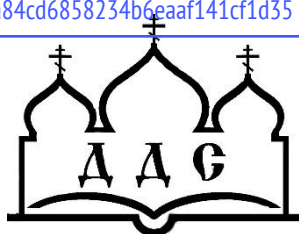


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фетисов Тимофей Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2025 21:21:00
Уникальный программный ключ:
42792ca6e0b59a84cd6858234b6eaaf141cf1d35

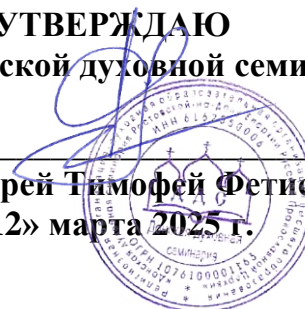


**РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ЕПАРХИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ
РО «ДОНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»**

ОГРН 1076100001163; ИНН 6162050006; КПП 616201001; р/счет №40703810652090000386 в
Юго-Западный банк ПАО Сбербанк; БИК 046015602; Кор/счет № 30101810600000000602
ЛИЦЕНЗИЯ серия 90Л01 №0008789
Регистрационный номер №1769 от 18.11.2015
Срок действия лицензии бессрочно

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Донской духовной семинарии

протоиерей Тимофей Фетисов
«12» марта 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ, УЧЕТЕ И
КОНТРОЛЕ НАГРУЗКИ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КАФЕДР
ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКАЯ ДУХОВНАЯ
СЕМИНАРИЯ» РОСТОВСКОЙ-НА-ДОНУ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ**

**РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ДУХОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ РОСТОВСКОЙ-НА-ДОНУ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Принято на заседании Ученого Совета ДДС
(протокол № 66 от 12.03.2025 года)

г. Ростов-на-Дону,
2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании, учете и контроле нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр Духовной образовательной организации высшего образования «Донская духовная семинария» Ростовской-на-Дону епархии Русской Православной Церкви (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативными правовыми актами Минобрнауки России и др.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации планирования, учета и контроля выполнения нагрузки профессорско-преподавательского состава Духовной образовательной организации высшего образования «Донская духовная семинария» Ростовской-на-Дону епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария).

1.3. Планирование и учет нагрузки педагогического работника осуществляется на основе годового бюджета рабочего времени. Годовой бюджет рабочего времени педагогического работника в учебном году рассчитывается на 10 месяцев, исходя из 36 часовой рабочей недели (в пределах ставки) и устанавливается приказом Семинарии. Годовой бюджет рабочего времени педагогического работника, работающего на неполную ставку (0,75; 0,5; 0,25 и т.п.), соответствует доле объема занимаемой штатной единицы.

При трудоустройстве педагогического работника до 15 числа текущего месяца норматив педагогической (учебной) работы за месяц устанавливается в объеме 100%, а после 15 числа текущего месяца - 50%.

1.4. Профессорско-преподавательский состав в пределах установленного годового бюджета рабочего времени выполняет следующие виды работ: учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную. Объем учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работ каждого педагогического работника определяется заведующим кафедрой в зависимости от квалификации преподавателя, профиля и задач кафедры и отражается в индивидуальном плане работы преподавателя.

1.5. Профессорско-преподавательский состав Семинарии, исходя из вида занятости, подразделяется на:

1.5.1. Основных работников, для которых работа в Семинарии является основной (независимо от размера занимаемой ставки).

1.5.2. Внутренних совместителей, к числу которых относятся работники Семинарии, помимо основных должностных обязанностей выполняющие в Семинарии педагогическую работу на условиях штатного совместительства.

1.5.3. Внешних совместителей, имеющих основное место работы

в иной организации.

1.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава осуществляется на основании трудового договора, заключенного как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников Семинарии.

1.7. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.8. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава, ежегодно на начало учебного года по образовательным программам высшего образования **приказом Семинарии** устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

1.9. Для профессорско-преподавательского состава кафедр устанавливается¹ верхний предел объема максимальной годовой учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования – 900 часов за учебный год.

1.10. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

1.11. Нормы времени по видам учебной деятельности, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Положения, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, утверждаются приказом Семинарии. За единицу времени принимается академический час.

1.12. Предельная годовая учебная нагрузка и другие виды работ отдельных преподавателей могут быть скорректированы, (увеличены или снижены) в рамках годового бюджета рабочего времени в случае выполнения работ по приоритетным направлениям образовательного процесса, сверхплановых заданий руководства Семинарии, по решению ректора Семинарии, на основании представления кафедры и согласования с проректором (по учебной работе).

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.13. Корректировка (увеличение или снижение) предельной годовой учебной нагрузки и других видов работ отдельным преподавателям утверждается приказом Семинарии.

1.14. В случае выполнения научных и методических работ, работ по приоритетным направлениям развития образовательного процесса по решению ректора Семинарии, на основании представления кафедры и по согласованию с проректором по учебной работе, нормативный объем годовой учебной нагрузки отдельных преподавателей может быть снижен.

1.15. Снижение объема учебной нагрузки отдельным преподавателям утверждается приказом Семинарии.

1.16. Педагогический работник в течение учебного года может выполнять объем учебной нагрузки по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства (до 0,5 ставки²) и не более 300 часов на условиях почасовой оплаты труда³.

1.17. Заведующие кафедрами по согласованию с руководством Семинарии вправе привлекать квалифицированных специалистов, не состоящих в штате Семинарии, для проведения отдельных видов занятий (руководства выпускными квалификационными работами (бакалаврскими работами, магистерскими диссертациями), рецензирования выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций), работы в ГЭК текущего года), курсов лекций, факультативов, учебных дисциплин (спецкурсов), по которым предусмотрено незначительное количество учебных часов, а также в случае корректировки нагрузки по контингенту студентов (в частности, перевода, отчисления, формирования новых групп, расформирования групп), объединению групп в потоки, разделению групп на подгруппы, в иных случаях.

1.18. С данной категорией преподавателей заключаются государственные контракты о возмездном оказании преподавательских услуг.

II. Планирование нагрузки профессорско-преподавательского состава

2.1. Расчет годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава кафедры производится в соответствии с утвержденными приказом Семинарии нормами времени по видам работ.

В нормы времени могут вноситься изменения и дополнения с учетом специфики реализуемых образовательных программ, профиля кафедр, а также в иных случаях.

Нормы времени по видам работ должны отражать реальные трудовые затраты на выполнение данного вида работ преподавателем, обеспечивать

² Ограничение при работе по совместительству действует в том случае, если педагогический работник по основному месту работы в Семинарии трудоустроен на должность профессорско-преподавательского состава на целую ставку.

³ Постановление Министерства труда и социального развития российской Федерации от 30 июня 2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

условия выполнения этих работ на высоком профессиональном уровне.

2.2. Расчет общего годового объема учебной нагрузки осуществляется учебно – методическим отделом Семинарии на основе:

норм времени по учебной работе;

утвержденных ректором Семинарии рабочих учебных планов для каждого года набора обучающихся;

приказа Семинарии о закреплении учебных дисциплин за кафедрами;

расчетного контингента обучающихся по направлениям подготовки всех форм обучения, сформированного с учетом плана набора соответствующего учебного года;

объединения групп в потоки на лекционные занятия;

деления групп на подгруппы для проведения практических занятий и лабораторных работ в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

данных о распределении студентов по элективным и факультативным дисциплинам;

данных, предоставляемых кафедрами, о закреплении обучающихся за кафедрами для руководства выпускными квалификационными работами и практикой.

2.3. Учебная нагрузка рассчитывается по каждой учебной дисциплине, закрепленной за кафедрой (с разбивкой по видам занятий (лекции, занятия семинарского типа, другие виды занятий), а также по всем видам работ (руководство выпускными квалификационными работами, практиками и т.д.).

2.4. Лекционные часы рассчитываются на лекционный поток, который, как правило, включает всех студентов курса. Разделение курса на потоки допускается лишь при численности студентов, обучающихся по программам бакалавриата, на курсе, превышающей 50 человек (с учетом возможности аудиторного фонда). Лекционные часы для магистрантов рассчитываются на поток численностью не более 25-30 человек. При подготовке по одинаковым (типовым) рабочим программам учебных дисциплин малочисленные лекционные потоки и учебные группы должны объединяться.

2.5. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы численность не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Численность учебной группы при обучении по образовательным программам магистратуры должна составлять не менее 5 человек. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

При проведении практических занятий при изучении иностранного языка допускается разделение одной группы на две подгруппы по 12- 15 студентов.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту

(физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

При проведении всех видов практики обучающихся очной формы обучения в Религиозных организациях за одним руководителем практики от Семинарии закрепляется группа, как правило, численностью 12-15 человек, но не более 20 человек.

В иных случаях разделение учебных групп на подгруппы допускается только с разрешения ректора Семинарии.

2.6. Проведение лекционных занятий и руководство выпускными квалификационными работами (бакалаврскими работами, магистерскими диссертациями) планируется педагогическим работникам (кроме занимающих должность преподавателя), как правило, имеющим ученую степень и (или) ученое звание.

В порядке исключения к чтению лекций и руководству выпускными квалификационными работами (бакалаврскими работами, магистерскими диссертациями) приказом Семинарии могут допускаться наиболее опытные преподаватели, не имеющие ученую степень или педагогический стаж не менее пяти лет.

2.7. На основании расчета общего годового объема учебной нагрузки кафедры заведующий кафедрой производит распределение нагрузки между преподавателями с учетом следующих основных требований:

а) распределение видов учебной нагрузки по преподавателям должно соответствовать квалификационным требованиям к должностям в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»;

б) объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава должен быть, по возможности, равномерно распределён по семестрам;

в) не закреплять, по возможности, за одним преподавателем более 3 (трех) новых дисциплин в семестр;

г) осуществлять планирование почасового фонда кафедры только при отсутствии вакантных должностей профессорско-преподавательского состава;

д) при наличии вакантных должностей привлекать педагогических работников к работе на условиях внутреннего или внешнего совместительства с соблюдением требований трудового законодательства.

2.8. Почасовая оплата преподавательской работы (учебной нагрузки) в Семинарии применяется в случаях:

а) выполнения работниками Семинарии из числа профессорско-преподавательского состава дополнительной учебной нагрузки (не более 300 часов в течение одного учебного года), устанавливаемой сверх нормы часов за ставку или долю ставки, в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя;

б) выполнения преподавательской работы (учебной нагрузки) руководящими или другими работниками Семинарии без занятия ими штатной должности ППС;

в) выполнения преподавательской работы (учебной нагрузки) лицами, не являющимися штатными работниками Семинарии, из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с профилем реализуемых Семинарией программ высшего образования, а также иными лицами, обладающими необходимой компетенцией: членами государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), руководителями выпускных квалификационных и курсовых работ, руководителями практики и т.д.;

г) также почасовая оплата может применяться при выполнении преподавательской работы (учебной нагрузки), порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников университета из числа ППС.

2.9. Удельный вес аудиторных занятий в общем объеме учебной нагрузки педагогического работника должен составлять не менее:

а) 25% - для заведующего кафедрой и профессора;

б) 35% - для доцента;

в) 40% - для старшего преподавателя;

г) 50% - для преподавателя.

На выпускающих кафедрах допускается уменьшение удельного веса аудиторных занятий в общем объеме учебной нагрузки.

2.10. Заведующий кафедрой:

а) несет персональную ответственность за обеспечение рационального и оптимального распределения всех видов работ между профессорско-преподавательским составом кафедры и выполнение объема плановой нагрузки;

б) имеет право перераспределять между преподавателями кафедры учебную нагрузку с учетом их квалификации, объема выполняемой учебно-методической и научно-исследовательской работы в пределах норм, установленных в Семинарии.

2.11. Порядок расчета и утверждения нагрузки профессорско-преподавательского состава Семинарии на учебный год представлен в Регламенте планирования нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр на учебный год (далее - Регламент) (приложение №1).

2.12. Общий объем учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава кафедр Семинарии на учебный год утверждается приказом Семинарии (приложение №2).

2.13. Общий объём годовой учебной нагрузки по кафедре является основанием для расчета количества штатных единиц профессорско-преподавательского состава кафедры на планируемый учебный год.

2.14. Сводный планируемый расчет объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры представляется по установленным формам (приложения № 3), согласовывается с начальником учебно-методического отдела Семинарии, проректором по учебной работе и утверждается ректором Семинарии.

2.15. После утверждения сводного планируемого расчета объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры, заведующие кафедрами оформляют учебные поручения преподавателей (приложение №4), а каждый педагогический работник кафедры - индивидуальный план работы, включенный в индивидуальные журналы преподавателя (приложение №5) и являющийся основным документом, определяющим объем и содержание их работы в учебном году. После проверки в учебно – методическом отделе учебные поручения преподавателей утверждаются проректором по учебной работе.

2.16. В случае увольнения преподавателя в течение учебного года и невыполнении им положенного количества часов учебной нагрузки (перераспределения ее по другим уважительным причинам (болезнь, командировка, стажировка с отрывом от основной работы)), с целью соблюдения непрерывности образовательного процесса, объем часов может быть переведен в почасовой фонд кафедры для оформления преподавателей, осуществляющих замену, на условиях почасовой оплаты труда.

2.17. Передача объема часов учебной нагрузки в почасовой фонд кафедры осуществляется только при представлении официального документа, подтверждающего наличие уважительной причины для ее перераспределения (листка временной нетрудоспособности; копии приказа об увольнении, направлении в командировку или на стажировку), на основании приказа Семинарии. Издание соответствующего приказа инициирует заведующий кафедрой по согласованию с проректором по учебной работе.

III. Индивидуальные планы работы преподавателей

3.1. Мероприятия Плана работы кафедры реализуются посредством выполнения педагогическим работником индивидуального плана работы преподавателя (далее - индивидуальный план). Индивидуальный план является основным документом планирования, определяющим объем и виды работ педагогического работника, подлежащих обязательному исполнению в его должности, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плана работы преподавателя.

Индивидуальный план утрачивает силу по окончании учебного года или при прерывании трудового договора и хранится в течение 5 лет на кафедре.

3.2. Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа преподавателя планируются заведующим кафедрой, исходя из примерного соотношения по

видам работ: учебная работа - 50-57%, учебно-методическая работа - 20-25%, научно-исследовательская работа - 16-20% от общего объема нагрузки, другие виды работ с учетом общего плана работы кафедры и задач ее развития в зависимости от должности педагогического работника.

3.3. Индивидуальный план составляется на каждый учебный год и утверждается до начала выполнения работ. Индивидуальные планы утверждаются заведующим кафедрой.

3.4. Преподаватель систематически отражает в разделе индивидуального плана «Выполнение учебной работы» количество фактически выполненной учебной нагрузки, но не более установленных нормативов.

3.5. Несвоевременное оформление индивидуального плана рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.6. Заведующий кафедрой обязан ежемесячно осуществлять контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателя, заверяя подписью объем выполненной работы.

3.7. Педагогический работник в конце каждого учебного семестра отчитывается по всем видам работ на заседании кафедры. Отчет является формой аттестации преподавателя, его результаты учитываются при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

3.8. В конце учебного года заведующий кафедрой делает письменное заключение о выполнении индивидуального плана работы преподавателя.

IV. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава

4.1. Ответственность за выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры несет заведующий кафедрой.

4.2. Ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, на кафедре составляется ежемесячный отчет о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом по установленным формам (приложения №6), в соответствии с заполненными педагогическими работниками индивидуальными планами.

4.3. Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, заведующий кафедрой представляет отчет о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры на бумажном и электронном носителях в учебно-методический отдел Семинарии.

4.4. Отчеты о выполнении учебной нагрузки за семестр и учебный год представляются заведующими кафедрами до 10 февраля и 5 сентября соответственно.

4.5. Учебно-методический отдел Семинарии ежемесячно анализирует представленные отчеты о выполнении учебной нагрузки кафедр на соответствие плановой и фактически выполненной учебной нагрузки, проверяет выполнение учебной нагрузки в соответствии с установленными нормативами.

4.6. В случаях наличия отклонений плановой нагрузки по видам работ в рамках годового объема бюджета рабочего времени от фактически выполненной, к годовому отчету кафедры прилагаются данные об изменениях объема нагрузки по видам работ профессорско-преподавательского состава кафедры с указанием причин.

4.7. Учебно-методическим отделом Семинарии по итогам семестра и года формируется отчет о выполнении общего объема годовой учебной нагрузки кафедрами Семинарии в срок до 1 марта и 30 сентября соответственно.

4.8. Проект приказа о выполнении учебной нагрузки за учебный год кафедрами Семинарии формируется Учебно-методическим отделом Семинарии и утверждается до 15 октября.

V. Порядок оформления педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда

5.1. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с трудовым законодательством и не должно превышать у конкретного педагогического работника, занимающего должность на целую ставку, 300 часов в течение учебного года. Для преподавателей, работающих на доли ставки, объем работы на условиях почасовой оплаты труда определяется пропорционально доле ставки (например, 0,5 ставки - 150 часов, 0,25 ставки - 75 часов).

5.2. Выполнение работником из числа профессорско-преподавательского состава дополнительной педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда осуществляется на основании заключенного с ним дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа Семинарии.

5.3. Педагогические работники не могут быть допущены к выполнению учебной работы до момента оформления документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.4. В дополнительном соглашении к трудовому договору указывается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда.

Дополнительное соглашение к трудовому договору оформляется с соблюдением требований, установленных статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются приказом Семинарии в зависимости от контингента обучающихся лиц, наличия ученой степени и (или) ученого звания педагогического работника.

I.