

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФАУ ДПО
Самарский учебный центр ФПС
от «11» 01 2023 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
по планированию и учёту труда педагогических работников
в ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС

Настоящее Положение определяет порядок нормирования труда, планирования и учета затрат времени для расчета объема учебной, методической, научной и воспитательной работы преподавательского состава (далее – Положение) в ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС (далее – учебный центр).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, утвержденного 01.12.2015 статс-секретарем - заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий В.С. Артамоновым;

- Устава ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС, утвержденного приказом МЧС России от 28 марта 2016 года № 149.

I. Общие положения

1.1. К педагогической деятельности в Учебном центре допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.2. Для работников учебного центра, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Количество рабочих дней в неделю определяется решением Педагогического совета Учебного центра и утверждается в установленном порядке.

1.3. Преподавательский состав Учебного центра в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации подразделяется:

на штатный состав, состоящий из преподавательского состава учебного центра, для которых учебный центр является основным местом работы при выполнении полной учебной нагрузки;

на выполняющих обязанности преподавательского состава Учебного центра в порядке внутреннего совместительства, состоящих из лиц, занимающих должности руководящего состава, организационно-методического персонала, предусмотренные штатом образовательного учреждения, на определенную долю ставки;

на выполняющих обязанности преподавательского состава на условиях внешнего совместительства, состоящих из сотрудников и работников, для которых основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и с ними заключен трудовой договор (контракт) на замещение должностей преподавательского состава, предусмотренных штатом Учебного центра на определенную долю ставки;

на лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, состоящих из сотрудников и работников, для которых основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и выполняющих педагогическую работу в образовательном учреждении на условиях почасовой оплаты.

К преподавательским должностям относятся должности заведующего отделением специальных дисциплин, преподавателя.

1.4. Работники учебного центра, привлекаемые для проведения учебных занятий с обучающимися по отдельным темам (разделам) учебных дисциплин (модулей) или выполнения других отдельных мероприятий учебной, учебно-методической работ, осуществляют планирование и учет учебной, учебно-методической нагрузки в соответствии с настоящим Положением в части, их касающейся.

Учебная нагрузка работников, при выполнении ими учебной работы в порядке внутреннего совместительства, является дополнительной по отношению к выполнению должностных обязанностей по занимаемой штатной должности, и выполняется в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

II. Планирование рабочего времени преподавательского состава

2.1. Преподавательский состав Учебного центра осуществляет планирование и учёт своего труда лично в Индивидуальном плане работы преподавателя на основе индивидуального годового бюджета рабочего времени (далее – ИГБРВ).

2.2. К основным видам работ преподавательского состава относятся:

- учебная;
- учебно-методическая;
- научно-исследовательская;

2.3. К другим видам работ относятся: организационно-методическая;

воспитательная, профессиональная подготовка.

2.4. Нагрузка преподавательского состава (далее – ПС) - это годовой объем работы каждого педагогического работника, который необходимо ему выполнить, выраженный в часах.

2.5. Ответственность за равномерное распределение нагрузки между ПС, правильность составления индивидуальных планов работы и их выполнение возлагается на заведующих отделений специальных дисциплин.

2.6. ИГБРВ работников рассчитывается в часах рабочего времени, определяется как разность между количеством годового рабочего времени (в часах) при 36-часовой неделе и количеством часов отпуска, суммируя часы основного 56 календарных дней (8 недель * 36 часов) и дополнительного за выслугу (до 15 календарных дней).

ИГБРВ (в часах) рассчитывается по формуле:

$$\text{ИГБРВ} = \text{КЧРВ} - (\text{НОО} + \text{НДО}) * 36, \text{ где}$$

КЧРВ – количество часов рабочего времени в году при 36-часовой неделе;

НОО – количество недель основного отпуска (56 календарных дней);

НДО – количество недель дополнительного за выслугу отпуска (до 15 календарных дней);

36 – еженедельное рабочее время для работников, в часах.

2.7. Заведующие отделений ведут планирующую и отчетную документацию по нормированию труда работников как по деятельности, финансируемой из средств федерального бюджета, так и по внебюджетной деятельности.

III. Учебная работа

3.1. Учебная работа определяется в академических часах. Академический час - отрезок учебного времени продолжительностью 45 минут.

3.2. Устанавливаются следующие виды учебной работы:

- теоретические занятия (лекции, уроки);
- практические занятия, в том числе выездные, групповые упражнения, деловые игры, учения, лабораторные работы;
- консультации;
- самостоятельная работа слушателя;
- самостоятельная работа слушателя под руководством преподавателя;
- учебная практика, стажировка;
- руководство выпускной квалификационной работой слушателя;
- контрольные мероприятия: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточные (по теме, разделу) и итоговые тесты, контрольные работы, итоговый контроль - экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт, защита выпускной квалификационной работы.

Учебный центр может установить решением Педагогического совета и другие виды учебной работы.

3.3. Предварительный расчёт учебной нагрузки ежегодно производится учебным отделом и является основой для планирования индивидуальной

учебной работы преподавательского состава учебного центра на учебный год.

Расчёт годовой учебной нагрузки отделения специальных дисциплин уточняется, распределяется между преподавателями и представляется в учебный отдел за 1 месяц до начала нового учебного года для утверждения сводной учебной нагрузки Учебного центра (Приложение 1).

3.4. Учебная нагрузка для преподавательского состава Учебного центра устанавливается ежегодно Учебным центром самостоятельно в зависимости от его квалификации на полную ставку в размере от 720 до 800 часов соответственно в учебном году. Снижение и превышение учебной нагрузки не допускается.

3.5. Учебная нагрузка по учебному центру на учебный год утверждается начальником Учебного центра.

3.6. На период болезни, командировки при направлении на учебу, стажировку преподавательский состав Учебного центра освобождается от учебной нагрузки. При этом ее распределяют между работниками отделения за счёт уменьшения объёма учебно-методической работы и научно-исследовательской деятельности.

3.7. При расчётах учебной нагрузки при планировании и проведении лабораторных занятий, практических занятий на вооружении и технике, выездных практических занятий, вождения, занятий с применением имитационных средств, практических занятий по пожарно-строевой и физической подготовке учебные группы могут делиться на подгруппы по 10 - 15 человек.

3.8. Распределения учебной работы отделения и численности ПС Учебного центра для выполнения учебной работы осуществляется на основе:

- образовательных программ, реализуемых в рамках государственного задания;
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- рабочих программ учебных дисциплин, тематических планов;
- норм времени по видам учебной работы (приложение № 2).

IV. Учебно-методическая работа

4.1. Учебно-методическая работа ППС включает в себя:

- разработку, обновление и утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ дисциплин (курсов);
- планирование и подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий,
- разработку (переработку) текстов лекций, планов-конспектов уроков, методических разработок, сценариев деловых игр,
- разработку (переработку) учебно-методических комплексов, материалов для проведения электронного обучения в системе дистанционного обучения,
- разработку материалов для всех форм контроля знаний слушателей;

- работа в Педагогическом совете, участие в учебно-методических сборах, заседаниях отделения,

- повышение педагогического мастерства и др.

4.2. Учебно-методическая нагрузка планируется на основе Норм времени учебно-методической работы (приложение № 3).

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

V. Научно-исследовательская работа

5.1. Научно-исследовательская работа педагогического состава включает в себя:

- участие в разработке локальных нормативно-правовых актов;
- подготовка научных докладов, выступлений на научных конференциях;
- участие в семинарах, конференциях, сборах;
- подготовка и публикация научных статей, иных научных трудов;
- рецензирование научных трудов;
- написание диссертаций на соискание ученых степеней;
- обучение в магистратуре, аспирантуре, адъюнктуре.

5.2. Научно-исследовательская работа планируется на основе Норм времени научно-исследовательской работы (приложение № 4).

5.3. Педагогическим советом Учебного центра в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды научно-исследовательской деятельности, которые не вошли в перечень основных видов научно-исследовательской работы, а также нормы времени на них.

VI. Организационно-методическая работа

6.1. Организационно-методическая работа преподавательского состава Учебного центра относится к другим видам работ.

6.2. Организационная нагрузка планируется на основе норм времени организационно-методической нагрузки (приложение № 5).

6.3. К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в системе управления Учебного центра (руководитель коллективного органа управления, начальник структурного подразделения);
- руководство учебными группами (выполнение обязанностей преподавателя, закрепленного за группой);
- работа в комиссиях, в нештатных группах учебного центра;
- участие в совещаниях, проведение различных инструктажей, ведение документации;
- участие в праздничных мероприятиях.

6.4. Обязанности преподавателя, закрепленного за группой:

- работа с комплектовыми органами по комплектованию группы (подготовка писем, личное общение с ответственными исполнителями);

- подготовка проектов приказов на зачисление, отчисление и выпуск слушателей закрепленной группы,
- ежедневный контроль посещаемости слушателями учебных занятий, совместно со строевым отделением выяснение причин отсутствия на занятиях;
- подготовка сводной ведомости по итогам обучения учебной группы;
- проведение инструктажей, воспитательной работы, подготовка, при необходимости, характеристик на слушателей.

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

VII. Воспитательная работа

7.1. Воспитательная нагрузка ПС Учебного центра рассчитывается в Индивидуальном плане работы преподавателя на год.

7.2. К видам воспитательных работ относятся:

подготовка и проведение торжественных мероприятий с участием слушателей;

проведение индивидуальных и групповых бесед со слушателями, встреч с практическими работниками;

организация и проведение экскурсий, читательских конференций, встреч с деятелями культуры, лекций, выставок, посещение театров, кино и т.п.;

руководство спортивно-массовой работой и художественной самодеятельностью.

7.3. Педагогическим советом Учебного центра в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды воспитательной работы, которые не вошли в перечень основных видов воспитательной работы.

7.4. Воспитательная нагрузка планируется из расчета рекомендуемой нормы воспитательной работы: на 1 час мероприятия - до 2 часов нагрузки.

7.5. Нагрузка за проведение воспитательной работы учитывается по факту затраченного времени каждому руководителю, организатору, назначенному руководством образовательного учреждения на проведение определённого вида воспитательной работы.

VIII. Профессиональная подготовка

8.1. Профессиональная подготовка планируется в Индивидуальном плане работы преподавателя в разделе «Иные виды работ».

8.2. Профессиональная подготовка планируется в объеме 140 часов, из них специальная подготовка - 40 часов; физическая подготовка – не более 100 часов.

8.3. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка преподавательского состава планируется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, МЧС России и может осуществляться как в других образовательных учреждениях, так и в учебном центре.

IX. Учёт и контроль труда преподавательского состава учебного центра

9.1. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (Приложение № 6) является основным документом по планированию и учёту труда преподавательского состава отделений специальных дисциплин.

9.2. Индивидуальный план работы преподавателя обсуждается на заседании отделения специальных дисциплин и утверждается заведующим отделением специальных дисциплин до начала нового учебного года, в исключительных случаях – в течение первой декады января, или в течение месяца после трудоустройства.

Индивидуальный план работы заведующего отделением специальных дисциплин утверждается заместителем начальника Учебного центра по учебной работе.

9.3. В течение учебного года преподавательским составом отделений специальных дисциплин в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя на учебный год ведется учёт выполнения ИГБРВ на основе фактических затрат времени на его выполнение.

9.4. По завершению учебного года индивидуальные планы работы преподавателей сдаются в учебный отдел.

9.6. Заведующие отделением специальных дисциплин ежемесячно, ежеквартально и по итогам учебного года представляют в учебный отдел отчет о выполнении преподавательским составом учебной, учебно-методической, научной и иных видов нагрузки по форме (Приложение № 7).

9.7. На основе отчетов отделений специальных дисциплин учебным отделом составляется Сводный отчёт по образовательному учреждению, который в установленном порядке утверждается начальником и хранится в течение 3 лет.

9.8. Ход и результаты выполнения педагогическим составом отделений специальных дисциплин всех видов нагрузки обсуждаются на заседаниях отделений специальных дисциплин, педагогического совета.

9.9. Работа руководящего и преподавательского состава Учебного центра, осуществляемая в рамках платной деятельности образовательного учреждения, а также занятие оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельностью в форме сотрудничества с другими образовательными учреждениями в планируемую и фактически выполненную учебную и другие виды нагрузки не включается.

Рассмотрено на заседании педагогического совета учебного центра.
Протокол от 29.12.2022 № 6.

к Положению по планированию и учёту
труда педагогических работников ФАУ
ДПО Самарский учебный центр ФПС

Расчет учебной нагрузки

преподавательского состава отделения специальных дисциплин
ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС
на 2023 год

№	ФИО	Установочные данные				Аудиторные занятия										Внеаудиторные занятия						Итого учебной нагрузки				
		Услуга	Уч. Группа/период	Учебная дисциплина	количество обучаемых учебных групп	лекции, семинары, уроки и т.д.	практические занятия	учения, подготовка к экз	зачеты	экзамены	2-ой преподаватель	всего аудиторных часов	уроки	экзамены (зачеты)	консультации	самоподготовка	факультативные занятия	контрольных работ	курсовых работ (проектов)	рефератов	лабораторных работ		дней по плану	руководство стажировкой, практикой	всего часов	Всего внеаудиторных часов
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - повышение квалификации											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ДПО - переподготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ДПО - повышение квалификации											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Профессиональное обучение - подготовка											0												0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ИТОГО			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Итого

Приложение № 2
к Положению по планированию и
учёту труда педагогических
работников ФАУ ДПО Самарский
учебный центр ФПС

**Нормы времени для планирования и учёта
учебной нагрузки**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения, час	Нормы времени
1.	Чтение лекций	на 1 лекционный поток	В соответствии с учебным планом
2.	Проведение уроков, семинаров, деловых игр, практических занятий, в том числе выездных, лабораторных работ, деловых игр	на 1 учебную группу (подгруппу)	В соответствии с учебным планом
3.	Проведение теоретических занятий в системе дистанционного обучения. Тьютерство группы	на 1 учебную группу (подгруппу)	25% от общего числа аудиторных часов по учебному плану
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	на 1 учебную группу	От общего числа аудиторных часов по учебному плану: 5% - по очной форме обучения
5.	Проверка и приём контрольных работ, лабораторных работ, рефератов, предусмотренных учебными планами и программами	на 1 работу (задание)	До 0,25 часа на одно задание, но не более 6 часов на 1 учебную группу
6.	Руководство учебной практикой, включая разработку заданий, проверку отчётов слушателей по ним и составление письменного отчёта руководителем	на 1 преподавателя	В соответствии с учебными планами, учитывая фактически затраченное время
7.	Приём защиты отчётов слушателей учебной практики	на 1 учебную группу	До 6 часов каждому члену комиссии
8.	Руководство выпускными квалификационными работами слушателей	на 1 слушателя	До 10 часов, включая консультирование и рецензирование
9.	Приём зачётов, предусмотренных учебными планами	на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами
10.	Приём экзаменов, предусмотренных учебными планами	на 1 учебную группу	В соответствии с учебными планами, комиссия от 3 до 5 чел
11.	Приём защиты выпускных квалификационных работ	на 1 учебную группу	не более 6 часов в день каждому члену комиссии
12.	Проведение занятий с постоянным составом учебного центра	на 1 учебную группу	В соответствии с учебным планом
13.	Самостоятельная работа слушателей под руководством преподавателя	на 1 учебную группу	1 час за 1 академический час

Приложение № 3
к Положению по планированию и
учёту труда педагогических
работников ФАУ ДПО Самарский
учебный центр ФПС

**Нормы времени для планирования и учёта
учебно-методической нагрузки**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1.	Разработка программ учебных дисциплин по вновь вводимым учебным дисциплинам (курса) и подготовка их к изданию	Часы на 100 часов учебной дисциплины (курса)	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма работы, но не более 25 часов
2.	Переработка программ учебных дисциплин и подготовка их к изданию	Часы на 100 часов учебной дисциплины	Учитываются фактические затраты времени, но не более 50% от норм, указанных в пункте 1 таблицы
3.	а) Разработка тематических планов изучения учебных дисциплин (курса)	Часы на 100 часов учебной дисциплины	До 16 часов
	б) Переработка действующих тематических планов изучения учебных дисциплин (курса)	Часы на 100 часов учебной дисциплины	До 8 часов
4.	Разработка лекций по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме) и подготовка их к изданию	Часы на 1 двухчасовую лекцию	До 12 часов
5.	Переработка лекций и подготовка их к изданию	Часы на 1 двухчасовую лекцию	Учитываются фактические затраты времени, но не более 50% от норм, указанных в пункте 4 таблицы
6.	Разработка игр, учений (по специальным дисциплинам) по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме)	Часы на 1 двухчасовую игру, учение	До 18 часов по тактическим и тактико-специальным дисциплинам; до 12 часов по другим учебным дисциплинам
7.	Переработка игр, учений (по специальным дисциплинам) по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме)	Часы на 1 двухчасовую игру, учение	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма переработки, но не более 50% от норм, указанных в пункте 6 таблицы

8.	Разработка планов для проведения семинара и методических рекомендаций для его проведения	Часы на 1 план	До 3 часов
9.	а) Разработка учебно-методических материалов (план-конспект, методическая разработка и т.п.) для проведения занятий по всем видам учебных дисциплин	Часы на каждое двухчасовое занятие	До 6 часов на учебно-методические материалы, разрабатываемые впервые, и до 2 часов – при переработке
	б) Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов (план-конспект, методическая разработка и т.п.) для проведения занятий по всем видам учебных дисциплин	Часы на каждое двухчасовое занятие	До 12 часов на учебно-методические материалы, издаваемые впервые, и до 6 часов – при переиздании
10.	Разработка учебно-методических материалов (лекций, конспектов по теме) для проведения электронного обучения в системе дистанционного обучения (СДО)	Часы на 1 двухчасовую тему	До 6 часов на учебно-методические материалы, разрабатываемые впервые, и до 2 часов – при переработке
11.	Размещение учебно-методических материалов в СДО	Часы на 1 комплект (pdf-файл)	До 0,25 часов
12.	Разработка заданий на контрольные работы по учебным дисциплинам	Часы на 1 вариант задания	До 2 часов
13.	Разработка тематики (перечня тем) рефератов, курсовых работ (проектов) и выпускных аттестационных работ	Часы на одну единицу методического материала	До 8 часов
14.	Разработка методических материалов для выполнения выпускных аттестационных работ	Часы на 1 печатный лист	До 10 по вновь вводимому курсу (дисциплине)
15.	Переработка методических материалов для выполнения выпускных аттестационных работ	Часы на 1 печатный лист	Учитываются фактические затраты времени, но не более 50% от норм, указанных в пункте 14 таблицы
16.	Разработка		
	сценария для учебного фильма и его съемка	Часы на 1 часть (до 10 минут демонстрации)	До 40 часов
	слайдов презентаций	Часы на 30 слайдов	До 6 часов
17.	Разработка учебных наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов)	Часы на 1 преподавателя в год	Учитываются фактические затраты времени
18.	Создание и совершенствование учебно-материальной базы	Часы на 1 преподавателя в год	Учитываются фактические затраты времени
19.	Подготовка к проведению семинаров, классно-групповых и практических занятий, групповых	Часы на 1 час занятий один раз в год	По новым - 2 часа; по ранее отработанным - до 1 часа; с

	упражнений (занятий) по всем учебным дисциплинам, включая разработку плана проведения занятия		применением СДО нормы времени увеличиваются на 1 час
20.	Разработка программы учебной практики	Часы на одну единицу методического материала	До 16 часов
21.	Разработка материалов (вопросов и билетов) для приёма экзаменов (зачётов) от слушателей	Часы на 1 комплект	До 8 часов
22.	Разработка материалов (тестов) для приёма промежуточного или итогового контроля с использованием СДО	Часы на один комплект (25-30 вопросов) материалов	До 6 часов
23.	Размещение тестов в СДО	Часы на 1 тест – (15- 30 вопросов)	До 2 часов
24.	Разработка методических материалов для индивидуальной работы со слушателями	Часы на 100 часов дисциплины	До 8 часов
25.	Разработка, составление структурно-логической схемы преподавания дисциплины	На 1 структурно-логическую схему	До 2 часов
26.	Разработка календарного плана курса и реализация в СДО	Часы на 1 план	До 2 часов
27.	Контрольные посещения заведующим отделением учебных занятий преподавателей отделения специальных дисциплин	Часы на 1 контролируемого преподавателя в год	До 8 часов
28.	Подготовка и проведение показательных, открытых и пробных занятиях	Часы на 1 занятие	До 16 часов
29.	Участие в показательных, открытых и пробных занятиях	Часы на 1 участника в год	До 4 часов
30.	Участие во взаимных посещениях	Часы на 1 занятие	До 3 часов
31.	Участие в заседаниях педагогического совета учебного центра	Часы на 1 участника в год	До 4 часов на 1 заседание
32.	Учеба преподавательского состава на курсах повышения квалификации, стажировка преподавательского состава	Часы на 1 преподавателя	Учитываются фактические затраты времени в пределах установленного рабочего дня

Приложение № 4
к Положению по планированию и
учёту труда педагогических
работников ФАУ ДПО Самарский
учебный центр ФПС

**Нормы времени для планирования и учёта
научно-исследовательской работы**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения, час	Нормы времени
1.	Участие в разработке локальных нормативно-правовых актов	На 1 локальный НПА	10 часов за каждые 10 страниц
2.	Подготовка научных докладов, выступлений на научных конференциях	На 1 выступление, доклад	По факту затраченного времени, но не более 20 часов
3.	Участие в семинарах, конференциях, сборах	На 1 семинар, конференцию	По факту затраченного времени
4.	Подготовка и публикация научных статей, иных научных трудов	На 1 публикацию	По факту затраченного времени, но не более 20 часов
5.	Рецензирование научных трудов	На 1 рецензию	По факту затраченного времени, но не более 4 часов
6.	Написание диссертаций на соискание ученых степеней	На 1 диссертацию	150 часов - на соискание ученой степени кандидата наук, 200 часов - на соискание ученой степени доктора наук
7.	Обучение в магистратуре, аспирантуре, адъюнктуре	На 1 курс	По факту затраченного времени, но не более 200 часов

Приложение № 5
к Положению по планированию и
учёту труда педагогических
работников ФАУ ДПО Самарский
учебный центр ФПС

**Нормы времени для планирования и учёта
организационно-методической работы**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1.	Работа в системе управления (руководитель коллективного органа управления, начальник структурного подразделения)	На 1 должность	До 4 часов в месяц
2.	Руководство учебными группами (выполнение обязанностей преподавателя, закрепленного за группой)	На 1 учебную группу	по очной форме обучения – 4 часа в неделю
3.	Зачисление группы в СДО, подготовка сведений в приказ о зачислении	На 1 учебную группу	4 часа на группу 25-30 человек
4.	Работа в комиссиях, в нештатных группах учебного центра	На 1 комиссию	До 2 часов в месяц
5.	Участие в совещаниях, общих собраниях	На 1 мероприятие	По факту затраченного времени, но не более 2 часов
6.	Проведение различных инструктажей, ведение документации, журналов	На 1 мероприятие	По факту затраченного времени, но не более 2 часов
7.	Участие в праздничных мероприятиях	На 1 мероприятие	По факту затраченного времени, но не более 4 часов

Приложение № 6
к Положению по планированию и
учёту труда педагогических
работников ФАУ ДПО Самарский
учебный центр ФПС

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника

ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС

(по учебной работе) – начальник учебного отдела

_____ Л.А. Лаврова

« _____ » _____ 20 __ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Преподавателя отделения специальных дисциплин

(по пожаротушению)

Строкиной Гульмиры Азатовны

на 2023 учебный год

Рассмотрен и утвержден на заседании отделения
специальных дисциплин (по пожаротушению):

Протокол № _____ от _____ 20 __ г

ВЕДОМОСТЬ
учета учебной работы преподавателя

№ п/п	Месяцы	Лекции	Уроки	Семинары	Практические занятия	Проверка работ	Руководство практикой	Консультации	Руководство самостоятельной подготовкой	Зачеты	Экзамены	Аттестационные работы	Занятия с постоянным составом	Рук-во слушателями по инд. планам	Итого
1.	Январь														
2.	Февраль														
3.	Март														
4.	Апрель														
5.	Май														
6.	Июнь														
7.	Июль														
8.	Август														
9.	Сентябрь														
10.	Октябрь														
11.	Ноябрь														
12.	Декабрь														
Итого:															

Годовая норма учебных занятий _____ час.

Недовыполнено _____ час.

Проведено сверх нормы _____ час.

Заведующий отделением специальных дисциплин
(по пожаротушению): _____ М.К. Горюнов

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Норма времени	Запланировано	Отметка о выполнении
1	2	3	4		5
1.	Разработка рабочих программ дисциплин по вновь вводимым курсам (указываются курсы, дисциплины)		На 100 часов дисциплины - 25 часов	указываются количество часов дисциплины, количество часов нагрузки по каждому курсу, дисциплине	
2.	Переработка рабочих программ дисциплин		На 100 часов дисциплины – 10 часов		
3.	Разработка тематических планов		На 100 часов дисциплины - 16 часов		
4.	Переработка тематических планов		На 100 часов дисциплины - 8 часов		
5.	Разработка плана (для плана-конспекта урока)		На каждые 2 часа – 2 часа.		
6.	Разработка конспекта (для плана-конспекта урока)		На каждые 2 часа – 6 часов	указываются количество шт., количество часов нагрузки	
7.	Разработка методической разработки для проведения практических занятий		На каждые 2 часа – 6 часов		
8.	Разработка лекций для СДО		На каждые 2 часа – 6 часов		
9.	Разработка вопросов для промежуточной аттестации		1 комплект – 2 часа		
10.	Разработка билетов для промежуточной аттестации		1 комплект – 6 часов		
11.	Разработка билетов для итоговой аттестации		1 комплект – 8 часов		
12.	Разработка тестов для СДО		1 комплект – (15- 30 вопросов) – 6 часов		
13.	Разработка презентаций		На 1 тему – 30 слайдов, 5 часов		
14.	Составление календарного плана курса в СДО		1 курс – 2 часа		
15.	Размещение тестов в СДО		1 тест – (15-30 вопросов) – 2 часа		
16.	Размещение лекций в СДО		1 тема - 0,5 часа		
17.	Участие в заседаниях отделения СД		2 часа в месяц		
18.	Участие в заседаниях педсовета		6 часов в квартал		
19.	Подготовка к открытому, пробному, показательному занятию		8 часов на каждое		
20.	Участие в открытом, пробном, показательном занятии		4 часа на каждое		
21.	Взаимные посещения		3 часа на		

Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени _____ часов

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

Преподаватель отделения специальных дисциплин

Г.А. Строкина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

(Общая оценка, качество выполнения учебной, методической, научной и других видов работ. Замечания. Указания)

Заключение обсуждено и одобрено на
заседании отделения СД _____

Протокол № _____ от _____

Заведующий отделением специальных дисциплин (по пожаротушению):

М.К. Горюнов

« ____ » _____ 20__ года

