

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
УЧЕНОГО СОВЕТА

«30» ноября 2021 г.

Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПбХФУ  
Минздрава России



И.А. НАРКЕВИЧ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА И КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО И  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА**

П-52-21

Экз. №1

Разработал:

Начальник учебно-методического отдела

  
Д.С. Грипаненко

«23» ноября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства в области ка-  
чества, профессор

  
А.В. Москвин

«25» ноября 2021 г.

Санкт-Петербург  
2021 г.

---

Оглавление	
ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. МЕТОДИКА РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.....	6
6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	8
7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА .....	9

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава (далее - Положение) устанавливает единые требования и определяет порядок планирования учебной, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы профессорско-преподавательского и педагогического состава в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет).

Положение содержит разделы:

- Общие положения;
- Методика расчета учебной нагрузки;
- Определение объемов внеучебной работы;
- Контроль выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательского и педагогического состава.

Сфера действия Положения: распространяется на мероприятия по планированию штатного расписания и контролю выполнения кафедрами, научно-образовательными центрами и фармацевтическим техникумом плана работ.

Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для всех заинтересованных лиц и организаций.

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Предлагаемые нормы времени, и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедр, научно-образовательных центров, педагогическим составом фармацевтического техникума (далее - учебных структурных подразделений) университета.

Требования Положения распространяются на весь профессорско-преподавательский состав (далее – преподаватели, ППС), педагогический состав (далее – преподаватели, ПС), работников учебно-методического отдела и иных работников, связанных с планированием работы ППС и ПС.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Настоящее Положение составлено на основе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Постановление Правительства РФ от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

## П-52-21

**«Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»**

- Приказ Минобрнауки России 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)»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к Письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784нн/15) и с учетом методики определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации;
- «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);
- «Методические рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (направлены письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 5 апреля 1999 г. № 16-52-59ин/16-13);
- Устава и иных локальных актов, действующих в университете.

**3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Норма рабочего времени** – продолжительность рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора.

**Педагогический работник (преподаватель)**- физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с университетом и выполняет обязанности по обучению и (или) организации образовательной деятельности;

**Профессорско-преподавательский состав (ППС)** – это совокупность сотрудников Университета, привлекаемых к учебной, методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работе по программам высшего образования.

**Педагогический состав (ПС)** – это совокупность сотрудников Университета, привлекаемых к учебной, методической, организационно-методической и воспитательной работе по программам среднего профессионального образования.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Планирование рабочего времени преподавателя производится на учебный год с разбивкой по семестрам. Продолжительность рабочего времени в учебном году на полную ставку без учета совместительства принимается равной общему фонду рабочего времени ППС (ПС) в часах.

4.2 Общий объём педагогической нагрузки преподавателей, замещающих должности профессорско-преподавательского или педагогического состава, работающих на полную ставку, рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю) и с учетом второй половины дня, должен составлять:

- для ППС, реализующего программы высшего образования 1550 часов в год;
- для ПС, реализующего программы среднего профессионального образования 1440 часов в год.

Это требование относится также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию руководства Университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя, без изменения суммарного объема.

4.3 Объем педагогической нагрузки преподавателя, работающего в университете на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку.

4.4 Должностные обязанности преподавателей ППС включают учебную, методическую, научно-исследовательскую (научную), организационно-методическую (организационную) и воспитательную работу. Должностные обязанности преподавателей ПС включают учебную, методическую, организационно-методическую (организационную) и воспитательную работу. Все виды работы выполняются преподавателем в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя (далее – ИПР).

4.5 Преподаватели имеют право работать (по согласованию с руководителем учебного структурного подразделения):

- на основе внутреннего совместительства на часть ставки (не более 0,5 ставки);
- по договору гражданско-правового характера;
- на условиях почасовой оплаты (в том случае, если объем дополнительных учебных поручений не превышает 300 часов за учебный год по всем формам обучения).

## П-52-21

**«Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»**

4.6 Объем учебных поручений преподавателю определяется руководителем подразделения, исходя из:

- утвержденного подразделению объема учебных поручений на очередной учебный год;
- имеющегося в подразделении состава преподавателей;
- квалификации, опыта, занимаемой должности;
- объемов и видов учебной деятельности, оговоренных в трудовом договоре (эффективном контракте, дополнительном соглашении), заключенным между университетом и преподавателем;
- принятой в университете методикой расчета штатных расписаний ППС, ПС;
- рейтингом преподавателя.

Приоритетность включения видов работ в ИПР преподавателя, а также соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями, в том числе связанной с повышением квалификации устанавливается руководителем подразделения и должна способствовать эффективному выполнению всех видов задач, поставленных перед подразделением руководством университета.

4.7 Запрещается планирование учебной нагрузки за внешними совместителями при наличии на кафедре квалификационных преподавателей, не имеющих полную учебную нагрузку, за исключением случаев привлечения представителей работодателей и специалистов-практиков.

4.8 Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя университета, являются:

- расчет на очередной учебный год учебной нагрузки ППС по учебным структурным подразделениям университета, формируемый учебно-методическим отделом (далее – УМО) в информационной системе АС «Нагрузка вуза» (для преподавателей ППС) и «Нагрузка и тарификация СПО» (для преподавателей ПС);
- соответствующий раздел ИПР, формируемый учебным структурным подразделением в информационной системе АС «Нагрузка вуза». ИПР оформляется в 2 экземплярах на бумажном носителе по форме шаблона АС «Нагрузка вуза». ИПР преподавателей фармацевтического техникума может быть оформлен с использованием машинопечатного текста по шаблону утвержденному Приложением 1 к настоящему Положению. ИПР подписывается преподавателем, утверждается руководителем учебного структурного подразделения, деканом факультета и начальником УМО. ИПР хранятся в учебном структурном подразделении и в УМО. ИПР является неотъемлемой частью трудового договора ППС.

## **5. МЕТОДИКА РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

5.1 При расчете объема учебной работы, планировании и учете труда ППС (ПС) академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

5.2 Учебная работа включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий. Основные принципы организации и использования дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования определены в соответствующем Положении.

5.3 Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как ауди-

## П-52-21

*«Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»*

торной, так и внеаудиторной. К контактной аудиторной работе относятся: лекции, практические занятия, семинары и лабораторные работы, индивидуальные и групповые консультации по практике, к контактной внеаудиторной работе относятся: консультации в период теоретического обучения, аттестация в период теоретического обучения, предэкзаменационные консультации, часы на промежуточную аттестацию.

5.4 Расчёт планируемой учебной нагрузки на следующий учебный год производится УМО в несколько этапов:

Первый этап - расчет на основании разработанных учебных планов до 1 июня текущего учебного года. В расчет принимаются учебные планы следующего учебного года и плановый контингент на очередной учебный год.

Второй этап – подразумевает уточнение расчета в соответствии с фактическим принятым на 1 курс контингентом. Уточнение осуществляется не позднее 5 рабочих дней после публикации последнего приказа о зачислении на 1 курс.

5.5 Плановый контингент обучающихся принимается:  
для 1 курса – по плану приема;  
для старших курсов – по состоянию на 1 мая;

5.6 Допускается корректировка учебной нагрузки до 1 октября текущего календарного года.

5.7 Расчет часов учебной нагрузки осуществляется в соответствии с утвержденными нормами расчета, представленными в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.8 При расчете учебной нагрузки могут использоваться следующие способы объединения контингента: группы, подгруппы, потоки.

Группа – объединение обучающихся в количестве не менее 20 и не более 30 человек для программ высшего образования, не менее 12 и не более 25 человек для программ среднего профессионального образования. Объединение контингента в группы осуществляется деканатами и фармацевтическим техникумом.

Подгруппа - объединение обучающихся в количестве не менее 1 и не более 20 человек для программ высшего образования, не менее 1 и не более 13 человек для программ среднего профессионального образования. Деление группы на подгруппы производится по ряду дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) высшего образования и среднего профессионального образования и иных нормативных актов, для практических занятий по иностранным языкам и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, в лабораториях при наличии обоснования от структурного подразделения исполнителя нагрузки. В соответствии с требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на рабочие подгруппы (такая необходимость должна быть отражена в рабочей программе дисциплины и перечислено сложное оборудование, используемое для проведения занятий).

Поток - объединение обучающихся в количестве не менее 31 и не более 150 человек и (или) совокупность учебных групп, объединяемых для занятий, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством студентов до 150 человек. При необходимости возможно объединение в один поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

5.9 Элективные и факультативные дисциплины планируются по образователь-

ным программам среднего профессионального и высшего образования (бакалавриата и специалитета), в случае, если данную дисциплину выбрали не менее 15 человек. В отдельных случаях, по согласованию с проректором по учебной работе, возможно чтение курсов при меньшем числе студентов.

Освоение элективных и факультативных дисциплин по программам высшего образования программам магистратуры, программам высшего образования программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, по программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется вне зависимости от количества обучающихся, избравших дисциплину к освоению. Учебные группы для элективных и факультативных и факультативных дисциплин могут не создаваться.

5.10 Верхний предел учебной нагрузки штатного преподавателя университета:  
- по программам высшего образования устанавливается дифференцированно по должностям ППС в размере до 900 часов в учебный год (в пределах должностного оклада);  
- по программам среднего профессионального образования устанавливается в размере до 1440 часов в учебный год (в пределах должностного оклада).

5.11 Нормы учебной нагрузки, дифференцированные по должностям ППС, утверждаются ежегодно приказом ректора не позднее 1 июня текущего учебного года.

5.12 В целях проверки соблюдения выполнения требований ФГОС в части кадрового обеспечения, для расчета количества ставок педагогических работников по образовательной программе используется нижняя граница учебной нагрузки. Для привлеченных представителей работодателей и специалистов-практиков по программам высшего образования нижняя граница учебной нагрузки по должности ассистента. Для привлеченных представителей работодателей и специалистов-практиков по программам среднего профессионального образования верхняя граница учебной нагрузки не должна превышать 360 часов.

5.13 Конкретный объем учебной нагрузки для работников из числа профессорско-преподавательского и педагогического состава устанавливается ИПР преподавателя с учетом особенностей труда по занимаемой должности, иных предусмотренных трудовых обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми обязанностями.

## **6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

6.1 Данный раздел предназначен для использования при составлении ИПР преподавателей.

6.2 Объем часов и виды внеучебной работы определяются в соответствии с утвержденными нормами, представленными в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.3 Рекомендуемые объемы часов носят рамочный характер. Конкретные цифры устанавливаются по самооценке преподавателя и подлежат утверждению руководителем учебного структурного подразделения (для руководителя структурного подразделения – начальником УМО).

6.4 Особое внимание при составлении ИПР следует обратить на средства контроля исполнения. Как правило, это учебная, методическая и научная документация.



---

**7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА**

7.1. Ответственными за соблюдение педагогической нагрузки являются заведующие кафедрами/директора научно-образовательных центров/директор техникума.

7.2. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ, перечисленных в разделе «Учебная работа».

7.3. Выполнение педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом обсуждается на заседании учебного структурного подразделения и отражается в ИПР и АС «Нагрузка вуза» до 01 июля текущего учебного года. Выполнение педагогической нагрузки педагогическим составом обсуждается на заседании предметных комиссий фармацевтического техникума и отражается в ИПР до 01 июля текущего учебного года.

7.4. Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год осуществляются не позднее 31 августа текущего учебного года. Заполнение ИПР осуществляются не позднее 15 сентября текущего учебного года.

7.5. Контроль выполнения учебной нагрузки осуществляется по окончании каждого семестра по форме отчетов, разработанными УМО не текущий учебный год.

7.6. УМО, деканы факультетов, директор фармацевтического техникума, департамент науки и подготовки научно-педагогических кадров в рамках своих полномочий в июле проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским и педагогическим составом.

## Приложение 1.

**Нормативы и формулы расчета учебной нагрузки по различным видам учебной работы**

Данная методика расчета нагрузки применяется в автоматизированной системе расчета нагрузки. Расчет нагрузки ведется единообразно для всех учебных структурных подразделений.

В формулах норм расчета применяются следующие обозначения:

**(нагр)** - итоговое количество часов, рассчитанное по виду учебной работы;

**(час)** – количество часов, определенное в соответствии с учебным планом;

**N<sub>п</sub>** - количество потоков;

**N<sub>г</sub>** - количество групп;

**N<sub>пг</sub>** - количество подгрупп;

**N<sub>рг</sub>** - количество рабочих групп;

**N** - количество обучающихся;

**K<sub>р</sub>** – количество работ.

№ п/п	Вид работ	Нормы расчета	Примечание
<b>Дисциплины (модули)</b>			
1	Чтение лекций	<b>(нагр) = (час) × N<sub>п</sub></b>	Для лекций в очном и синхронном формате
		<b>(нагр) = (час) + ((час) × 0,05)</b>	Для лекций в асинхронном формате предусмотрено добавление дополнительных часов на консультации лектора в объеме 5% от общего количества часов
2	Проведение практических занятий и семинаров	<b>(нагр) = (час) × N<sub>г</sub></b>	Деление на подгруппы, в том числе для проведения выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях в рамках практической подготовки производится на основании служебной записки с обоснованием. Если учебные занятия проводятся с использованием ДОТ, деление на подгруппы не осуществляется.
3	Проведение лабораторных занятий	<b>(нагр) = (час) × N<sub>пг</sub></b>	Если учебные занятия проводятся с использованием ДОТ, деление на подгруппы не осуществляется.
		<b>(нагр) = (час) × N<sub>рг</sub></b>	Деление на рабочие группы производится на основании служебной записки с обоснованием.
4	Проведение консультаций в период теоретического обучения	<b>(нагр) = (час) × N<sub>г</sub></b>	
5	Контроль самостоятельной работы	<b>(нагр) = (час) × N</b>	Проверка, консультации и прием контрольных и расчетно-графических работ, расчетных заданий и рефератов, эссе, а также проверочных работ,

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

№ п/п	Вид работ	Нормы расчета	Примечание
			являющихся элементом самостоятельной работы обучающегося
6	Проверка письменных работ	$(\text{нагр}) = N \times 0,16 \text{ часа} \times K_p$	Только для преподавателей техникума. В семестре $K_p \leq 10$ , в рамках одной дисциплины $K_p \leq 3$ .
<b>Практики, в том числе реализуемые в форме практической подготовки обучающихся</b>			
7	Индивидуальные консультации	$(\text{нагр}) = (\text{час}) \times N$	
		$(\text{нагр}) = 1 \text{ час} \times N$	Только для преподавателей техникума
8	Групповые консультации	$(\text{нагр}) = (\text{час}) \times N_r$	
		$(\text{нагр}) = 2 \text{ часа} \times N_r$	Только для преподавателей техникума
<b>Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практикам</b>			
9	Прием экзамена (устного или письменного)	$(\text{нагр}) = N \times 0,35 \text{ часа} (21 \text{ мин.})$	Распределяется на преподавателя с учетом ограничения не более 8 часов в день. В случае приема экзамена по модулю и кандидатского экзамена нагрузка увеличивается пропорционально количеству экзаменаторов количество экзаменаторов не должно превышать: 1 человека от каждого учебного структурного подразделения, участвующего в реализации модуля; 2 человека, в случае если модуль полностью реализуется одним учебным структурным подразделением; 3 человека при приеме кандидатских экзаменов.
		$(\text{нагр}) = N \times 0,25 \text{ часа} (15 \text{ мин.})$	Только для преподавателей техникума
10	Консультация перед экзаменом	$(\text{нагр}) = 2 \text{ часа} \times N_r$	В случае аттестации по модулю нагрузка делится пропорционально доле участия каждого учебного структурного подразделения.
11	Прием дифференцированного зачета (устного или письменного)	$(\text{нагр}) = N \times 0,35 \text{ часа} (21 \text{ мин.})$	Распределяется на преподавателя с учетом ограничения не более 8 часов в день. В случае аттестации по модулю см. п.8 абз.2
		$(\text{нагр}) = N \times 0,25 \text{ часа} (15 \text{ мин.})$	Только для преподавателей техникума
12	Прием зачета	$(\text{нагр}) = N \times 0,25 \text{ часа} (15 \text{ мин.})$	Распределяется на преподавателя с учетом ограничения не более 8 часов в день.
13	Курсовой проект	$(\text{нагр}) = N \times 4 \text{ часа}$	Данная нагрузка реализуется в форме консультаций, проводимых вне рас-

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

№ п/п	Вид работ	Нормы расчета	Примечание
14	Курсовая работа	(нагр) = N × 1 час	писания занятий студентов и приема защиты. В случае аттестации по модулю см. п.8 абз.2
<b>Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)</b>			
15	Участие в работе государственной аттестационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ	Членам ГЭК: (нагр) = N × 0,5 часа	Число членов комиссии – не более 6. На одного члена комиссии выделяется до 3 часов.
	Участие в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите выпускных квалификационных работ обучающихся техникума	Членам ГЭК: (нагр) = N × 0,25 часа (15 мин.)	Число членов комиссии, включая секретаря ГЭК – не более 9. Только для преподавателей техникума.
16	Руководство и защита выпускных квалификационных работ обучающихся техникума	(нагр) = N × 20 часов	Только для преподавателей техникума. До 8 обучающихся на одного руководителя выпускной квалификационной работой.
17	Консультации обучающихся по выпускной квалификационной работе бакалавра, научно-исследовательской работе бакалавра, специалиста	Консультации: (нагр) = N × 2 часа	В соответствии со списком учебных структурных подразделений, сотрудники которых выступают консультантами
18	Внутреннее рецензирование выпускной квалификационной работы бакалавра	(нагр) = N × 2 часа	В соответствии со списком учебных структурных подразделений, сотрудники которых выступают внутренними рецензентами
19	Внутреннее рецензирование выпускной квалификационной работы обучающегося техникума		Только для преподавателей техникума. До 8 обучающихся на одного рецензента
20	Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы бакалавра, магистра и научно-исследовательской работы бакалавра, специалиста	(нагр) = N × 4 часа	В соответствии со списком учебных структурных подразделений, сотрудники которых выступают внешними рецензентами
21	Руководство научно-исследовательской работой бакалавра, спе-	(нагр) = N × 25 часов	Нагрузка рассчитывается в случае если формой государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) яв-

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

№ п/п	Вид работ	Нормы расчета	Примечание
	специалиста		ляется государственный экзамен. В случае межкафедральной научно-исследовательской работы, часы делятся пропорционально доле участия учебного структурного подразделения
22	Государственный экзамен по программам высшего образования	Членам ГЭК – <b>(нагр) = К × 0.3 часа + 2 часа</b>	При письменном экзамене, где К- количество письменных работ для проверки.
		Членам ГЭК – <b>(нагр) = N × 0.5 часов</b>	При устном экзамене
23	Руководство научно-исследовательской работой одного аспиранта	Очного аспиранта – <b>50 часов</b> в год Заочного аспиранта– <b>35 часов</b> в год	
24	Руководство соискателем и стажером	<b>25 часов</b> в год	
<b>Особенности расчета нагрузки для некоторых учебных структурных подразделений и иные виды учебной нагрузки</b>			
25	Занятия по физической культуре	<b>Не более 20 человек</b> (Основание: приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301)	Организируются в подгруппах (по спортивной специализации). К этим подгруппам применяются общие формулы расчета нагрузки.
26	Проверка реферата аспиранта по дисциплине «История и философия науки»	<b>(нагр) = N × 3 часа</b>	
27	Руководство учебным структурным подразделением	<b>60 часов</b> в год	
28	Руководство научным содержанием программы магистратуры	<b>30 часов</b> в год	Норма часов выделяется в целом на магистерскую программу, вне зависимости от количества форм обучения
29	Прием вступительных экзаменов	Членам комиссии – <b>(нагр)= N × 0.3 часа+4 часа</b>	Письменный экзамен. Число членов комиссии – не более 4. Устный экзамен. Число членов комиссии – не более 6.
30	Проведение консультаций перед вступительными экзаменами	<b>(нагр)= 2 часа на поток</b>	

Перечисленные выше виды учебной нагрузки и нормы времени также используются для определения объема контактной работы обучающегося с преподавателем.

## Приложение 2.

## Виды работ и нормативы часов, выделяемые на внеучебную работу профессорско-преподавательского и преподавательского состава

## 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Подготовка к учебному занятию	2 часа	Материалы ЭУМК текущего учебного года.	Норма часов установлена за 1 единицу
Постановка новых лабораторных работ или практических занятия с применением специализированного оборудования или программного обеспечения	10 часов	Учебные установки, отчеты обучающихся о выполнении работ.	Норма часов установлена за 1 единицу, максимальное возможное количество часов - 100 часов в год
Подготовка материалов для асинхронного обучения	10 часов	Материалы электронного учебно-методического комплекса дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики текущего учебного года.	Норма часов установлена за 1 новое уникальное занятие
Написание учебников и учебных пособий для издания	70 часов	Изданные учебники и пособия (в качестве промежуточных отчетных материалов допускается представление рукописей).	Норма часов установлена за 1 печатный лист
Рецензирование учебников, учебных пособий, методических материалов	5 часов	Копия рецензии	Норма часов установлена за 1 единицу
Разработка и составление нового учебного плана, общей характеристики образовательной программы по новым основным образовательным программам	36 часов	Оформленный в автоматизированной системе учебный план, оформленная надлежащим образом общая характеристика образовательной программы	
Корректировка действующего учебного плана и общей характеристики образовательной программы	18 часов	Оформленный в автоматизированной системе учебный план и оформленная надлежащим образом общая характеристика образовательной программы с приложением листов	

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
		изменений	
Разработка уникальной рабочей программы дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики, программы ГИА	5 часов	Оформленная в автоматизированной системе рабочая программа	Норма часов установлена за 1 зачетную единицу. При совместной разработке программы количество часов делится пропорционально доли участия разработчиков
Составление контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации	10 часов	Оценочные материалы по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу	Норма часов установлена за 1 комплект- 30 билетов по 1 уникальной дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу
Составление контрольно-измерительных материалов для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)	50 часов	Оценочные материалы государственной итоговой аттестации	Норма часов установлена за 1 комплект- 30 билетов
Разработка новых ситуационных задач, вариантов контрольных работ и т.п.)	1 час	Оценочные материалы по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу	Норма часов установлена за 1 уникальное задание
Разработка банка тестовых заданий	10 часов	Оценочные материалы по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу	Норма часов установлена за 100 уникальных заданий
Разработка индивидуальных заданий на практику	5 часов	Оценочные материалы по практике	Норма часов установлена за 30 уникальных заданий
Совершенствование электронного учебно-методического комплекса дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики	20 часов	Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики	Норма часов устанавливается на год. Часы могут быть распределены только на ответственных за дисциплину (модуль), междисциплинарный курс, практику
Написание учебно-методических трудов	4 часа	Тезисы	Только для преподавателей техникума
	20 часов	Статья	

## 2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (НАУЧНАЯ) РАБОТА

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
-----	-------------	----------	------------

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Выполнение экспериментальной научно-исследовательской работы кафедры/НОЦ	200 часов	Отчет о выполненной работе	<p>Норма часов устанавливается на год и не может превышать 200 часов.</p> <p>При выполнении работ учитываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование экспериментов;</li> <li>• самостоятельное выполнение экспериментальной научной работы по основным направлениям научно-исследовательской работы университета;</li> <li>• получение первичных данных;</li> <li>• статистическая обработка результатов исследования;</li> <li>• математическое моделирование;</li> <li>• создание полезных моделей и опытно-промышленных установок;</li> <li>• поисковые научные исследования;</li> <li>• систематизация, группировка, агрегирование больших объемов вторичных данных, полученных из специализированных баз данных</li> <li>• другие виды научной деятельности, включающие экспериментальные компоненты.</li> </ul>
Выполнение теоретической научно-исследовательской работы по тематике кафедры/НОЦ	150 часов	Отчет о проделанной работе	<p>Норма часов устанавливается на год и не может превышать 150 часов.</p> <p>При выполнении работ учитываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск научной информации, в том числе научных статей, монографий, патентов, диссертаций и авторефератов диссертаций, специальной технической информации;</li> <li>• поиск информации в специализированных базах дан-</li> </ul>



## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
			ных, включая базы результатов интеллектуальной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> <li>аналитическая обработка полученной информации и результаты и полученного анализа;</li> <li>поиск и обоснование перспективных тем научно-исследовательской работы.</li> </ul>
Создание патентоспособных результатов интеллектуальной деятельности	100 часов	Скан-копия заявки на регистрацию патента/скан-копия патента	Норма часов устанавливается на год и не может превышать 100 часов.
Написание научных трудов на иностранном языке, индексируемых в международных базах данных (Web of Science, Scopus)	100 часов	Скан-копия опубликованной статьи/рукопись статьи	Норма часов устанавливается за 1 статью. Часы могут быть разделены между соавторами пропорционально доли участия.
Написание научных трудов, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ) и входящих в перечень ВАК Минобрнауки России	50 часов		
Написание научных трудов, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	15 часов		
Написание монографий	200 часов	Скан-копия первой страницы монографии с указанием авторов и выходных данных/рукопись монографии	Норма часов устанавливается на год и не может превышать 200 часов.
Написание глав в монографии	100 часов		Норма часов устанавливается на год и не может превышать 100 часов.
Написание диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	150 часов	Главы диссертации	Норма часов устанавливается на год и не может превышать 150 часов.
Написание диссертации на соискание ученой степени доктора наук	200 часов		Норма часов устанавливается на год и не может превышать 200 часов.
Участие в научных конференциях: выступление с	30 часов	Скан-копия программы конфе-	Норма часов устанавливается за 1 мероприятие.

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание	
докладом на иностранном языке		рецензии/сертификата об участии		
Участие в научных конференциях: выступление с докладом на русском языке	20 часов			
Участие в научных конференциях: выступление со стендовым докладом	15 часов			
Участие в научных конференциях в качестве эксперта в круглых столах, симпозиумах	10 часов	Скан-копия приглашения к участию в качестве эксперта/скан-копия программы конференции (симпозиума)	Норма часов устанавливается за 1 единицу	
Официальное оппонирование (участие в качестве ведущей организации) диссертационного исследования, представляемого на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук	50 часов	Скан-копия первых страниц автореферата диссертации, с указанием оф. оппонентов и ведущей организации		
Рецензии на диссертации и авторефераты диссертаций	25 часов	Скан-копия рецензии		
Экспертные заключения на выпускные квалификационные работы выпускников бакалавриата, магистратуры, ординатуры, специалитета	15 часов	Скан-копия заключения		
Рецензии на комплексные научные исследования сторонних организаций	10 часов			
Другие виды экспертных заключений	10 часов			
Участие в выполнении научных работ по грантам, государственным контрактам, государственному заданию и другим видами конкурсных научных работ в качестве руководителя	50 часов	Скан-копия первой страницы договора/соглашения и отчетной документации, с перечнем исполнителей работ		Норма часов устанавливается за 1 единицу

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Участие в выполнении научных работ по грантам, государственным контрактам, государственному заданию и другим видами конкурсных научных работ в качестве исполнителя	25 часов		
Руководство работой студента в рамках СНО: экспериментальная работа	25 часов	скан-копии тезисов на конференции, программы конференций и др. документы	Норма часов устанавливается за 1 человека на год
Руководство работой студента в рамках СНО: теоретическая работа	15 часов		
Участие в работе диссертационного совета	2 часа	Протокол заседания диссертационного совета	Норма часов устанавливается за 1 заседание

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ (ОРГАНИЗАЦИОННАЯ) РАБОТА

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Посещение занятий в рамках наставничества	20 часов	Отчеты о посещениях	Норма часов устанавливается на год, только для педагогов, стаж работы в учебном структурном подразделении которых составляет менее 3 лет
Проведение открытых уроков	10 часов	Отчёт о проведении открытого урока	Норма часов устанавливается за 1 открытый урок (подготовка и проведение). Только для преподавателей техникума
Участие в работе совета факультета	2 часа	Протокол заседания	Норма часов устанавливается за участие в 1 заседании
Участие в работе предметной комиссии	1 час	Протокол заседания	Норма часов устанавливается за участие в 1 заседании. Только для преподавателей техникума
Участие в работе методического совета	2 часа	Протокол заседания	Норма часов устанавливается за участие в 1 заседании. Только для преподавателей техникума
Участие в работе педагогического совета	2 часа	Протокол заседания	Норма часов устанавливается за участие в 1 заседании. Только для преподавателей техникума

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Участие в работе методической комиссии факультета	1 час	Протокол заседания	Норма часов устанавливается за участие в 1 заседании
Участие в заседаниях учебного структурного подразделения	2 часа	Протокол заседания	Норма часов устанавливается за участие в 1 заседании
Работа в качестве заместителя руководителя учебного структурного подразделения по учебной, методической или научной работе	40 часов		Норма часов устанавливается на год при условии работы без дополнительной денежной оплаты
Работа в качестве секретаря педагогического, методического совета, совета факультета, методической комиссии факультета	40 часов	Приказ о составе совета или комиссии	Норма часов устанавливается на год при условии работы без дополнительной денежной оплаты
Организация и проведение международных конференций и семинаров	400 часов	Программа конференции и семинара	Норма часов устанавливается за 1 мероприятие при условии работы без дополнительной денежной оплаты. Нагрузка может быть разделена пропорционально доле участия сотрудника
Организация и проведение всероссийской конференции и семинара	300 часов		
Организация и проведение региональной конференции и семинара	200 часов		
Организация и проведение университетской конференции и семинара	100 часов		
Организация и проведение факультетской (в т.ч. внутри техникума) конференции и семинара	50 часов		
Организация и проведение кафедральной/межкафедральной/междисциплинарной конференции и семинара	15 часов		
Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам в том числе профмастерства	5 часов	Дипломы участников олимпиады	Норма часов устанавливается на 1 студента
	20 часов	Дипломы участников олимпиады	Норма часов устанавливается на 1 студента. Только для преподавателей техникума
Участие в конференциях в качестве руководителей обучающихся	20 часов	Дипломы участников конференции	Норма часов устанавливается на 1 студента. Только для преподавателей техникума

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Выполнение обязанностей ответственного за учебный курс	10 часов	Отчет о готовности к учебному году	Норма часов устанавливается на 1 уникальную дисциплину, практику. Нагрузка включает составление календарно-тематических планов и расписаний занятий, контроль учебно-методической документации по курсу
Выполнение обязанностей ответственного за дисциплину, междисциплинарный курс	10 часов	Отчёт председателя предметной комиссии	Норма часов устанавливается на 1 уникальную дисциплину, практику. Нагрузка включает составление календарно-тематических планов, графиков отработок, контроль учебно-методической документации, контроль и обновление информации на информационных стендах. Только для преподавателей техникума
Выполнение обязанностей ответственного за основную образовательную программу	50 часов	Приказ об утверждении ответственных за основную образовательную программу	Норма часов устанавливается на год
Участие в работе рабочих групп по приказу ректора	10 часов	Приказ ректора об утверждении состава рабочей группы	Норма часов устанавливается на год на одну рабочую группу
Участие в спортивных соревнованиях в качестве руководителей обучающихся	40 часов	Отчет о выполнении плана мероприятий	Норма часов устанавливается на год. Суммарно не менее 15 соревнований в год на руководителя. Только для преподавателей физкультуры техникума
Проведение спортивных и физкультурных мероприятий в соответствии с утвержденным планом	3 часа	Отчет о выполнении плана мероприятий	Норма часов устанавливается за 1 мероприятие
Подготовка статистических отчетов по спортивно-массовой работе	5 часов	Копия отчета	Норма часов устанавливается на 1 отчет
Подготовка заявок на конкурсы в области спортивно массовой работы и проведения физкультур-	10 часов	Копия заявки	Норма часов устанавливается на 1 заявку

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
ных мероприятий			
Руководство предметной комиссией	60 часов	Приказ ректора об утверждении руководителей	Норма часов устанавливается на год. Только для преподавателей техникума
Заведование кабинетом /лабораторией	30 часов		
Сбор и подготовка пакета документов для получения категории	20 часов	Приказ о получении категории	Норма часов устанавливается только для преподавателей, получающих категорию впервые или подтверждающих её. Только для преподавателей техникума

## 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Вид	Норма часов	Контроль	Примечание
Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз	10 часов	Рабочие материалы (презентации, плакаты и прочее)	Норма часов устанавливается на год
Работа в качестве тьютора	100 часов	Приказ о назначении тьюторов	Норма часов устанавливается на год вне зависимости от количества курируемых групп
Профориентационная работа со школьниками	2 часа	Календарно-тематические планы профориентационных дисциплин	Норма часов устанавливается за 1 занятие
Организация и проведение творческих вечеров, спортивных праздников и выступлений студентов	5 часов	Программа мероприятия, материалы	Норма часов устанавливается за 1 мероприятие
Организация и подготовка конференций и семинаров воспитательной направленности	10 часов	Программа мероприятия	Норма часов устанавливается за 1 мероприятие. Нагрузка не выделяется сотрудникам, назначенным тьюторами
Проведение профориентационных и мотивационных мероприятий с обучающимися	2 часа	Программа мероприятия	Норма часов устанавливается за 1 мероприятие. Нагрузка не выделяется сотрудникам, назначенным тьюторами
Наставничество в исследовательской работе учащих школ-партнеров	20 часов	Участие школьника в университетских конференциях	Норма часов устанавливается за 1 школьника
Ведение раздела сайта «Вуз ЗОЖ»	20 часов	Материалы сайта университета	Норма часов устанавливается на 1 год

**П-52-21****«Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»**

Дежурства в период осуществления образовательного процесса	1 час	Графики дежурства	Норма часов устанавливается за 1 дежурство. Только для преподавателей техникума
--	-------	-------------------	---

## Приложение 3.

**Шаблон формы титульного листа индивидуального плана работы преподавателя, оформляемого с использованием АС «Нагрузка вуза»**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

тип и полное наименование структурного подразделения

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Начальник учебно-методического отдела

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

Ф.И.О. (полностью)

Условия привлечения к педагогической деятельности  штатный работник,  внутренний совместитель,  внешний совместитель,  почасовик,  по договору ГПХ

Должность

Ставка

Ученое звание

Ученая степень

на 202\_/2\_ учебный год

План рассмотрен и утвержден на заседании кафедры (НОЦ) протокол

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

202\_ год



## Приложение 4.

**Шаблон формы заключения кафедры о выполнении индивидуального плана работы преподавателя, оформляемого с использованием АС «Нагрузка вуза»****Заключение кафедры о выполнении индивидуального плана работы**

Причины невыполнения или корректировки запланированных мероприятий и учебной нагрузки

Общая оценка объёма и качества выполнения работ (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ, рекомендации)

**Сведения о пройденных преподавателем за учебный год повышениях квалификации**

Год	Наименование программы в соответствии с удостоверением	Объем часов	Форма программы	Наименование организации	Место прохождения

Заведующий кафедрой/  
Директор НОЦ

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_ /

подпись

## Приложение 4.

## Шаблон формы индивидуального плана работы преподавателя техникума, оформляемого машинопечатным способом

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

«СОГЛАСОВАНО»

Директор техникума

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Ф.И.О. (полностью)

Условия привлечения к педагогической деятельности	<input type="checkbox"/> штатный работник, <input type="checkbox"/> внутренний совместитель, <input type="checkbox"/> внешний совместитель, <input type="checkbox"/> почасовик, <input type="checkbox"/> по договору ГПХ
Должность	Ставка
Ученое звание	<input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> доцент <input type="checkbox"/> профессор
Ученая степень	<input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> кандидат наук <input type="checkbox"/> доктор наук
Категория	<input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> первая <input type="checkbox"/> высшая

на 202\_/2\_ учебный год

План рассмотрен и утвержден  
 на заседании предметной комиссии  
 протокол

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

202\_ год

## П-52-21

## «Положение о порядке расчета штатного расписания профессорско-преподавательского и педагогического состава»

**1. Учебная работа**

№ строки	Группа	Курс/ Семестр	Кол-во студентов	Дисциплина/МДК	Вид занятий	Часы		Итого	Фактически выполнено
						осенний семестр	весенний семестр		
<b>ИТОГО по разделу</b>									

**2. Учебно-методическая работа**

№	Виды работ	Сроки	Отметки о выполнении часов	
			План	Факт
<b>ИТОГО по разделу:</b>				

**3. Организационно-методическая (организационная) работа**

№	Виды работ	Сроки	Отметки о выполнении часов	
			План	Факт
<b>ИТОГО по разделу:</b>				

**4. Воспитательная работа**

№	Виды работ	Сроки	Отметки о выполнении часов	
			План	Факт
<b>ИТОГО по разделу:</b>				

**5. Повышение квалификации (ФПК, ИПК, стажировка и др.)**

Форма повышения квалификации, место и время прохождения	Отметка о выполнении

**6. Сводная информация по распределению часов по видам работ**

Виды работ	Отметки о выполнении часов	
	План	Факт
Учебная работа		
Учебно-методическая работа		
Организационно-методическая (организационная) работа		
Воспитательная работа		
<b>ИТОГО</b>		

**Краткое заключение по выполнению индивидуального плана**


---



---