



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 822-юр
г. Кумертау

О нормах времени для расчета объема
педагогической работы,
не относящейся к учебной

1 Общие положения

1.1 Положение о нормах времени для расчета объема педагогической работы, не относящейся к учебной, (далее – Положение) устанавливает нормы времени по видам педагогической работы (за исключением учебной), выполняемой профессорско-преподавательским составом Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Филиал) при реализации образовательных программ высшего образования, а также норму рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава в учебном году.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом 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»;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;
- уставом Университета;

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
от «11» ноября 2025г.

протокол № 64

Заместитель председателя
ученого совета

В.А. Анищенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «12» ноября 2025г.

№279

- Положением о Кумертауском филиале ОГУ;
- локальными нормативными актами филиала.

1.3 Положение устанавливает нормы времени по следующим видам педагогической работы (за исключением учебной):

- научная работа;
- воспитательная работа;
- методическая работа;
- другие виды работ (индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга).

1.4 Педагогическая работа, не относящаяся к учебной, является обязательной и подлежит учету в индивидуальном плане/отчете педагогического работника.

2 Нормы времени для расчета объема педагогической работы, не относящейся к учебной

№ п/п	Виды работ	Единицы работы	Норма времени в часах	Примечание
Научная работа				
1.	Выполнение госбюджетной НИР	1 год	150 - 200	На коллектив
2.	Направление			
	Заявки на изобретения и полезные модели	1 заявка	50 - 100	
	Заявка на программы ЭВМ	1 заявка	10 - 15	
3.	Издание			
	Монография	1 моногр.	50 - 100	
	Статья в журнале ВАК	1 статья	20 - 30	
	Статья в журнале Web of Science, Scopus	1 статья	50 - 100	
	Тезисы доклада	1 тезис	5 - 10	
	Статья в сборнике	1 статья	10 - 15	
4.	Руководство студенческим научным обществом, студенческим конструкторским бюро	1 раз в месяц	20 - 30	
5.	Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, диссертаций, конкурсных работ	1 стр. текста	0,25	
6.	Редактирование	1 стр. текста		
	Статьи		0,25	
	Сборника статей		0,25	
	Сборника тезисов докладов		0,25	
7.	Подготовка студентов-докладчиков на конференцию:			
	Вузовскую	1 доклад	5 - 10	
	Региональную	1 доклад	10 - 15	
	Российскую	1 доклад	15 - 20	
	Международную	1 доклад	20 - 25	
Воспитательная работа				
1.	Работа в качестве куратора группы	учебный год	150	на 1 курсе
		учебный год	100	на 2 курсе
		учебный год	50	на 3 и

				последующих курсах
2.	Подготовка и проведение кураторских часов	1 мероприят.	4	
3.	Сопровождение:			
	Волонтерской деятельности	учебный год	20	
	Проектной деятельности	1 проект	5	
4.	Проведение экскурсий	1 экскур.	3	
5.	Проведение мероприятий ко дню открытых дверей	1 мероприят.	3	
6.	Организация и проведение внеучебных мероприятий (спортивных, культурно-творческих, трудовых)	1 мероприят.	5	
7.	Участие в мероприятиях, проводимых в филиале	1 мероприят.	2	
Методическая работа				
1.	Разработка заданий:			
	на ВКР	1 задание	1 - 2	
	на курсовую работу (проект)	1 задание	0,5 - 1	
	на практику	1 задание	0,5 - 1	
	на контрольную работу (для студентов заочной, очно-заочной форм обучения)	1 задание	0,5 - 1	
	для текущего контроля успеваемости, индивидуальных работ, РГЗ, самостоятельной работы	1 задание	0,5	
2.	Написание методических указаний	1 п.л.	10 - 50	
3.	Переработка методических указаний	1 п.л.	1 - 10	
4.	Разработка рабочих программ и оценочных средств по новой дисциплине	1 комплект	40 - 80	
5.	Переработка рабочих программ и оценочных средств	1 комплект	2 - 5	
6.	Написание			
	Учебника	1 п.л.	10 - 50	
	Учебного пособия	1 п.л.	10 - 50	
7.	Редактирование			
	Учебника	1 стр.	0,25	
	Учебного пособия	1 стр.	0,2	
	Методических указаний	1 стр.	0,1	
8.	Разработка			
	Учебных планов	1 план	10	
	Курсов в системе электронного обучения	1 курс	100	
	Электронных курсов лекций	1 слайд	0,5	
	Электронного гиперссылочного учебного пособия	1 пособие	75	
9.	Подготовка сообщения / доклада			
	На методическом семинаре	1 сообщ.	8	
	На научно-методической конференции	1 доклад	20	
Другие виды работ				
1.	Индивидуальная работа с обучающимися			
	Прием академической задолженности	1 неделя	2	
	Консультация разделов дисциплин	1 неделя	2	

	Руководство проектной деятельностью	1 проект	10 - 20	
2.	Исследовательская работа			
	Изучение и сбор данных по тематике преподаваемых дисциплин	1 дисциплин.	5 - 10	
3.	Подготовительная работа			
	Подготовка к лекциям по новой для преподавателя дисциплине	1 лекция	1 - 4	
	Подготовка к лекциям по читаемой дисциплине	1 лекция	0,5 - 1	
	Подготовка к практическим занятиям, лабораторным работам по новой для преподавателя дисциплине	1 занятие	1 - 2	
	Подготовка к практическим занятиям, лабораторным работам по читаемой дисциплине		0,25 – 0,5	
4.	Организационная работа			
	Подготовка и участие:			
	В заседаниях кафедры	учебный год	24	
	В работе ученого совета	учебный год	20	
	В работе научно-методического совета	учебный год	10	
	В работе организационно-методического совета	учебный год	10	
	В работе научно-технического совета	учебный год	10	
	В профориентационной работе	учебный год	10 - 30	
	В заседаниях ГЭК в качестве секретаря	1 заседание	12	
	Руководство:			
	кафедрой	учебный год	до 200	
	факультетом	учебный год	до 300	
	Организация и проведение:			
	Семинаров, конференций	1 меропр.	10 - 50	
	Олимпиад	1 олимпиада	10 - 50	
	Творческих конкурсов	1 конкурс	10 - 50	
	Ведение документации:			
	План работы кафедры	1 план	20	
	Индивидуальный план педагогического работника	1 план	5	
	Заключение договоров:			
	О сотрудничестве	1 договор	10	
	О практической подготовке	1 организ.	6	
5.	Диагностическая работа			
	Проверка результатов текущего контроля успеваемости	учебный год	10	
	Проверка результатов рубежного контроля	учебный год	25	
	Контроль самостоятельной работы студентов (контрольных работ, индивидуальных работ, РГЗ)	учебный год	20	
	Взаимное посещение учебных занятий	учебный год	2- 12	

3 Норма рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава в учебном году

3.1 Общий объем педагогической работы профессорско-преподавательского состава составляет 1488 часов в учебном год из расчета на полную ставку. В

указанный объем включается учебная (преподавательская) работа и педагогическая работа, не относящаяся к учебной.

3.2 Объем педагогической работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, работающих в Филиале на условиях неполного рабочего времени, определяется пропорционально доле ставки по отношению к установленному пунктом 3.1 общему объему педагогической работы из расчета на полную ставку.

3.3 При расчете общего объема педагогической работы академический час учебной (преподавательской) работы приравнивается к астрономическому часу.

4 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

4.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета филиала.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

Заместитель директора по УМиНР



Л.Ю. Полякова

Согласовано:

Председатель комиссии по экспертизе
проектов положений



В.А. Анищенко