

6.4. Расчет общей учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов реализуемых программ;
- календарного графика учебного процесса на учебный год;
- приказов о реализации программ ДПО;
- норм времени для расчета учебной работы;
- сведений о текущем контингенте слушателей и плане приема по программам ДПО.

6.5. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности педагогического состава и норм времени годовой учебной нагрузки руководители подразделений организации определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации педагогического работника.

6.6. Изменения в штатное расписание группы педагогического состава в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе руководителей

подразделений при условии обоснования целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений.

6.7. Примеры расчета трудоемкости работы (учебной нагрузки) педагогических работников при реализации дополнительных профессиональных программ с применением норм времени по видам работ и по типам обучения приведены в пп.3.7.1-3.7.2.

6.7.1. Применение нормативов времени педагогических работников для расчета объема учебной нагрузки при очном обучении по традиционному типу.

Пример расчета нагрузки преподавателя ДПО:

Исходные данные²: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации объемом 72 часа в группе численностью 25 человек.

Курс делится на аудиторную работу объемом 54 часа, которые включают в себя лекции объемом 27 часов и практические занятия объемом 27 часов, и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся объемом 17 часов. Итоговая аттестация проводится без создания аттестационной комиссии в виде тестирования объемом 1 час (Таблица №2).

Таким образом учебная нагрузка преподавателя при реализации данной программы составляет 55 часов, так как самостоятельная работа слушателей в рамках освоения курса нормированию не подлежит. Учебная нагрузка педагогического работника является составляющей учебной нагрузки на ставку заработной платы данного преподавателя.

Таблица № 2 - Трудоемкость дополнительной профессиональной программы повышения квалификации для группы слушателей

Виды работ	Количество часов
Аудиторная нагрузка	54
Самостоятельная работа	17
Итоговая аттестация (без создания аттестационной комиссии)	1
Итого	72

Учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации на основании утвержденных образовательной организацией норм времени для видов деятельности педагогических работников предполагает подготовку к реализации действующего содержания учебного курса общим объемом 43,5 часа, включающая в себя подготовку к лекциям в объеме 27 часов, подготовку к практическим занятиям объемом 13,5 часов и актуализацию тестов для самостоятельной работы объемом 3 часа (Таблица №3). Учебно-

² Все цифры условные, их уровень может не соответствовать реальной практике образовательных организаций.

методическая нагрузка педагогического работника является составляющей внеаудиторной работы и оплачивается в рамках учебной нагрузки установленной ставки заработной платы данного преподавателя.

Таблица №3 – Трудоемкость учебно-методической работы дополнительной профессиональной программы повышения квалификации для педагогического работника

Виды работ	Нормы ³ времени, час	Кол-во часов
Подготовка к лекциям по действующим дисциплинам с использованием презентаций, изменений нормативной правовой базы, результатов научных исследований	1 час за 1 академический час	27
Подготовка к семинарам, практическим занятиям	0,5 часа за 1 академический час	13,5
Подготовка и актуализация тестов для самоподготовки, текущего, промежуточного контроля, проверки остаточных знаний, вступительных испытаний	3,0 часа на 1 программу	3
Итого		43,5

Совокупная нагрузка преподавателя по программе составляет: $54+17+1+43,5 = 115,5$ часов.

Исходя из размера максимальной нагрузки в год на преподавателя ДПО, работающего на полной ставке, ему необходимо реализовать примерно 7 программ обучения при рассмотренном объеме часов (если иное не указано в локально-нормативных актах образовательной организации).

3.7.2. Применение нормативов времени педагогических работников при электронном обучении (ЭО) с применением дистанционных технологий.

Расчет нагрузки педагогических работников при электронном обучении с применением дистанционных технологий осуществляется аналогично примеру в п. 3.7.1.

При этом, если программа обучения реализуется полностью дистанционно, то в аудиторную нагрузку преподавателя допустимо включать только часы, которые отведены на контактную работу в соответствии с учебным планом. К таким часам можно отнести: консультации слушателей, вводные и заключительные занятия (если они включены в учебный план), итоговую аттестацию. В нагрузку условной второй половины дня включается учебно-методическая работа по разработке и актуализации электронных курсов, разработка и актуализация оценочных средств электронного курса.

³ Указанные нормативы условные, их уровень может не соответствовать реальной практике образовательных организаций.

При применении дистанционных технологий в электронном обучении в пояснительной записке к учебному плану необходимо указать, по какой теме и в какой форме проводится занятие. В контактную работу преподавателя включается только прямое взаимодействие с группой посредством вебинаров и/или видеоконференций. Записанные на видео вебинары или иные информационные материалы в электронном виде (конспекты лекций, видеоролики, ссылки на информационные материалы в сети Интернет и т.п.), в аудиторную нагрузку преподавателя не включаются.

Разработка электронных курсов обучения является одним из элементов учебно-методической работы и включается в нагрузку условной второй половины дня преподавателя.

При реализации программы обучения полностью в электронном виде в нагрузку преподавателя включается только разработка и корректировка программы обучения, оценочных средств по программе обучения, реализуемой в данном виде. Обеспечение проведения и реализации данной программы может быть отнесено к работе методиста, ведущего методиста и включается в их виды работ. При отнесении часов на реализацию таких программ в нагрузку преподавателя они входят в раздел организационно-методическая работа и объем часов рассчитывается соответственно.