



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 30.08.2022 № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от 01.09.2022 № ОД-317

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

ПЕРМЬ, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее — Положение) применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий кафедры при осуществлении деятельности по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ работников профессорско-преподавательского состава (далее - работники ППС, ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2 Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 №14-55-784 ин/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»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ФГОС ВО);

- Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (далее – ФГТ);

- Должностных инструкций профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

- Приказов, инструктивных писем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам формирования штатных расписаний, иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

1.3. Положение определяет:

- принципы планирования и содержание учебной нагрузки работников ППС;

- порядок распределения учебной нагрузки;

- виды учебной нагрузки, выполняемой работниками ППС в соответствии с занимаемой должностью;

- основные виды учебной, методической (учебно-методической и организационно-методической), научно-исследовательской и воспитательной работы и работы по повышению квалификации;

- нормативы расчета индивидуальной нагрузки преподавателя.

1.4. Согласно ст. 47 п. 6 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

1.5. Норма рабочего времени - продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора. Норма рабочего времени для работника ППС на ставку заработной платы устанавливается исходя из установленного рабочего времени - 36 часов в неделю и включает в себя следующие виды работ:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационно-методическую;
- научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную);
- воспитательную, в том числе профориентационную;
- другую педагогическую работу.

1.6. В ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ для расчета учебной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут, для остальных видов работ - астрономический час продолжительностью 60 минут.

2. Планирование работы ППС

2.1. Планирование развития кадрового состава кафедры

2.1.1 Планирование всех видов нагрузки работникам ППС осуществляется заведующими кафедрами.

2.1.2. Планирование работы работникам ППС должно отражать цели и задачи деятельности кафедры, факультета, ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ в целом, которые

определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ФГОС ВО направлений подготовки (специальностей), ФГТ. При планировании деятельности кафедры на учебный год ее заведующий формирует план учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ кафедры, подлежащих обязательному выполнению работниками профессорско-преподавательского состава.

2.1.3. В соответствии с ФГОС ВО реализация основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) должна обеспечиваться научно-педагогическими работниками, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

2.1.4. При формировании штатов кафедра должна выдерживать требования ФГОС ВО и ФГТ к кадровым условиям реализации образовательной программы в отношении доли научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

2.1.5. План учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной и воспитательной работы кафедры утверждается деканом факультета по согласованию с учебно-методическим управлением (далее – УМУ). При распределении различных видов работ между преподавателями заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного образовательного процесса, научного развития кафедры с учетом повышения научно-педагогической квалификации, опыта и профессиональных интересов преподавателя.

2.2. Планирование учебной нагрузки ППС

2.2.1. Планирование и учет работы преподавателя осуществляется в пределах учебного года. Годовой бюджет времени преподавателя исчисляется в часах.

2.2.2. Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, являющегося основным штатным работником, работающего на полную ставку с соответствующим должностным окладом, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня при шестидневной рабочей неделе (36 часов в неделю). В связи с этим суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год составляет 1536 часов. Это требование относится также и к преподавателям, находящимся в длительной командировке по заданию руководства Университета и на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. Преподаватели, работающие на долю ставки, должны иметь нагрузку пропорционально занимаемой доле ставки.

2.2.3. Документами, определяющими учебную работу каждого преподавателя

кафедры, являются индивидуальные планы работника профессорско-преподавательского состава, подписанные и утвержденные в установленном порядке.

2.2.4. Организацию работы по расчёту и распределению по кафедрам Университета учебной нагрузки на следующий учебный год осуществляет учебный отдел.

2.2.5. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- календарного учебного графика;
- приказов о закреплении дисциплин и практик за кафедрами;
- утвержденных норм времени для расчета объёма учебной нагрузки работников ППС;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям), научным специальностям и распределении обучающихся по направленностям в рамках конкретных направлений подготовки (специальностей), научных специальностей по всем формам обучения, о наполняемости групп, подгрупп;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия;
- деления групп на подгруппы.

2.2.6. Контингент обучающихся на планируемый учебный год принимается:

- для 1 курса в соответствии с планом приема (бюджет: в соответствии с контрольными цифрами приема);
- для старших курсов по фактическому состоянию на момент распределения нагрузки в текущем году.

2.2.7. Объем учебной нагрузки рассчитывается по основным профессиональным образовательным программам с учетом общего контингента обучающихся:

- по всем уровням образования,
- по всем направлениям подготовки /специальностям, научным специальностям высшего образования;
- по всем формам обучения (очная, очно-заочная, заочная).

В течение последней недели августа текущего календарного года деканы факультетов проводят корректировку контингента обучающихся, количества групп и подгрупп, заведующие кафедрами проводят корректировку учебной нагрузки с учетом приема на 1 курс и движения контингента обучающихся, уточнения количества учебных групп и подгрупп.

2.2.8. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности работников профессорско-преподавательского состава и норм времени для расчета объёма учебной нагрузки работников ППС, заведующие

кафедрами определяют конкретный объем учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий учебный год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя.

2.2.9. Изменения в распределение учебной нагрузки работников ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании их представлений, согласованных с деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе, молодежной политике. В случае положительного решения заведующим кафедрой производится перераспределение учебной нагрузки и оформление необходимых документов (распределение учебной нагрузки на текущий учебный год по кафедре, карточка учебных поручений).

2.2.10. Учебная нагрузка штатного преподавателя Университета по программам высшего образования устанавливается в зависимости от квалификации преподавателя и профиля кафедры в размере до 900 часов на учебный год (в пределах должностного оклада). Нормативы для планирования учебной нагрузки преподавателя на ставку заработной платы принимаются на Ученом совете и утверждаются приказом ректора Университета ежегодно.

2.2.11. Преподаватель, занимающий основную ставку, может выполнять дополнительную учебную нагрузку:

- по совместительству (не более 0,5 ставки);
- по дополнительному соглашению к трудовому договору (контракту) (не более 300 часов в расчете на одну ставку);
- по договору возмездного оказания услуг (гражданско-правового характера).

2.2.12. Расчет нагрузки осуществляется в модуле «Учебный отдел» корпоративного портала ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее - Портал) в автоматизированном режиме.

Порядок расчета нагрузки:

1) управлением информатизации (далее - УИ) совместно с учебным отделом заносятся в Портал предоставленные факультетами и отделом аспирантуры данные об учебных единицах (потоки, группы, подгруппы) и продолжительности семестров для очной и очно-заочной форм обучения, продолжительности сессий для заочной формы обучения;

2) деканы факультетов и заведующий отделом аспирантуры формируют в Портале графики занятий (сессий) и другие сведения к расчету штатов;

3) Учебным отделом в Портале формируется общий фонд учебной нагрузки, подлежащий распределению (плановая нагрузка на соответствующий учебный год);

4) заведующие кафедрами осуществляют распределение учебной нагрузки по преподавателям в соответствии с нормативным годовым объемом учебной нагрузки,

нормами времени для расчета объема учебной контактной работы, утверждаемыми ежегодно приказом ректора, и следующими рекомендациями:

- заведующий кафедрой использует максимально возможный объем часов (из общего объема) для включения в карточки учебных поручений преподавателей по основной ставке и по дополнительной ставке, определяет долю ставки каждого преподавателя и количество ставок в целом по кафедре. В первую очередь в карточки учебных поручений должна включаться нагрузка по очной форме обучения. Карточки учебных поручений формируются в Портале в автоматизированном режиме;

- не менее 10 % от общего количества ставок на кафедре должно быть занято преподавателями с учёной степенью доктора наук и (или) учёным званием профессора, не менее 60 % - преподавателями с учёными степенями и (или) званиями. Преподавателям без учёных степеней и (или) званий не рекомендуется поручать нагрузку более чем на одну ставку.

- из оставшегося после включения в карточки учебных поручений объема часов заведующий кафедрой использует максимально возможный объем часов для заключения дополнительных соглашений с преподавателями. В работу по дополнительному соглашению на 1 ставку разрешается включать 300 часов, соответственно на 1,5 ставки можно включить до 450 час;

- оставшийся объем часов осваивается по договорам возмездного оказания услуг (гражданско-правового характера).

2.2.13. При формировании педагогической нагрузки штатного преподавателя кафедры на учебный год рекомендуется использовать следующие нормативы:

- учебная работа не может быть более 60% (или 900 часов) от общего объема работы;

- методическая работа – от 15% до 30% от общего объема работы;

- научная работа – от 15% до 30% от общего объема работы;

- воспитательная работа – от 5% до 10% от общего объема работы.

Для отдельных категорий работников ППС, имеющих сниженную учебную нагрузку, предельные нормативы по выполнению методической, научной и воспитательной видам работ, должны быть увеличены в целях доведения общего объема работы до 1536 часов в расчете на одну ставку.

2.2.14. Учебная нагрузка распределяется преимущественно равномерно на учебный год.

2.2.15. Нагрузку по заочной форме обучения рекомендуется распределять между преподавателями кафедры таким образом, чтобы во время промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения продолжительность рабочего времени преподавателей (соответствующего нагрузке) не превышала 6 часов в день.

2.2.16. Если дисциплина изучается в 2-х и более семестрах, она должна быть закреплена, преимущественно, за одним преподавателем.

2.2.17. Экзамен закрепляется, преимущественно, за преподавателем, ведущим занятия лекционного типа. При наличии лабораторных работ/практических занятий, зачет закрепляется, преимущественно, за преподавателем, ведущим лабораторные работы/практические занятия.

2.2.18. Количество выпускных квалификационных работ обучающихся, закрепленных за одним руководителем, должно составлять не более восьми в одном учебном потоке.

2.2.19. По окончании планирования учебной нагрузки заведующие кафедрами инициируют согласование распределения учебной нагрузки (Приложение 2) в Портале и предоставляют в учебный отдел карточки учебных поручений, договоры возмездного оказания услуг с приложениями в двух экземплярах (при наличии).

3. Изменение объёма учебной нагрузки

3.1. Объём учебной нагрузки кафедры может быть изменен по результатам выполнения плана приема обучающихся, движения контингента обучающихся, а также по причинам, связанным с изменениями в учебных планах и текущего состояния штатного расписания преподавателей.

3.2. На период отсутствия преподавателя (командировка, стажировка, болезнь), продолжительностью более одного месяца, установленная преподавателю на этот период учебная работа поручается заведующим кафедрой другим преподавателям кафедры в порядке совмещения должностей, совместительства или по договору возмездного оказания услуг. На период отсутствия преподавателя продолжительностью менее одного месяца осуществляется перенос учебных занятий на более поздний период.

3.3. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате кафедр, возможно перераспределение учебной нагрузки на основании представления заведующего кафедрой.

3.4. Заведующий кафедрой указывает в представлении основание для перераспределения учебной нагрузки и планируемое распределение указанной учебной нагрузки. На основании представления, согласованного с деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе, молодежной политике, производится перераспределение учебной нагрузки. Заведующий кафедрой оформляет соответствующие документы по перераспределению учебной нагрузки и представляет их в учебный отдел.

4. Документационное обеспечение работы ППС

4.1. В обязанности преподавателя входит обеспечение соответствующей учебно-методической документацией всех видов работ, перечисленных в данном Положении.

4.2. Документами, определяющими и контролирующими учебную работу каждого преподавателя и кафедры, являются:

- индивидуальные планы работника профессорско-преподавательского состава;
- распределение учебной нагрузки по кафедре;
- карточки учебных поручений на планируемый учебный год;
- карточки учета выполнения учебной работы по кафедре (ежемесячно, за учебный год).

4.3. Преподаватель допускается к проведению занятий при наличии следующих документов:

- трудовой договор с научно-педагогическим работником;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- утвержденная учебная нагрузка;
- утвержденные рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик.

5. Планирование индивидуальной работы ППС

5.1. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план работника профессорско-преподавательского состава, который составляется на текущий учебный год. В нём отражаются основные виды деятельности (в часах): *учебная, методическая (учебно-методическая, организационно-методическая, повышение квалификации), научная (научно-исследовательская, научно-организационная), воспитательная работа*, каждый из которых представлен самостоятельным разделом в индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава.

5.2. Индивидуальная нагрузка преподавателя на текущий учебный год определяется и утверждается заведующим кафедрой. Рассмотрение индивидуальных планов работников профессорско-преподавательского состава проводится на первом заседании кафедры в учебном году, но не позднее первой недели сентября.

В течение учебного года изменения в план могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.

5.3. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы работников профессорско-преподавательского состава

видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

5.4. Планирование внеучебной нагрузки осуществляется самим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующих разделах индивидуального плана работника профессорско-преподавательского состава. При этом преподаватель обязан предусмотреть деятельность по каждому виду внеучебной работы.

6. Ответственность

6.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между работниками профессорско-преподавательского состава кафедры возлагается на заведующего кафедрой.

6.2. Степень ответственности других работников ППС кафедры устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

7.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утверждается приказом ректора и вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной работы,
выполняемой работниками профессорско-преподавательского состава в
рамках реализации основных профессиональных образовательных программ

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1. Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий	1 час на группу за 1 академический час	
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на подгруппу за 1 академический час	
2. Консультации			
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	5 % от общего числа лекционных часов по дисциплине на группу - по очной и очно-заочной форме обучения; 10 % от общего числа лекционных часов по дисциплине на группу - по заочной форме обучения	
5.	Проведение консультаций перед экзаменами (промежуточная аттестация)	2 часа на группу	
3. Контроль			
6.	Прием устных вступительных экзаменов в магистратуру	0,25 часа на одного экзаменуемого каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 3 человек
7.	Аудиторное наблюдение при проведении вступительных испытаний в форме тестирования	математика - 3 часа; русский язык, физика - 2,5 часа; биология, обществознание, география, тестирование по профильному предмету - 2 часа	На поток поступающих
8.	Прием устных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,3 часа на студента	
9.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,2 часа на студента	

10.	Прием зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом	0,25 часа на студента	
11.	Проверка, консультации и прием расчетно-графических работ	0,15 часа на одну работу, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр	Количество расчетно-графических работ зависит от числа часов практических (лабораторных) занятий по дисциплине: До 16 час. - 1 работа; до 28 час. - 2 работы; до 42 час. - 3 работы; до 56 час. - 4 работы; свыше 56 час. - 5 работ. По дисциплинам «Геодезия», «Начертательная геометрия», «Инженерная графика»: до 8 час. - 1 работа; до 16 час. - 2 работы; до 24 час. - 3 работы; до 32 час. - 4 работы; свыше 32 час. - 5 работ
12.	Рецензирование и консультирование рефератов по программам подготовки магистров	1,5 часа на реферат	
13.	Рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения	0,3 часа на работу	
14.	Государственные экзамены	0,5 часа - председателю комиссии; 0,35 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 6 человек, включая председателя и 3 представителей работодателей
15.	Рецензирование рефератов в аспирантуре	2 часа на один реферат каждому рецензенту	Количество рецензентов не более 3 человек
16.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру (философия, иностранный язык)	0,35 часа на одного поступающего каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 3 человек
17.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру (по специальности)	0,5 час на одного поступающего каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 3 человек

18.	Прием кандидатских экзаменов (история и философия науки, иностранный язык)	0,35 час на одного аспиранта (соискателя) каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек
19.	Прием кандидатских экзаменов (по специальности)	0,5 час на одного аспиранта (соискателя) каждому экзаменатору	Состав комиссии не более 5 человек
20.	Участие в работе экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	1 час на одну работу - председателю комиссии; 0,35 часа на одну работу - членам комиссии	Состав комиссии не более 6 человек, включая председателя и 3 представителей работодателей
21.	Рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	2 часа на работу	
22.	Рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	3 часа на работу	
23.	Рецензирование научных докладов аспирантов	4 часа на работу	
24.	Участие в работе экзаменационной комиссии по представлению научных докладов аспирантов	1,5 час на одну работу - председателю комиссии; 0,60 часа на одну работу - членам комиссии	Состав комиссии не более 6 человек, включая председателя и 3 представителей работодателей
25.	Участие в работе экзаменационной комиссии по представлению диссертации	2 часа на одну работу - председателю комиссии; 1 час на одну работу - членам комиссии	Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя
4. Практика			
26.	Руководство учебной (полевой) практикой (включая проверку отчетов и прием зачета)	5 часов в день на группу	
26.	Руководство учебной практикой, проводимой в аудитории (включая проверку отчетов и прием зачета)	4 часа в день на группу	Деление на подгруппы допускается для учебных практик, предусматривающих работу в компьютерных классах
27.	Руководство учебной и производственной практикой, в том числе проводимой по индивидуальным планам студентов	0,4 часа в неделю на студента	

28.	Руководство практикой аспирантов	1 час в неделю на аспиранта	
29.	Руководство научно-исследовательской работой студентов	1 час на одного студента	
5. Руководство			
30.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	1,5 часа на работу	
31.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	2 часа на проект	
32.	Руководство (в том числе допуск к защите) и консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	16 часов на работу	Распределение общего числа часов на руководство и консультации по разделам устанавливается факультетом
33.	Руководство (в том числе допуск к защите) и консультирование выпускных квалификационных работ специалистов	21 час на работу	Распределение общего числа часов на руководство и консультации по разделам устанавливается факультетом
34.	Руководство (в том числе допуск к защите) и консультирование выпускных квалификационных работ магистров	25 часов на работу	Распределение общего числа часов на руководство и консультации по разделам устанавливается факультетом
35.	Руководство (в том числе допуск к защите) и консультирование научных докладов аспирантов	30 часов на работу	
36.	Руководство программой подготовки в магистратуре	20 часов на программу в год	
37.	Руководство аспирантом	50 часов на аспиранта в год	
38.	Руководство соискателем	25 часов на соискателя в год	

Приложение 2
 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
 _____ ФИО
 «__» _____ 20__ г.

Распределение учебной нагрузки
 на 20__-20__ учебный год кафедры

(название кафедры)

№ п/п	ФИО	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Вид работы (основная, внешний совместитель, внутренний совместитель)	Объем годовой учебной нагрузки (в часах)	Доля ставки в 20__-20__ уч. год	Доля ставки в 20__-20__ уч. год	Примечание
1.									
2.									
3.									
Итого по кафедре:									

___% ставок занято преподавателями с ученой степенью доктора наук и (или) ученым званием профессора.

___% ставок занято преподавателями с учеными степенями и (или) званиями.

Заведующий кафедрой

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Декан

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Проректор по УВРМП

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 2
УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

Распределение учебной нагрузки
на 20__-20__ учебный год кафедры (дополнительное соглашение)

_____ (название кафедры)

№ п/п	ФИО	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Объем годовой учебной нагрузки (в часах)	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
Итого по кафедре:						

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Декан

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Проректор по УВРМП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 2
УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

ФИО
«__» _____ 20__ г.

Распределение учебной нагрузки
на 20__ -20__ учебный год кафедры (по договору возмездного оказания услуг)

(название кафедры)

№ п/п	ФИО	Должность	Ученая степень	Ученое звание	Объем годовой учебной нагрузки (в часах)	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
Итого по кафедре:						

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Декан

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректор по УВРМП

(подпись)

(расшифровка подписи)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ ОД - 317

Об утверждении локальных
нормативных актов

На основании решения Ученого совета Университета от 30.08.2022 (протокол № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о кафедре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о контактной работе обучающихся с преподавателями в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о личном деле обучающегося ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о методической комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке формирования расписания занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о режиме занятий обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке организации учебного процесса по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о языке образования в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о портфолио преподавателя ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о факультете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Деканам факультетов, руководителям структурных подразделений руководствоваться указанными нормативными актами при осуществлении образовательной деятельности.

3. Признать недействительными с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о кафедре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 13.07.2021 № ОД-246;
- Положение о личном деле обучающегося ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 20.06.2018 № ОД-321;
- Положение о методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 03.06.2020 № ОД-189;
- Положение о методической комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке формирования расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 07.06.2019 № ОД-244;
- Положение о режиме занятий обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 15.05.2019 № ОД-213;
- Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 14.12.2020 № ОД-460;
- Положение о порядке организации учебного процесса по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о языке образования в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 13.11.2019 № ОД-507;
- Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 07.06.2019 № ОД-244;
- Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 14.12.2020 № ОД-460;
- Положение об индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке регистрации и проверки контрольных, курсовых работ (проектов) и отчетов по практике обучающихся по заочной форме ФГБОУ ВО Пермский

ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 23.03.2020 № ОД-140;

- Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426;

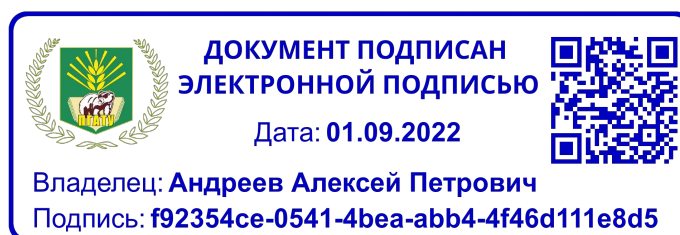
- Положение об адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426;

- Положение о факультете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571.

Основание: представление начальника методического отдела учебно-методического управления Т.А. Стародубцевой от 31.08.2022.

И.о. ректора



А.П. Андреев