

УТВЕРЖДЕНО
приказом Учебного центра
от 30.01.2026 № 24

Положение по нормированию, планированию и учёту труда педагогических работников в Федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»

I. Общие положения

1. 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 Федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (далее – Учебный центр).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

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

б) приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 апреля 2025 года № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

в) приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

г) постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля

2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

д) устава (указывается наименование образовательной организации), утвержденного приказом МЧС России (указываются реквизиты приказа).

II. Основные термины и определения

3. Академический час - отрезок времени, в который проводится одно занятие, а также мера объёма материала, намечаемого к изучению в течение этого времени.

4. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5. Педагогический состав – педагогические работники Учебного центра, непосредственно осуществляющие образовательную деятельность, для которых установлена норма учебной нагрузки.

6. Нагрузка педагогических работников - это объем работы педагогического работника, который необходимо ему выполнить за определенный промежуток времени, выраженный в часах.

7. Учебная работа - это целенаправленный процесс двусторонней деятельности педагогических работников и слушателей по передаче и усвоению знаний. К учебной работе относятся все виды и формы теоретических и практических занятий, консультаций и контроля знаний слушателей, а также руководство выпускными квалификационными работами, предусмотренные соответствующими образовательными программами.

8. Аудиторная работа – это вид учебной работы, предполагающий непосредственный контакт обучающихся с преподавателем, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, а именно:

- а) занятия лекционного и семинарского типа;
- б) практические занятия и лабораторные работы;
- в) групповые и индивидуальные консультации;
- г) руководство учебной практикой, курсовыми, выпускными квалификационными и научно-исследовательскими работами;
- д) промежуточная и итоговая аттестации;
- е) иные виды, установленные локальным нормативным актом Учебного центра.

9. Внеучебная работа – вид работы педагогического состава, включающий в себя: учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и другие виды работ.

10. Формы обучения – способы организации обучения слушателей. Различают следующие формы обучения:

- а) очная форма обучения;
- б) очно-заочная форма обучения;
- в) заочная форма обучения.

11. Электронное обучение — это образовательная технология реализации образовательных программ в электронной информационно-образовательной среде с использованием электронных образовательных и информационных ресурсов Учебного центра.

12. Дистанционные образовательные технологии – это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

13. Учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность учебно-методической документации, средств обучения и контроля знаний слушателей, разрабатываемых для каждой образовательной программы (дисциплины). УМК должен включать полную информацию, достаточную для освоения учебной программы (дисциплины).

III. Основные положения

14. Право на занятие педагогической деятельностью в Учебном центре имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

15. Для работников Учебного центра, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Количество рабочих дней в неделю устанавливается локальным нормативным актом Учебного центра.

16. Педагогический состав Учебного центра в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации подразделяется:

а) на штатный состав, состоящий из педагогического состава Учебного центра, для которых Учебный центр является основным местом работы;

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

в) на выполняющих обязанности педагогического состава на условиях внешнего совместительства, состоящих из лиц, 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;

г) на лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, для которых основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и выполняющих педагогическую работу в Учебном центре на условиях почасовой оплаты.

17. Должности педагогических работников Учебного центра определяются согласно номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ.

18. Работники Учебного центра, привлекаемые для проведения учебных занятий со слушателями по отдельным темам (разделам) учебных дисциплин (модулей) или выполнения других отдельных мероприятий учебной, учебно-методической работ, не осуществляют планирование и учет учебной, учебно-методической нагрузки в соответствии с настоящим Положением.

19. Учебная нагрузка лиц из числа постоянного состава Учебного центра, не относящихся к педагогическому составу, привлекаемых для проведения учебных занятий, является дополнительной по отношению к выполнению должностных обязанностей по занимаемой штатной должности и выполняется в пределах установленной продолжительности еженедельного служебного (рабочего) времени.

20. Учебная нагрузка лиц из числа постоянного состава Учебного центра, не относящихся к педагогическому составу, привлекаемых для проведения учебных занятий, в порядке внутреннего совместительства, является дополнительной по отношению к выполнению должностных обязанностей по занимаемой штатной должности и выполняется сверх установленной продолжительности служебного (рабочего) времени по основной должности в свободное от основной службы (работы) время.

IV. Планирование рабочего времени педагогического состава

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

22. К основным видам работ педагогического состава относятся:

- а) учебная;
- б) учебно-методическая;
- в) научно-исследовательская.

23. К другим видам работ относятся: организационно-методическая, воспитательная, профессиональная подготовка и прочее.

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

25. ИГБРВ педагогического состава 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).

26. ИГБРВ (в часах) рассчитывается по формуле:

$ИГБРВ = КЧРВ - (НОО + НДО) * 36$, 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.

27. Количество часов работы для педагогических работников, которым производится почасовая оплата педагогической работы, не может превышать 300 часов в соответствии с действующим законодательством.

28. Количество часов работы для педагогического работника, принятого на условиях внешнего совместительства, определяется условиями трудового договора (контракта).

29. Должностные обязанности педагогического работника определяются трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

30. При распределении (перераспределении) годовая учебная нагрузка педагогического состава Учебного центра, замещающего штатную должность и выполняющего учебную работу в течение полного учебного года, не может превышать установленную норму учебной нагрузки, а также не может быть ниже 75 % установленной нормы учебной нагрузки.

31. Установить норму учебной нагрузки начальнику учебной пожарной части – не менее 25%, но не более 50% установленной нормы учебной нагрузки преподавателя.

32. Годовой объем аудиторной работы, проводимой педагогическим составом, не должен превышать 80% от установленной нормы учебной нагрузки.

33. При привлечении педагогического состава для ведения образовательной деятельности на условиях совместительства нормы годовой учебной нагрузки для данных лиц устанавливаются пропорционально долям ставок по занимаемой штатной должности.

34. Руководители подразделений, непосредственно проводящих учебный процесс (заведующие отделений, начальники цикла, кафедры), ведут планирующую и отчетную документацию по учету труда педагогических работников.

V. Учебная работа

35. Составляющей ИГБРВ педагогического состава Учебного центра является годовая учебная нагрузка (далее - учебная нагрузка).

36. Учебная нагрузка определяется в академических часах. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут.

37. В учебную нагрузку входят следующие основные виды учебной работы:

а) теоретические занятия (лекции, уроки, вебинары, семинары);

б) практические занятия, в том числе выездные, групповые упражнения, деловые игры, тренинги, учения, лабораторные работы;

в) консультации, самостоятельная работа слушателя под руководством

преподавателя;

г) промежуточная и итоговая аттестации (экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт, защита выпускной квалификационной работы);

д) руководство учебной практикой, стажировкой;

е) руководство выпускной квалификационной работой слушателя.

38. Учебный центр может устанавливать и другие виды учебной работы.

39. Расчет годовой учебной нагрузки Учебного центра (Приложение 1) производится до начала нового учебного года с учетом:

а) плановой численности слушателей и педагогического состава;

б) требований образовательных программ;

в) количества планируемых учебных групп (подгрупп);

г) норм времени для планирования и учета основных видов учебной работы (Приложение № 2);

д) возможности объединения нескольких групп на одном учебном занятии по одной и той же образовательной программе (теме учебного занятия);

е) возможности проведения практических занятий, лабораторных занятий с делением на подгруппы.

40. Учебная нагрузка работников учебного отдела, сотрудников и работников учебно-тренировочного отделения, учебной пожарной части (за исключением начальника) не регламентируется.

41. Расчет годовой учебной нагрузки педагогического состава Учебного центра на учебный год утверждается приказом Учебного центра.

42. На период болезни, командировки при направлении на учебу, стажировку педагогического состава Учебного центра освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка перераспределяется между остальным педагогическим составом Учебного центра в пределах установленного рабочего времени. При необходимости осуществляется перенос занятий отсутствующего сотрудника (работника) или замена, с учетом наличия/отсутствия необходимой квалификации. При этом учебную нагрузку отсутствующего сотрудника (работника) распределяют остальным педагогическим работникам Учебного центра за счёт уменьшения объёма учебно-методической работы и научно-исследовательской работы.

VI. Внеучебная работа

43. Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и другие виды работ педагогического состава Учебного центра рассчитывается самостоятельно и согласовывается с учебным отделом.

44. Внеучебная нагрузка планируется на основе перечня и норм времени для планирования и учета основных видов:

а) учебно-методической работы (приложение № 3);

б) научно-исследовательской работы (приложение № 4);

в) организационно-методической работы (приложение № 5);

г) других видов работ (приложение № 6).

45. Педагогическим советом Учебного центра могут утверждаться отдельные виды внеучебной работы, которые не вошли в перечень основных видов работ, а также нормы времени на них.

VII. Учёт и контроль труда преподавательского состава

46. Индивидуальный план работы педагогического работника на учебный год (Приложение № 7) является основным документом по планированию и учёту труда педагогического состава.

47. Индивидуальный план работы на учебный год разрабатывается лично сотрудником (работником), обсуждается на заседании отделения специальных дисциплин (цикла, кафедры) и утверждается руководителем этого структурного подразделения до начала нового учебного года. Вновь принятые педагогические работники или в случае длительного перерыва в работе педагогических работников – в течение месяца после выхода на работу.

48. Индивидуальный план работы на учебный год составляется всеми педагогическими работниками, для которых установлены нормы учебной нагрузки.

49. В течение учебного года педагогическим составом в соответствующем разделе индивидуального плана работы на учебный год ведется учёт выполнения ИГБРВ на основе фактических, не превышающих нормативные, затрат времени на его выполнение.

50. По завершению учебного года заполненные индивидуальные планы работы сдаются начальнику структурного подразделения (отделения специальных дисциплин, цикла, кафедры).

51. Начальник структурного подразделения (заведующий отделением специальных дисциплин, начальник цикла, начальник кафедры) по итогам учебного года представляет в учебный отдел отчет о выполнении педагогическим составом учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ.

52. Ход и результаты выполнения педагогическим составом всех видов работ обсуждаются на заседаниях структурных подразделений, педагогического совета.

X. Заключительные положения

53. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

54. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми участниками учебного процесса Учебного центра.

55. Настоящее Положение имеет восемь приложений:

- а) приложение № 1 – Расчет годовой учебной нагрузки
- б) приложение № 2 – Нормы времени для планирования и учета основных видов учебной работы;
- в) приложение № 3 – Нормы времени для планирования и учета основных видов учебно-методической работы;
- г) приложение № 4 – Нормы времени для планирования и учета основных

видов научно-исследовательской работы;

д) приложение № 5 – Нормы времени для планирования и учета основных видов организационно-методической работы;

е) приложение № 6 – Нормы времени для планирования и учета других видов работы;

ж) приложение № 7 – Индивидуальный план работы на учебный год;

Положение рассмотрено и утверждено на заседании Педагогического совета Учебного центра, протокол от 27 января 2026 г. № 1

Расчет годовой учебной нагрузки на 20__ год

№	ФНО	Установочные данные				Аудиторная работа								Внеаудиторная работа						Итого учебной нагрузки						
		Услуга	Уч. Группы/период	Учебная дисциплина	количество слушателей	лекции, семинары, уроки, вебинары	практические занятия, деловые игры, учения и т.д.	групповые консультации	зачеты	экзамены	2-ой преподаватель	всего аудиторной работы, часов	работа в С/ДО (контроль знаний слушателей)	самостоятельная работа слушателей под руководством преподавателя	факультативные занятия	проверка			руководство стажировкой, практикой		Всего внеаудиторных часов					
																контрольных работ	курсовых работ (проектов)	рефератов	лабораторных работ			дней по плану	всего часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1	Филиал Ивс Огнотехника	ДПО-повышение квалификации	Начальники взводов пожарных частей, 72 часа 12.02 - 10.03 лист	Пожарная тактика	25	4						4	5,4										5,4	9,4		
			Начальники (заместители начальников) пожарных частей, 72 часа 04.03 - 31.03 лист	Специальные подготовки	28	6	6				6			18	5,4										5,4	23,4
		Итого			53	10	6	0	0	6	0		22	10,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,8	32,8	
		ДПО-переподготовка	Командиры отделений пожарных частей, 250 часов 17.09 - 11.10 лист 12.10 - 13.11 очно	ГЗДС	25	6	6				6			18												18
			Начальствующий состав ФПС с углубленным изучением пожаротушения, 550 часов 21.01 - 14.02 очно 15.02 - 14.06 лист 15.06 - 30.06 очно	Пожарная тактика	22	16					4	44			64	20			6	24						50
		Итого			22	16	0	0	4	44	0		64	20	0	0	6	24	0	0	0	0	0	50	114	
		Профессиональное обучение - подготовка	Профессия «Пожарный», 414 часа 15.01 - 22.04 очно	ПСП	30	52	8				6			66											0	66
		Итого			30	52	8	0	0	6	0		66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66
		Профессиональное обучение - переподготовка	Водители для работы на специальных агрегатах автотехники, 180 часов 20.04 - 13.05 лист 14.05 - 17.06 очно	Специальные подготовки	30	88	84			2	6			180											0	180
													0												0	0
													0												0	0
		Итого			30	88	84	0	2	6	0		180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180	
		Профессиональное обучение - повышение квалификации	Повышение квалификации пожарных (старших пожарных), 72 часа 18.05 - 29.05 очно	Тактика, ГЗДС, ПСП	27	6				2	4			14											0	14
			Водители для работы на специальных агрегатах автотехники, 72 часа 03.02 - 14.02 очно	весь курс	23	6	6	2			4			18	5,4										5,4	23,4
Командиры отделений пожарных частей, 72 часа 19.02 - 17.03 лист	заочный этап курса		31									0	5,4										5,4	5,4		
Итого			54	6	6	2	0	4	0		32	10,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,8	28,8			
Итого					189	172	104	2	6	66	0	364	42	0	0	6	24	0	0	0	0	72	422			

Приложение № 2 к Положению
о нормировании, планировании и учета
работы педагогических работников

**Нормы времени для планирования и учета
основных видов учебной работы**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
1.	Теоретические занятия (лекции, уроки, семинары)	Часы на 1 учебную группу (подгруппу)	1 час за 1 академический час в соответствии с учебным планом образовательной программы
2.	Практические занятия, в том числе выездные		
3.	Деловые игры, круглые столы, учения т.п.		
4.	Лабораторные работы		
5.	Проведение консультаций а) по учебным дисциплинам	Часы на 1 учебную группу (подгруппу)	В % от общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на одну группу (подгруппу), до 5%
	б) групповые перед аттестацией	Часы на 1 учебную группу (подгруппу)	1 час за 1 академический час в соответствии с учебным планом образовательной программы
	в) индивидуальные консультации	Часы на 1 слушателя	При объеме программы обучения: до 100 часов – до 2 часов; свыше 100 часов – до 5 часов.
6.	Контроль самостоятельной работы слушателей	Часы на 1 учебную группу	При объеме программы обучения: до 100 часов – до 2 часов; свыше 100 часов – до 5 часов.
7.	Руководство курсовыми работами и проектами, итоговыми аттестационными (квалификационными) работами	Часы на 1 слушателя	До 10 часов, включая консультирование и рецензирование
8.	Руководство стажировкой, учебными и производственными практиками, включая выдачу заданий, проверку отчетов,	Часы на 1 слушателя	0,2 часа на 1 слушателя

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
	инструктажи и т.д.		
9.	Руководство (контроль) слушателями, занимающимися по индивидуальным планам	Часы на 1 слушателя	при объеме программы обучения: до 100 часов - 2 часа; свыше 100 часов – 5 часов.
10.	Промежуточная аттестация, итоговая аттестация.	Часы на 1 учебную группу	1 час за 1 академический час в соответствии с учебным планом каждому члену комиссии
11.	Проведение занятий с постоянным составом ОО ДПО по служебной (профессиональной), физической, мобилизационной и др. подготовке	Часы на 1 учебную группу	В соответствии с планами и программами
Обучение с применением дистанционных образовательных технологий			
12.	Проведение теоретических и практических занятий в режиме on-line (вебинары)	На 1 учебную группу (подгруппу)	1 час за 1 академический час в соответствии с учебными планами образовательных программ
13.	Работа в СДО по контролю знаний слушателей	На 1 учебную группу (подгруппу)	В % от общего числа учебных часов на заочном этапе обучения до 10%
14.	Проверка и рецензирование контрольной работы (включая повторное рецензирование) в режиме on-line	На одну контрольную работу одного слушателя	0,3 часа
15.	Проверка курсовой работы (проекта) в режиме on-line	На одного слушателя	до 2 часов
16.	Прием зачета (экзамена) в режиме on-line	На одного слушателя	0,2 часа
17.	Прием зачетов (экзаменов) в системе электронного обучения	На 1 учебную группу	до 1 часа
18.	Проверка выполнения контрольных работ в системе электронного обучения	На 1 учебную группу	до 1 часа
19.	Прием и защита отчетов по практикам в системе дистанционного обучения или электронного обучения	Часы на 1 слушателя	0,2 часа

Приложение № 3 к Положению
о нормировании, планировании и учета
работы педагогических работников

Нормы времени для планирования и учета основных видов учебно-методической работы

N п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
1.	Разработка рабочих учебных программ	Часы на 100 часов учебной программы	До 50 часов, при отсутствии типовой программы; до 20 часов при наличии типовой программы
2.	Переработка рабочих учебных программ	Часы на 100 часов учебной программы	Учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма переработки, но не более 20 часов
3.	Разработка план-конспектов и методических разработок	Часы на 1 двухчасовое занятие	До 6 часов
4.	Переработка план-конспектов и методических разработок	Часы на 1 двухчасовое занятие	До 2 часов
5.	Разработка игр, учений (по специальным дисциплинам)	Часы на 1 двухчасовую игру, учение	До 10 часов
6.	Переработка игр, учений (по специальным дисциплинам)	Часы на 1 двухчасовую игру, учение	До 2 часов
7.	Разработка электронный учебно-методических комплексов (УМК) для обучения слушателей в системе дистанционного обучения	Часы на каждое двухчасовое занятие	До 6 часов
8.	Переработка электронный учебно-методических комплексов (УМК) для обучения слушателей в системе дистанционного обучения	Часы на каждое двухчасовое занятие	До 2 часов
9.	Разработка описаний и подготовка учебно-методических материалов для проведения новых лабораторных работ	Часы на 1 двухчасовую лабораторную работу	До 8 часов
10.	Переработка описаний, учебно-методических материалов и модернизация лабораторных работ	Часы на 1 двухчасовую работу	До 4 часов
11.	Разработка заданий на контрольные работы по учебным дисциплинам	Часы на 1 вариант задания	До 4 часов
12.	Разработка методических материалов для выполнения выпускных (курсовых) работ (проектов)	Часы 1 печатный лист	До 20 часов

13.	Переработка методических материалов для выполнения выпускных (курсовых) работ (проектов)	Часы 1 печатный лист	До 10 часов
14.	Разработка дидактических материалов для применения технических средств обучения в учебном процессе:		
	сценарий для учебного видеоролика	Часы на 10 минут демонстрации	До 2 часов
	учебный видеоролик	Часы на 10 минут демонстрации	До 10 часов
	презентация	Часы на 30 слайдов	До 2 часов
15.	запись занятия (вебинара)	Часы на 1 час занятий	До 2 часов
	Разработка тестовых заданий	Часы на 10 тестовых заданий (вопросов)	До 2 часов
16.	Переработка тестовых заданий	Часы на 10 тестовых заданий (вопросов)	До 0,5 часа
17.	Разработка материалов (перечня вопросов, комплект билетов) для итоговой (промежуточной) аттестации	На 1 комплект (35 билетов)	До 6 часов
18.	Переработка материалов (перечня вопросов, комплект билетов) для итоговой (промежуточной) аттестации	На 1 комплект (35 билетов)	До 2 часов
19.	Разработка учебных наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов)	Часы на 1 пособие	Учитываются фактические затраты времени
20.	Разработка учебных и учебно-методических пособий (справочников, рабочих тетрадей, методических рекомендаций и т.д.)	Часы 1 печатный лист	До 20 часов
21.	Взаимные посещения занятий и посещения занятий в рамках педагогического контроля	Часы на 1 посещение	1 час за 1 академический час в соответствии с графиком
22.	Участие в конференциях, сборах, совещаниях, семинарах, заседаниях педагогического совета, комиссиях, открытых занятиях	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планом работы ОО ДПО
23.	Учеба на курсах повышения квалификации, стажировка	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени в пределах установленного рабочего дня
24.	Разработка тематики (перечня тем) рефератов, курсовых работ (проектов) и выпускных работ	Часы на одну единицу методического материала	До 4 часов

25.	Разработка программы по стажировке, производственной и другим видам практик	Часы на одну единицу методического материала	До 10 часов
26.	Участие в разработке проектов уставов, наставлений, положений, руководств, инструкций и других документов	Часы на 1 проект	Учитываются фактические затраты времени, но не более 100 часов

Примечания:

1. Разработка и переработка учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения подготовки педагогического состава к проведению занятий, осуществляются при внесении изменений в образовательные программы, но не реже 1 раза в 3 года.

Приложение № 4 к Положению
о нормировании, планировании и учета
работы педагогических работников

Нормы времени для планирования и учета основных видов научно-исследовательской работы

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
Редакционно-издательская и публикационная деятельность			
1.	Подготовка монографий, научных статей	Часы на 1 авторский лист (1 авт. лист = 40000 знаков)	
1.1	Подготовка монографии		До 70 часов
1.2	Подготовка статьи в рецензируемых научных изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования (например, Web of Science, Scopus, Springer т.п.)		До 70 часов
1.3	Статья в издании, входящем в перечень ВАК Министерства науки и высшего образования РФ		До 70 часов (за исключением статей, учтенных в п.1.2)
1.4	Статья в издании, включенном в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)		До 35 часов (за исключением статей, учтенных в п.1.2, п. 1.3)
1.5	Публикации в прочих журналах, сборниках, материалах конференций и т.п.		До 20 часов (за исключением статей, учтенных в п.1.2, п.1.3, п. 1.4)
2.	Разработка учебников и подготовка их к изданию	Часы на 1 авторский лист	До 90 часов на учебник, издаваемый впервые, до 50 часов – при переиздании
3.	Разработка учебных пособий и подготовка их к изданию	Часы на 1 авторский лист	До 70 часов на учебное пособие, издаваемое впервые, до 40 часов – при переиздании

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
4.	Разработка электронных учебных изданий	Часы на 1 издание	До 50 часов – с применением существующего программного обеспечения, до 80 часов – с применением авторского мультимедийного контента, до 100 часов – с применением вновь разработанного программного обеспечения
5.	Редактирование сборников научных мероприятий, учебников, учебных пособий	Часы на 1 авторский лист	До 12 часов
Научно-информационная работа			
6.	Организация и проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и др.) различного уровня	Часы на 1 исполнителя	Учитываются фактические затраты времени
7.	Организация и проведение конкурсов научных работ (проектов) различного уровня	Часы на 1 исполнителя	Учитываются фактические затраты времени
8.	Участие в научных мероприятиях (конференциях, семинарах, круглых столах и др.) различного уровня	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени, но не более 8 часов за день работы научного мероприятия
9.	Участие в конкурсах научных работ (проектов)	Часы на 1 заявку	До 35 часов – международного (всероссийского) уровня; 30 часов – регионального уровня
10.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ (проектов)	Часы на каждого члена комиссии	Учитываются фактические затраты времени, но не более 20 часов

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
11.	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ (проектов) слушателей	Часы на каждого члена комиссии	Учитываются фактические затраты времени, но не более 20 часов
12.	Подготовка отчета о проведении научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и др.) различного уровня	Часы на 1 авторский лист	До 10 часов
Координационная деятельность			
13.	Участие в работе Научно-технического совета, Редакционно-издательского совета, Совета молодых ученых образовательной организации, Научно-технического совета, Учебно-методического совета МЧС России	Часы на каждого члена совета	Учитываются фактические затраты времени в соответствии с планами работы советов
14.	Участие в опытных и исследовательских учениях, в работе комиссий по приемке научных работ, испытаниях и приемке нового вооружения, техники и учебно-тренировочных средств	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени, но не более 8 часов в день
Изобретательская и рационализаторская работа			
15.	Подготовка заявки на выдачу патента на изобретение (полезную модель), свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ (базы данных), заявки на грант	Часы на 1 заявку	Учитываются фактические затраты времени, но не более 30 часов
Подготовка научных (научно-педагогических) кадров			
16.	Разработка диссертационного исследования	Часы на 1 соискателя в год	Кандидатского – 200 часов; Докторского – 400 часов
Другие виды работы			
17.	Подготовка отзыва на автореферат диссертации	Часы на 1 отзыв	До 8 часов
18.	Оппонирование диссертационного исследования	Часы на 1 отзыв	Кандидатского – до 60 часов; Докторского – до 80 часов
19.	Рецензирование учебных изданий, в том числе представляемых на гриф МЧС России	Часы на 1 рецензию	До 5 часов

Приложение № 5 к Положению
о нормировании, планировании и учета
работы педагогических работников

**Нормы времени для планирования и учета основных видов
организационно-методической работы**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
1.	Организация обучения в составе группы в системе СДО (подготовка заявлений и согласий на обработку ПД слушателей, сбор и подготовка данных необходимых для внесения в ФИС ФРДО, создание группы, регистрация слушателей в группе, создание индивидуального плана обучаемых, управление допусками для промежуточного и итогового контроля, мониторинг прохождения обучения, подготовка ведомости промежуточной аттестаций и сводной ведомости, протокола итоговой аттестаций, составление и подписание документов об обучении).	Часы на одну учебную группу	При объеме программы обучения: до 100 часов – 2 часа; свыше 100 часов – 4 часа.
2.	Индивидуальные консультации по работе (техническим вопросам) с СДО, в том числе по телефону и электронной почте	Часы на одного обучаемого	0,1 часа
3.	Организация обучения в составе группы очной формы обучения (подготовка заявлений и согласий на обработку ПД слушателей, сбор и подготовка данных необходимых для внесения в ФИС ФРДО, ведение учебного журнала, подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей, ведомостей итоговых аттестаций, а также зачетных (экзаменационных) листов и контроль их заполнения, составление и подписание документов об обучении).	Часы на одного обучаемого	При объеме программы обучения: до 100 часов – 0,2 часа; свыше 100 часов – 0,4 часа.
4.	Регистрация документов об окончании обучения	Часы на одну учебную группу	по факту, но не более 1 часа
5.	Подготовка и корректировка расписаний занятий для очных групп обучения	Часы на одну учебную группу в неделю	0,5 часа
6.	Внесение данных о закончивших обучение в ФИС ФРДО	Часы на одну учебную группу	по факту, но не более 1 часа

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
7.	Руководство организационно-методической деятельностью в закрепленных аудиториях, помещениях, комплексах, территориях.	Часы	до 30 в год

Приложение № 6 к Положению
о нормировании, планировании и учета
работы педагогических работников

Нормы времени для планирования и учета других видов работы

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
1.	Участие в общих мероприятиях, проводимых ОО ДПО, в том числе посвященных знаменательным датам и юбилеям	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени
2.	Создание и совершенствование учебно-материальной базы	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени
3.	Посещение занятий в системе служебной (профессиональной), физической, мобилизационной и др. видов подготовки	Часы на 1 участника	В соответствии с расписаниями, планами и т.д.
4.	Несение службы в суточных нарядах в качестве ответственного дежурного по ОО ДПО	Часы на 1 участника	В соответствии с графиком
5.	Дежурство в учебной пожарно-спасательной части	Часы на 1 участника	В соответствии с графиком
6.	Проведение воспитательной работы	Часы на руководителя в год	В соответствии с планами
7.	Участие в комиссии по инвентаризации	Часы на 1 участника	Учитываются фактические затраты времени
8.	Выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство, охрану труда, теплохозяйство, испытания ПТВ и т.д.	Часы назначенному лицу	До 100 часов в год
9.	Выполнение обязанностей члена комиссии по закупкам	Часы назначенному лицу	До 100 часов в год
10.	Проведение инструктажей	Часы назначенному лицу	В соответствии с программой инструктажа
11.	Руководство спортивной секцией	Часы на 1 руководителя	В соответствии с приказом, положением, планом
12.	Ведение и оформление протокола заседания назначенному секретарем	Часы за 1 протокол	до 0,5 часа
13.	Организация и проведение спортивного мероприятия (спартакиада, эстафета и пр.)	Часы на 1 члена организационного комитета	В соответствии с приказом, положением, планом

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1	2	3	4
14.	Наставничество в соответствии с приказом о назначении	Часы на 1 закрепленного работника	Учитываются фактические затраты времени, но не более 20 часов
15.	Участие в ежедневных планерках (совещаниях)	Часы на 1 участника в год	До 40 часов в год

Приложение № 7 к Положению
о нормировании, планировании и учета
работы педагогических работников

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

ОО ДПО

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

должность

Фамилия Имя Отчество

на 20 _____ учебный год

Рассмотрен и утвержден на заседании отделения
специальных дисциплин (цикла, кафедры)

Протокол № ____ от _____ 20__ г

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	За год		Нормы времени
		план	факт	
Очное обучение				
1.	Теоретические занятия (лекции, уроки, семинары)	256		1 час за 1 академический час в соответствии с учебным планом образовательной программы
2.	Практические занятия, в том числе выездные	302		
3.	Деловые игры, круглые столы, учения т.п.	-	-	
4.	Лабораторные работы	-	-	
5.	Проведение консультаций а) по учебным дисциплинам б) групповые перед аттестацией в) индивидуальные консультации	-	-	В % от общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на одну группу (подгруппу), до 5% 1 час за 1 академический час в соответствии с учебным планом образовательной программы При объеме программы обучения: до 100 часов – до 2 часов; свыше 100 часов – до 5 часов.
6.	Контроль самостоятельной работы слушателей	-	-	При объеме программы обучения: до 100 часов – до 2 часов; свыше 100 часов – до 5 часов.
7.	Руководство курсовыми работами и проектами, итоговыми аттестационными (квалификационными) работами	по факту	-	До 10 часов, включая консультирование и рецензирование
8.	Руководство стажировкой, учебными и производственными практиками, включая выдачу заданий, проверку отчетов, инструктажи и т.д.	10		0,2 часа на 1 слушателя
9.	Руководство (контроль) слушателями, занимающимися по индивидуальным планам	по факту		при объеме программы обучения: до 100 часов - 2 часа; свыше 100 часов – 5 часов.

10.	Промежуточная аттестация, итоговая аттестация.	66		1 час за 1 академический час в соответствии с учебным планом каждому члену комиссии
11.	Проведение занятий с постоянным составом ОО ДПО по служебной (профессиональной), физической, мобилизационной и др. подготовке	по факту	-	В соответствии с планами и программами
Итого по очному обучению:		634		
Обучение с применением дистанционных образовательных технологий				
12.	Проведение теоретических и практических занятий в режиме on-line (вебинары)	по факту		1 час за 1 академический час в соответствии с учебными планами образовательных программ
13.	Работа в СДО по контролю знаний слушателей	64		В % от общего числа учебных часов на заочном этапе обучения до 10%
14.	Проверка и рецензирование контрольной работы (включая повторное рецензирование) в режиме on-line		-	0,3 часа
15.	Проверка курсовой работы (проекта) в режиме on-line	по факту	-	до 2 часов
16.	Прием зачета (экзамена) в режиме on-line	по факту	-	0,2 часа
17.	Прием зачетов (экзаменов) в системе электронного обучения	по факту	-	до 1 часа
18.	Проверка выполнения контрольных работ в системе электронного обучения	14		до 1 часа
19.	Прием и защита отчетов по практикам в системе дистанционного обучения или электронного обучения	по факту	-	0,2 часа
Итого по дист. обучению:		78		
ИТОГО часов		712		норма – 720 часов, но не менее 540 часов

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол-во, шт.	Общее кол-во часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	4	5	6	7
1.	Разработка рабочих программ дисциплин по вновь вводимым курсам (наименование)				
2.	Переработка рабочих программ дисциплин				

	(наименование)				
3.	Разработка тематических планов (наименование)				
4.	Переработка тематических планов (наименование образовательной программы и дисциплины)				
5.	Разработка плана (для плана-конспекта урока) (наименование образовательной программы и дисциплины)				
6.	Разработка конспекта (для плана-конспекта урока) (наименование образовательной программы и дисциплины)				
7.	Переработка плана-конспекта (наименование образовательной программы и дисциплины)				
8.	Разработка методической разработки для проведения практических занятий (наименование образовательной программы и дисциплины)				
9.	Переработка методической разработки для проведения практических занятий (наименование образовательной программы и дисциплины)				
10.	Разработка лекций для СДО (наименование образовательной программы и дисциплины)				
11.	Разработка вопросов для промежуточной аттестации (наименование образовательной программы и дисциплины)				
12.	Разработка билетов для промежуточной аттестации (наименование образовательной программы и дисциплины)				
13.	Разработка билетов для итоговой аттестации (наименование образовательной программы и дисциплины)				
14.	Переработка билетов для аттестации (наименование образовательной программы и дисциплины)				
15.	Разработка тестов для СДО (наименование образовательной программы и дисциплины)				
16.	Разработка презентаций (наименование образовательной программы и дисциплины)				
17.	Составление календарного плана курса в СДО (наименование образовательной программы)			в течение года	
18.	Размещение тестов в СДО (наименование образовательной программы и дисциплины)			в течение года	
19.	Размещение лекций в СДО (наименование образовательной программы и			в течение года	

	дисциплины)				
20.	Участие в заседаниях отделения СД	10	20	в течение года	
21.	Участие в заседаниях педсовета	4	16	в течение года	
22.	Подготовка к открытому занятию				
23.	Участие в открытом занятии				
24.	Взаимные посещения				
25.	Разработка макетов, стендов, видеофильмов				
26.	Участие в конференциях, учебно-методических сборах				
27.	Разработка программы учебной практики				
28.	Учеба на курсах повышение квалификации				
	ИТОГО часов		512		

Примечание: раздел 2 имеет приложение с перечнем тем, подготовленных по дисциплинам и образовательным программам, указанных в п.п. 5 – 10.

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Норма времени	Кол-во	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Участие в разработке локальных нормативно-правовых актов	На 1 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 12 часов			
	Итого по разделу:				

4. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

№ п/п	Наименование мероприятий	Нормы времени	Кол-во часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Организационно-методическая работа				
	Организация обучения в составе группы в системе СДО (образовательные программы, количество групп)	При объеме программы обучения: до 100 часов – 2 часа; свыше 100 часов – 4 часа.			
	Руководство учебными группами (выполнение обязанностей преподавателя, закрепленного за группой) (образовательные программы, количество групп по очной форме обучения)	При объеме программы обучения: до 100 часов – 0,2 часа; свыше 100 часов – 0,4 часа.			
	Работа в комиссиях, в нештатных группах учебного центра (перечислить комиссии и группы)	По факту			
	Участие в совещаниях, общих собраниях	В 1 месяц - не более 8 часов			
	Проведение различных инструктажей, ведение документации, журналов (перечислить какие)	По факту			
	Участие в праздничных мероприятиях	по факту, не более 4 часов в месяц			
2.	Воспитательная работа с закрепленной группой (экскурсии, собрания, конференции, спорт-массовая работа) (образовательные программы, количество групп)	по факту, не более 4 часов в месяц			
3.	Профессиональная подготовка				
	- специальная подготовка		40		
	- физическая подготовка		100		
	Итого по разделу:				

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		

Заведующий отделением специальных дисциплин _____ И.О. Фамилия

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
специальной дисциплины. Протокол № ____ от _____

Заведующий отделением специальных дисциплин _____ И.О. Фамилия