



КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА

П Р И К А З

от 14 июля 2025г.

№ 322-П

**Об утверждении Положения о порядке
планирования и учета общей педагогической нагрузки,
выполняемой научно-педагогическими работниками.**

На основании решения Ученого совета Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее - КРСУ) от 29 апреля 2025г. (Выписка из Протокола №10 от 29 апреля 2025г.)

1. Утвердить Положение «О порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками в Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина» (Приложение 1);
2. Юдину А.Н. – начальнику управления цифровой инфраструктуры разместить данное Положение на сайте университета.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1 на 25 л. в 1 экз.

Временно исполняющий
обязанности ректора

Е.В. Девятова

Лист согласования

Документ "Об утверждении Положения о порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими (врем. № Проект_7559)"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Жоробаева Аида Суютбековна (Правовое управление, Главный специалист)	Согласовано	11.07.2025 15:50	- необходимо в положении исправить грамматические ошибки, наподобие - интерНатура - интернатура - в разделе 3 "Виды и нормы времени внеучебной нагрузки" положения исправить нумерацию заменить 2.13. на 3.1. согласовано с замечаниями
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Жоробаева Аида Суютбековна (Правовое управление, Главный специалист)		
Агеева Ирина Александровна Проректор (Аппарат ректората, Проректор по экономическим и правовым вопросам)	Согласовано	14.07.2025 10:01	согласовано, с учетом правок юристов
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Агеева Ирина Александровна Проректор (Аппарат ректората, Проректор по экономическим и правовым вопросам)		

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство науки, высшего образования и инноваций
Кыргызской Республики
Межгосударственная образовательная организация высшего
образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени
первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 322-17 от « 14 » июня 2025 г.

(Протокол Ученого совета КРСУ

№ 10 от 29 апреля 2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОБЩЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ В
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

Бишкек 2025

Оглавление

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1	Общие положения	3
2	Виды и нормы времени учебной нагрузки.....	6
3	Виды и нормы времени внеучебной нагрузки	14
4	Порядок планирования учебной нагрузки и внеучебной работы преподавателя	23
5	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателей	24
6	Порядок утверждения и изменения настоящего Положения	24

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета общей педагогической нагрузки, выполняемой научно-педагогическими работниками в межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее - Положение), разработано в целях организации труда научно-педагогических работников в межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее – КРСУ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 № 179;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- 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»;
- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536;
- Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды 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 № 14-55-784ин/15);
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 30 сентября 2019 года № 511 «Об условиях оплаты труда некоторых категорий работников системы образования»;
- Постановление Кабинета министров Кыргызской Республики от 30 марта 2022 года № 181 «Об условиях оплаты труда педагогических и некоторых категорий работников системы образования»;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 1 августа 2006 года №549 «Об установлении продолжительности рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций»;

— Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 13 мая 2013 года № 307/1 «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы ППС»;

— Устав КРСУ;

— Коллективный договор;

— Локальные нормативные акты КРСУ.

1.3. Положение определяет:

— основные виды и принципы планирования общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом (далее – ППС, преподаватели).

— распределение видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (звания).

— нормы времени для расчета учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой ППС.

— нормы времени для расчета педагогической нагрузки второй половины рабочего дня, выполняемой ППС.

1.4. Нормы времени – продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы педагогических работников, замещающих должности ППС, которую должны соблюдать стороны трудового договора.

1.5. В рабочее время ППС включается учебная работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, учебно-методическая, научная и инновационная, организационно-управленческая, профессионально-экспертная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, и иная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Настоящие Нормы времени в зависимости от осуществляемой педагогической деятельности ППС включают в себя следующие виды работ (далее вместе – педагогическая нагрузка):

— учебную;

— внеучебную: учебно-методическую, организационную, воспитательную; научно-исследовательскую и другую педагогическую работу.

1.6. Для ППС устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

1.7. Общий объём педагогической нагрузки ППС, работающего на полную ставку, рассчитывается исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели, а также с учётом осуществления всех видов работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, и в зависимости от количества праздничных дней в календарном году должен составлять 1512-1550 часов в год.

Требования настоящего пункта относятся также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию Университета, на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя без изменения суммарного объёма.

1.8. Объём педагогической нагрузки преподавателя, работающего в КРСУ на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к

установленному п.1.6 Положения общему объёму педагогической нагрузки ППС, работающего на полную ставку.

1.9. Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние и внешние совместители, а также преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты.

1.10. Заведующие кафедрами определяют структуру учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя, рациональным использованием рабочего времени. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей на условиях почасовой оплаты труда.

1.11. Расчет планового объема учебной нагрузки на следующий учебный год по структурным подразделениям КРСУ, реализующим образовательные программы осуществляется Управлением образовательных программ по согласованию с кафедрами не позднее 20 апреля текущего учебного года и передается в Финансово-экономическое управление.

1.12. На основании предоставленных данных Финансово-экономическое управление и Управление по работе с персоналом разрабатывают штатное расписание по каждому структурному подразделению и представляет его на утверждение ректору.

1.13. Управление по работе с персоналом в случае необходимости объявляет конкурс на вакантные должности.

Для приема на работу педагогического работника в течение учебного года структурным подразделениям необходимо заранее (для основных работников, избираемых по конкурсу, за три месяца до приема) предоставить в Управление образовательных программ скорректированную учебную нагрузку и индивидуальную нагрузку преподавателя, планируемого к замещению вакантной должности.

1.14. Изменения в штатное расписание НПР в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе руководителей структурных подразделений на основании служебных записок, представляемых в Управление образовательных программ, которое дает заключение о целесообразности и возможности внесения предполагаемых изменений.

1.15. Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки и, в исключительных случаях, по согласованию с проректором по образовательной деятельности, на условиях почасовой оплаты в размере не более 240 часов в год.

1.16. Документами, определяющими педагогическую нагрузку каждого преподавателя Университета, являются:

- расчёт объёма учебной работы на учебный год по учебным структурным подразделениям Университета, формируемый Управлением образовательных программ (далее – УОП) в автоматизированной системе «АС Нагрузка» (далее – АС «Нагрузка»);
- индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), формируемый учебным структурным подразделением Университета (деканатом/кафедрой, осуществляющим образовательную деятельность) в АС «Нагрузка».

1.17. Для определения объёма учебной работы педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливаются пределы учебной нагрузки на полную ставку дифференцированно по должностям ППС.

1.18. Объём часов для учебной работы является обязательным и определяется в зависимости от занимаемой должности ППС, уровня квалификации и не может превышать пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава, согласно таблице 1.

Должности	Учебная нагрузка на 1 ставку, час
Профессор	750
Доцент	800
Старший преподаватель	850
Ассистент (преподаватель)	900

1.19. Допускается отклонение от учебной нагрузки до 2%. (В программе АС «Нагрузка» в листе «Сводка» отклонение - $\pm 0,02$)

1.20. Контактно-аудиторная (лекции, лабораторные и практические занятия) учебная нагрузка должна составлять не менее 40%. Зачетная единица в КРСУ составляет 36 академических часа.

1.21. Объёмы часов для внеучебной работы (учебно-методической, научной, организационной, воспитательной и иной) преподавателя являются рекомендательными, но не могут превышать пределов, указанных в пп. 1.6, 1.7 настоящего Положения.

1.22. Объём педагогической нагрузки на учебный год фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя.

Индивидуальный план распечатывается из АС «Нагрузка вуза» и подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой (для заведующего кафедрой – деканом факультета, для декана факультета – проректором по образовательной деятельности) и хранится на кафедре 5 лет. Индивидуальный план является неотъемлемой частью трудового договора преподавателя. В случае изменения объема учебной нагрузки допускается корректировка индивидуального учебного плана преподавателя по соглашению сторон трудового договора в срок до 1 ноября текущего года.

1.23. При составлении индивидуального плана обязательно указываются средства контроля выполнения внеучебной работы.

2. Виды и нормы времени учебной нагрузки

2.1. Учебная нагрузка определяет структуру и объем учебной работы.

2.2. Учебная нагрузка ППС включает контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры КРСУ.

2.3. Учебная нагрузка может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

Основные принципы организации и использования ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ высшего образования в КРСУ устанавливаются Положением об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

2.4. При расчёте объема учебной нагрузки ППС академический (учебный) час приравнивается к астрономическому часу.

2.5. Планирование учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов, размещённых в автоматизированной системе ПЛАНЫ, со статусом «Утверждён» по состоянию на 1 марта года, предшествующего расчётному;
- графика учебного процесса на соответствующий учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за кафедрами;
- сведений о контингенте обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), в том числе студентов-иностранцев;

- сведений о наполняемости групп;
- сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия;
- сведений о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ;
- данных приемной комиссии о планируемом приеме студентов на первый курс;
- утвержденного годового объема учебной нагрузки по категориям НПР;
- настоящего Положения.

2.6. Для расчёта объёма учебной нагрузки принимается плановый контингент обучающихся:

- для 1 курса (бакалавриата, специалитета, магистратуры, интернатуры, ординатуры, базовой докторантуры (PhD) и аспирантуры) – по плану приёма;
- для старших курсов бакалавриата, специалитета, ординатуры, базовой докторантуры (PhD) и аспирантуры – контингент по состоянию на 1 марта года, предшествующего расчётному (бюджет и контракт);
- для расчёта 3 курса бакалавриата (специалитета) – предварительные данные по распределению студентов по образовательным программам (профилям).

Корректировка объёма учебной работы осуществляется до 10 сентября на основании результатов приёма и фактического распределения обучающихся по образовательным программам (профилям) бакалавриата (специалитета).

В исключительных случаях, в том числе при переводе группы на индивидуальный учебный план, возможна корректировка объема учебной работы преподавателя за один месяц до начала семестра.

2.7. Для расчёта объёма учебной нагрузки устанавливаются следующие правила.

2.7.1. Объём учебной нагрузки для занятий лекционного типа рассчитывается на учебный поток или учебную группу. В учебные потоки могут объединяться учебные группы по различным специальностям и (или) направлениям подготовки и (или) образовательным программам. Учебный поток формируется с учетом возможностей аудиторного фонда КРСУ, используемого при проведении занятий лекционного типа по конкретной дисциплине.

При проведении занятий лекционного типа с применением ЭО, ДОТ количество обучающихся в потоке определяется техническими возможностями реализации учебного процесса при синхронном взаимодействии.

2.7.2. При расчёте объёма учебной нагрузки для занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) учитывается учебная группа, численность которой не может превышать 30 обучающихся.

2.7.3. Для проведения занятий семинарского типа по отдельным дисциплинам учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС) и требованиями техники безопасности возможно деление учебной группы на учебные подгруппы (такая необходимость должна быть отражена в рабочей программе дисциплины с перечислением сложного оборудования, используемого для проведения занятий).

2.7.4. Учебные подгруппы для проведения занятий семинарского типа по дисциплинам, которые проводятся в лабораториях, симуляционных центрах, а также по дисциплинам творческой направленности (при наличии обоснования от учебного структурного подразделения – исполнителя учебной нагрузки), предусматривают численность 12 - 16 обучающихся, кроме случая, установленного п. 2.7.3 Норм времени.

2.7.5. При проведении занятий семинарского типа с использованием ЭО, ДОТ деление на подгруппы не производится, если иное не обосновано учебным структурным подразделением – исполнителем учебной нагрузки.

2.8. Расчёт планируемой нагрузки по элективным и факультативным дисциплинам осуществляется при условии наличия в группе не менее 15 обучающихся для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

В исключительных случаях, по согласованию с проректором по образовательной деятельности, возможно планирование элективных и факультативных дисциплин при меньшем количестве обучающихся.

2.9. Расчёт объёма учебной нагрузки дисциплины «Элективная физическая культура и спорт» (занятия в спортивных секциях) производится в АС «Нагрузка» на основании плановых сведений о выбранных обучающимися дисциплинах/спортивных секциях. Численность учебной группы не может превышать 30 обучающихся. Списки распределения обучающихся по спортивным секциям по дисциплине «Элективная физическая культура и спорт», предоставляются заведующим кафедрой «Физического воспитания» в УОП до 10 сентября текущего учебного года.

2.10. Корректировка объёма учебной нагрузки производится до 20 сентября текущего года на основании данных о фактической численности обучающихся по спортивным секциям.

2.11. Объём учебной нагрузки для ППС устанавливается индивидуальным планом преподавателя с учётом 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 и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической работы, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.12. Объём учебной работы при реализации образовательных программ приведен в таблице 2.

Таблица 2

Виды и нормы времени для расчета объема учебной нагрузки

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Планировать на поток при наличии соответствующих аудиторий; разделение студентов на потоки определяется особенностями ОПОП
2	Проведение практических занятий	1 час за академический час на группу	1) Группа до 30 чел.; 2) для медицинских специальностей по клиническим дисциплинам группа – до 15 чел. 1-2 курс; 3-6 курс до 12 чел. 3) для практических занятий по стоматологии – до 8 чел.; 4) группа может делиться на подгруппы для практических занятий по начертательной

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
			геометрии, рисованию, кыргызскому, русскому и иностранным языкам – до 20 чел. 5) по дисциплинам творческой направленности – до 15 чел.
3	Проведение лабораторных работ	1 час за академический час на подгруппу	Подгруппа до 16 чел.
4	Проведение аудиторных занятий студентам заочной формы обучения	1 час за 1 академический час. Количество часов - 20% от аудиторных занятий очной формы обучения в соответствии с учебным планом.	Планировать на поток при наличии соответствующих аудиторий
5	Реализация образовательных технологий, предполагающих привлечение специалистов-практиков, участие в учебном процессе преподавателей других кафедр	1 час за 1 академический час	Количество преподавателей определяет руководство образовательного учреждения на основании служебной записки и оформляется по договору о возмездном оказании услуг на условиях почасовой оплаты
6	Проведение обзорных лекций перед государственными экзаменами	10 часов на поток, из них - 2 часа на консультирование	На государственный экзамен и МИГА
Консультации			
7	Проведение консультаций перед экзаменами	перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу	
Контроль			
8	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,1 часа на 1 обучающегося 0,2 часа на 1 обучающегося зачет с оценкой 0,3 часа на 1 обучающегося для медицинских дисциплин и дисциплин творческой направленности	0,3 часа для медицинских специальностей: 1. Лечебное дело 2. Педиатрия 3. Стоматология 4. Ординатура Для направлений: 1. Архитектура 2. Дизайн архитектурной среды 3. Искусство костюма и

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
			текстиля
9	Прием экзаменов в процессе освоения образовательной программы	0,3 часа на 1 обучающегося 0,5 часа на 1 обучающегося для медицинских дисциплин и дисциплин творческой направленности	0,5 часа для медицинских специальностей: 1. Лечебное дело 2. Педиатрия 3. Стоматология 4. Ординатура Для направлений: 5. Архитектура 6. Дизайн архитектурной среды 7. Искусство костюма и текстиля
10	Проверка текущих практических заданий по дисциплине обучающихся заочной формы обучения	0,3 часа на обучающегося на каждое текущее задание. Количество заданий = кол-во ЗЕ	Проверка осуществляется по электронной почте/ в дистанционной системе Canvas и учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива на условиях почасовой оплаты труда
11	Проверка письменных работ по медицинским дисциплинам, включающие историю болезни по клиническим дисциплинам	0,5 часа на обучающегося в семестр	Для следующих специальностей и направлений: 1. Лечебное дело 2. Педиатрия 3. Стоматология
12	Проверка рубежного контроля обучающихся по дисциплине	0,1 часа на обучающегося на каждую контрольную точку по очной форме обучения	Рубежный контроль устанавливается в утвержденном расписании учебных занятий на начало семестра отдельно от лекционных и практических занятий с указанием дат проведения согласно технологической карте дисциплины.
Руководство практиками			
13	Руководство учебной, производственной практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов обучающихся очной формы обучения	0,4 часа на каждого обучающегося в неделю	Ответственный сдает в конце учебного года отчет в отдел практик
14	Руководство производственной	1 час на каждого обучающегося в неделю;	Ответственный сдает в конце учебного года отчет

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов обучающихся для студентов медицинского факультета	2 часа на студентов 3-6 курса в неделю	в отдел практик
15	Руководство исследовательской практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов обучающихся очной формы обучения	0,4 часа на каждого обучающегося в неделю	Ответственный сдает в конце учебного года отчет в отдел практик
16	Руководство учебной и производственной практиками с проверкой отчетов и приемом зачетов студентов заочной формы обучения	0,1 час на каждого обучающегося в неделю	Ответственный сдает в конце учебного года отчет в отдел практик
17	Руководство научно-педагогической практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов обучающихся аспирантуры	2 часа в неделю за каждого обучающегося	За одним руководителем планировать не более 5 обучающихся
18	Руководство научно-педагогической практикой с проверкой отчетов и приемом зачетов обучающихся PhD всех форм обучения	1 час в неделю за каждого обучающегося	За одним руководителем планировать не более 5 обучающихся
19	Руководство преддипломной-предквалификационной практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов) всех форм обучения	1 час на каждого студента в неделю 2 часа по творческим направлениям	Творческое направление 1. Искусство костюма и текстиля; 2. Архитектура; 3. Дизайн архитектурной среды

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
20	Руководство практиками: - выездной полевой (геодезическая, геологическая); - метеорологической; - археологической; - пленэрной; - педагогической (в школе) - водолазной - общий уход за терапевтическими больными - общий уход за хирургическими больными с проверкой отчетов и приемом зачетов	20 часов на группу в неделю	Для следующих специальностей и направлений: 1. Гидрометеорология 2. Строительство 3. Природообустройство и водопользование 4. Дизайн архитектурной среды 5. Архитектура 6. Искусство костюма и текстиля 7. Физические процессы горного и нефтегазового производств 8. История (на 4 курсе) 9. Педагогическое образование 10. Филология (на 3-4 курсах) 11. Философия (на 3-4 курсах) 12. Религиоведение на 3-4 курсах) 13. Лингвистика на 3-4 курсах) 14. Психология на 3-4 курсах) 15. Техносферная безопасность 16. Лечебное дело 17. Педиатрия
21	Руководство клинической практикой интернами и ординаторами, включая проверку и прием отчетов	90 часов на одного обучающегося в год	Ответственный сдает в конце учебного года отчет в отдел практик
Руководство			
22	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсового проекта	3 часа на одного обучающегося каждому преподавателю	не более 25 работ преподавателю-предметнику в год
23	Руководство, консультирование, рецензирование и прием	2 часа на одного обучающегося каждому преподавателю	не более 25 работ преподавателю-предметнику в год

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	защиты курсовой работы		
24	Государственные экзамены и защиты выпускных квалификационных работ	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии; 1 час на одного экзаменуемого председателю ГЭК	не более 6 часов в день число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
25	Государственная итоговая аттестация обучающихся аспирантуры и базовой докторантуры (PhD) всех форм обучения	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	не более 6 часов в день Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
26	Кандидатские экзамены	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Число членов комиссии не более 5 чел.
27	Государственные экзамены, принимаемые в форме компьютерного тестирования	0,2 часа на одного экзаменуемого председателю ГЭК; 0,1 часа на одного экзаменуемого секретарю комиссии	Государственный экзамен по МИГА
28	Руководство индивидуальной научно-исследовательской работой магистранта, включая проверку и прием отчетов	10 часов на каждого магистранта в семестр	не более 6-ти магистрантов на каждом курсе.
29	Руководство научными квалификационными работами докторскими диссертациями (PhD), включая рецензирование (оппонирование) диссертационных исследований на соискание ученой степени	30 часов на работу, в т.ч.: 25 часов – руководство и консультирование диссертаций; 5 часов на рецензирование (оппонирование) диссертации	Учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива на условиях почасовой оплаты труда по факту защищенных диссертаций
30	Руководство выпускными работами на степень бакалавра	15 часов на работу	не более 8 обучающихся
31	Руководство выпускными работами специалиста	17 часов на работу, в т.ч.: 15 часов - на руководство, 2 часа - на рецензию	не более 8 обучающихся
32	Руководство выпускными квалификационными работами на степень	25 часов на каждого выпускника, в т.ч.: 22 час. - руководство и консультирование,	не более 6 обучающихся

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
	магистра	3 час. – рецензирование	
33	Научное руководство	50 часов в год на одного обучающегося аспирантами; 30 часов в год на одного обучающегося PhD	За одним руководителем планировать не более 5 обучающихся. Учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива на условиях почасовой оплаты труда по факту заполненных индивидуальных планов и отчетов по НИД/НИР
34	Научное руководство соискателями	25 часов в год на одного соискателя	Учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива на условиях почасовой оплаты труда
35	Научное консультирование докторанта	50 часов в год на одного докторанта	Учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива на условиях почасовой оплаты труда
36	Научное руководство стажерами	25 часов на одного стажера в год; 50 часов на одного иностранного стажера в год	Учитывается по фактическому выполнению в рамках установленного норматива на условиях почасовой оплаты труда
Вступительные экзамены в аспирантуру/ базовую докторантуру (PhD)/ординатуру/интернатуру			
37	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и ординатуру	0,5 часа на одного поступающего по каждой дисциплине	каждому экзаменатору на 1 обучающегося
38	Руководство кафедрой	50 часов в год	Готовность учебно-методических материалов, размещенных на сайте кафедры.

3. Виды и нормы времени внеучебной нагрузки

2.13. Объем часов, отводимых на внеучебную нагрузку педагогического работника, рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени и объемом учебной нагрузки.

3.2. При распределении между педагогическими работниками различных видов работ заведующий кафедрой руководствуется, в первую очередь, необходимостью обеспечения качественного учебного процесса, научного развития кафедры с учетом должности, ученой степени (звания) педагогического работника, опыта и профессиональных интересов, выполнения критериальных значений показателей государственной аккредитации, лицензионных требований.

3.3. Внеучебная работа включает в себя учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и профориентационную.

3.4. Перечень видов внеучебной работы НПР, содержащийся в таблицах 3,4,5,6,7, может быть дополнен по решению ученого совета факультета и по согласованию с Управлением образовательных программ, Научно-инновационным управлением, Управлением по молодежной политике.

Таблица 3

Виды и нормы времени учебно-методической работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1	Подготовка к лекциям	1 час на час лекций	Размещенные в облачном хранилище КРСУ методические материалы по занятиям лекционного типа	Конспекты лекций, презентации
2	Подготовка к практическим, лабораторным занятиям и другим занятиям семинарского типа	1 час на час занятий	Размещенные в облачном хранилище КРСУ методические материалы по практическим и лабораторным занятиям	
3	Постановка новых лабораторных работ и научно-исследовательской работы (далее – НИР) по новым учебным темам	20 часов на	Размещенные в облачном хранилище КРСУ методические материалы по занятиям семинарского типа	
4	Разработка рабочей программы дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации	до 50 часов в год	Разработанная рабочая программа дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации, размещенные на кафедральном сайте	Актуализация – до 20 часов; Разработка новой – до 50 часов
5	Подготовка учебно-методических материалов по дисциплинам (практикам)	до 50 часов в год	Размещенные в облачном хранилище КРСУ методические материалы по занятиям	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	учебного плана		семинарского типа	
6	Участие в разработке учебных планов и основных образовательных программ	до 50 часов в год	Утвержденные планы и основная образовательная программа	
7	Разработка фонда оценочных средств по дисциплине (практике), программы государственной итоговой аттестации	до 20 часов на 1 ЗЕ	Фонды оценочных средств дисциплины (практики), программы государственной итоговой аттестации, размещенные в облачном хранилище КРСУ	Актуализация – до 10 часов; Разработка новой – до 20 часов
8	Разработка онлайн-курсов для обучения	до 400 в год	Использование курса в образовательном процессе – наличие ссылок на курс в РПД (Не менее 6 тем с приложенными методическими материалами: лекции, практические занятия, ФОС и др.)	Разработанные в текущем учебном году электронные курсы, зарегистрированные в Центре дистанционных образовательных технологий КРСУ.
9	Обновление разработанных онлайн-курсов для обучения	до 100 в год (за один действующий курс)	Перечень внесенных изменений	
10	Написание учебников и учебных пособий для издания	до 50 часов на 1 п.л.	Изданные учебники и учебные пособия	1 п.л.: 16 листов формата А5 или 8 листов формата А4 А4, шрифт - 10, интервал – 1
11	Написание учебников и учебных пособий для издания с грифом МОН КР и МВОиН РФ	до 100 часов на 1 п.л.	Изданные учебники и учебные пособия, получившие гриф МОН КР	1 п.л.: 16 листов формата А5 или 8 листов формата А4 А4, шрифт - 10, интервал – 1
12	Заполнение технологических карт дисциплин и ведение электронных ведомостей в ИАИС	до 15 часов в год	Заполненные по форме и в срок электронные технологические карты дисциплин и ведомости в ИАИС	
13	Проверка рубежного контроля обучающихся по	0,3 часа на обучающегося на каждую	Ведение электронных ведомостей в ИАИС	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	дисциплине	контрольную точку по очной форме обучения; 0,2 часа на обучающегося на каждую контрольную точку по заочной форме обучения.		
14	Проведение консультаций, прием отработок занятий	до 50 часов на ППС в год; по медицинским дисциплинам до 70 часов в год	Заполненные по форме кафедральные журналы отработок	
15	Клиническая работа (для медицинского факультета): Лечебная работа	до 380 в год	Клиническая работа (для медицинского факультета): Лечебная работа	
16	Клиническая работа (для медицинского факультета): Проведение экспертизы (рецензирование аттестационных отчетов врачей; работа в качестве эксперта врачебной комиссии)	до 100 в год	Клиническая работа (для медицинского факультета): Проведение экспертизы (рецензирование аттестационных отчетов врачей; работа в качестве эксперта врачебной комиссии)	
17	Клиническая работа (для медицинского факультета): организационная методическая помощь органам здравоохранения	до 100 в год	Клиническая работа (для медицинского факультета): организационная методическая помощь органам здравоохранения	

Таблица 4

Виды и нормы времени научной работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1	Научные публикации: в журналах,	Scopus и Web of Science - до 70 за 1 статью	Изданные статьи, ссылки	Обязательное указание: автор(ы), год публикации,

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	индексируемых в РИНЦ и входящих в текущий Перечень ВАК РФ и НАК КР, Scopus и (или) WoS (в том числе базу данных RSCI)	РИНЦ, ВАК РФ и НАК КР– до 40 за 1 статью		DOI, URL
2	Научные публикации: в журналах, индексируемых в РИНЦ, но не входящих в текущий Перечень ВАК России	до 20 за 1 статью	Изданные статьи, ссылки	Обязательное указание: автор(ы), год публикации, DOI, URL
3	Научные публикации: в журналах, индексируемых в Scopus и (или) WoS (в том числе входящих в базу данных RSCI)	до 150 за 1 статью	Изданные статьи, ссылки	Обязательное указание: автор(ы), год публикации, DOI, URL
4	Научные публикации: Республиканских конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ	до 50 за 1 статью	Изданные статьи, ссылки	Обязательное указание: автор(ы), год публикации, DOI, URL
5	Научные публикации: международных конференций с публикацией в изданиях не ниже уровня изданий, индексируемых в РИНЦ	до 70 за 1 статью	Изданные статьи, ссылки	Обязательное указание: автор(ы), год публикации, DOI, URL
6	Написание и публикация монографии	150 часов за 1 п.л.	Изданный материал , ссылки	При наличии соавторов часы делятся в соответствии с долей участия в работе
7	Патенты на изобретение: зарубежные патенты	до 150	Патент	Обязательное указание: название патента, автор(ы),

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	на изобретения			№ документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
8	Патенты на изобретение: кыргызские патенты на изобретения	до 100	Патент	Обязательное указание: название патента, автор(ы), № документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
9	Охранные документы, заявки на кыргызские и зарубежные охранные документы (открытие/патент/свидетельство): полезная модель, промышленный образец, программа для ЭВМ, базы данных, топология интегральных микросхем, иное)	до 100	Выданный документ (открытие/ патент/ свидетельство)	Обязательное указание: название документа (открытие/патент/свидетельство), автор(ы), № документа, дата выдачи, ссылка на ФИПС
10	Выполнение госбюджетных научно-исследовательских работ по плановой или по инициативной тематике утверждённых Научно-техническим советом КРСУ	до 400 в год	Научные публикации всех видов, включая отчеты и диссертации	Производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
11	Научное руководство и консультирование обучающихся в подготовке проектов и работ на конкурсы, выставки, гранты, фестивали, творческие работы: международные	до 100 на 1 проектную работу	Выписка из приказа	
12	Научное руководство и консультирование обучающихся в	до 50 на 1 проектную работу	Выписка из приказа	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	подготовке проектов и работ на конкурсы, выставки, гранты, фестивали: республиканские			
13	Научное руководство и консультирование обучающихся в подготовке проектов и работ на конкурсы, выставки, гранты, фестивали: университетские	до 20 на 1 проектную работу	Выписка из приказа	
14	Подготовка творческих выставок с участием обучающихся: международных	40 часов на 1 экспонат	Отчет	Организация и проведение выставки с предоставлением аналитического отчета или объекта интеллектуальной собственности, базы данных каталога
15	Подготовка творческих выставок с участием обучающихся: университетских	10 часов на 1 экспонат	Отчет	Организация и проведение выставки с предоставлением аналитического отчета или объекта интеллектуальной собственности, базы данных каталога
16	Подготовка и защита: докторской диссертации	до 300 часов на 1 работу	Отчет, не реже одного раза в год	Не более 3-х лет
17	Подготовка и защита: кандидатской диссертации	до 150 на 1 работу	Отчет, не реже одного раза в год	Не более 3-х лет
18	Подготовка и защита: докторской диссертации (PhD)	до 100 в год	Отчет, не реже одного раза в год	Не более 3-х лет
19	Отзыв на автореферат: оппонирование диссертации;	10 часов (д.н.) 5 часов (к.н., PhD)		

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	ведущей организации			
20	Работа в качестве эксперта в советах (комиссиях) от университета	20 за 1 мероприятие	Выписка из приказа	
21	Руководство НИРС студентов: подготовка к научным конференциям и олимпиадам	10 ч. на 1 студента, за доклад на межвузовской конференции 20 ч на 1 студента, за доклад на республиканской конференции 30 ч на 1 студента, за доклад на международной конференции	Программа конференции, текст доклада	
22	Руководство НИРС студентов: написание и публикация совместных статей	20 часов статья в сборниках конференций, журналах РИНЦ 30 часов статья в журналах ВАК РФ и НАК КР 50 часов статья в сборниках журналах, индексируемых в Scopus и (или) WoS (в том числе входящих в базу данных RSCI)	Ссылки на публикацию	

5

Виды и нормы времени организационной работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1	Работа в качестве заместителя декана по учебной, методической или научной работе и по НИР студентов	до 200 в год		Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
2	Руководство ОПОП;	До 100 часов в год	Разработка/обновление ОПОП и	Подготовка документов к

21

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
	магистерской программой; аспирантурой и PhD программой		профориентационная работа	лицензированию и аккредитации. Учет нагрузки производится при условии работы без дополнительной денежной оплаты
3	Учет нагрузки преподавателей и кафедры, контроль учебно-методической документации	до 100 в год	Утвержденные планы и документация	Общая загрузка кафедры по данному виду работы не должна превышать 300 часов в год
4	Участие в работе методических советов и комиссий Университета, факультетов и кафедр, в работе межвузовских комиссии и объединений	По фактическим затратам времени из опыта предшествующих лет. До 50 в год	Присутствие по протоколу	
5	Участие в заседаниях кафедры, заседаниях советов факультетов и Университета, диссертационных советах	По фактическим затратам времени из опыта предшествующих лет. До 50 в год	Присутствие по протоколу	
6	Организация практик, научных мероприятий, олимпиад, участие в работе по профориентации абитуриентов и в работе Приемной комиссии	до 100 часов в год	Отчет о проделанной работе	Не учитывается оплачиваемая работа членов приемных комиссий
7	Организация и проведение студенческих кружков, мастер классами	до 20 часов в год	Отчет о проделанной работе	
8	Обновление сайта факультетов и кафедр	до 20 часов в год		

Таблица 6

Виды и нормы времени воспитательной работы

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1	Работа руководителей образовательных программ с обучающимися	До 100 часов	План работы на год и отчет о проделанной работе	
2	Организация и проведение внеучебных спортивных и культурно-массовых мероприятий	15 часов на 1 мероприятие в год	План работы на год и отчет о проделанной работе	

Таблица 7

Другие виды работ

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
1	Продвижение КРСУ в научных социальных сетях: Research Gate; Google Scholar/	до 100 в год	Регистрация в наукометрических сетях с созданием профиля, ссылка на размещенную информацию	
2	Повышение квалификации ППС	По фактическим затратам времени. До 150 в год	Документы об окончании курсов повышения квалификации, стажировок; отчет о прохождении заочной аспирантуры или прикрепления для сдачи экзамена, утвержденный начальником управления образовательных программ отчет о самостоятельной работе по повышению квалификации	
3	Работа в качестве эксперта по качеству образовательных программ структурного подразделения	По фактическим затратам времени. До 50 в год	По факту выполненной работы, на основании служебной записки начальника управления	

№	Виды работ	Норма времени в часах	Контроль выполнения	Примечание
			образовательных программ на имя заведующего кафедрой	

4. Порядок планирования учебной нагрузки и внеучебной работы преподавателя

4.1. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год, в него вносится планируемая учебная нагрузка и внеучебная работа.

4.2. Индивидуальный план преподавателя является основным отчетным документом, определяющим объем и виды работ преподавателя, планируемые на учебный год.

4.3. Индивидуальные планы преподавателей заполняются в электронном виде, используя программу «АС Нагрузка».

4.4. **Учебная нагрузка** планируется заведующим кафедрой, автоматически вносится в соответствующий раздел индивидуального плана и доводится до сведения преподавателя.

4.5. Планирование различных видов **внеучебной работы** осуществляется самим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующих разделах индивидуального плана.

4.6. Индивидуальные планы должны быть распечатаны и утверждены в установленном порядке не позднее 10 октября текущего учебного года.

4.7. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы заведующих кафедрами – деканом факультета, а деканов – проректором по образовательной деятельности.

4.8. Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год формируется не позднее 1 сентября текущего учебного года и заполнение индивидуальных планов преподавателей осуществляются до 15 сентября текущего учебного года.

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

5. Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателей

5.1. Ответственными за контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателей являются руководители учебных структурных подразделений.

5.2. В срок до 1 февраля текущего учебного года преподавателям кафедры необходимо рукописно заполнить на кафедре в распечатанных и утвержденных индивидуальных планах факт выполнения запланированных мероприятий на 1 полугодие.

5.3. В срок до 15 июня текущего учебного года преподавателям кафедры необходимо рукописно заполнить в распечатанных и утвержденных индивидуальных планах факт выполнения учебной нагрузки (с учетом п/ч и годовых изменений по рапортам) и запланированных мероприятий за весь учебный год.

5.4. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.

5.5. По окончании учебного года преподаватель отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении индивидуального плана работы. Учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине».

Решение о выполнении индивидуального плана работы принимается и утверждается коллегиально на заседании кафедры, фиксируется в индивидуальном плане соответствующей записью: «план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен» (с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчёта).

5.6. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в индивидуальном плане.

5.7. По окончании учебного года осуществляется подведение итогов выполнения всех видов работ.

5.8. Индивидуальный план работы хранится на кафедре в течение 5 лет.

5.9. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом КРСУ.

5.10. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

5.11. Результаты работы педагогического работника учитываются при аттестации, очередном избрании по конкурсу на должность, при его поощрении.

5.12. Управление образовательных программ в июле текущего года проводит выборочный контроль выполнения педагогической нагрузки и заполнения преподавателями индивидуальных планов на следующий учебный год в учебных структурных подразделениях.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

6.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением Ученого Совета КРСУ.