

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«Ярославская духовная семинария Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета Ярославской
духовной семинарии

Протокол № 5-25
от «30» августа 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


Гудрасович Г.Н.
ректор Ярославской духовной семинарии



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме рабочего времени и нормировании
учебной и другой педагогической работы
профессорско-преподавательского состава в
пределах учебного года и об индивидуальном
плане преподавателя

Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
«Ярославской духовной семинарии Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»

Ярославль
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и нормировании учебной и другой педагогической работы профессорско-преподавательского состава в пределах учебного года и об индивидуальном плане преподавателя (далее – Положение) в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Ярославская духовная семинария Русской Православной Церкви» разработано в соответствии с:

- трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ № 197-ФЗ);
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- приказом Минобрнауки России от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2025 № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.12.2023 № 1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ № 1н);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Приказ № 245);

- уставом Семинарии, иными нормативными актами в области высшего образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования.

1.2. Положение также учитывает:

1.2.1. Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (в действующей редакции).

1.2.2. Информационно-методический бюллетень «Рабочее время работников образовательных учреждений: общие положения и особенности правового регулирования. Сборник нормативных правовых актов с комментариями» (Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации, Центральный совет, Москва, май 2025 г.).

1.3. Положение разработано в целях планирования и нормирования труда профессорско-преподавательского состава, управления и совершенствования организации образовательного процесса в Семинарии.

1.4. Положение регламентирует:

1.4.1. Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава, в том числе, установление правил регулирования рабочего времени и времени отдыха указанных работников, включая периоды каникул обучающихся и отмены занятий.

1.4.2. Нормирование и расчёт учебной работы кафедр и иных структурных подразделений Семинарии по:

основным профессиональным образовательным программам высшего образования уровня:

- бакалавриата 48.03.01 Теология и церковным программам направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»,

включая приём вступительных испытаний на указанные образовательные программы;

дополнительным профессиональным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) соответствующего уровня.

1.4.3. Примерные нормы иных видов педагогической работы профессорско-преподавательского состава Семинарии, выполняемой им в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом преподавателя в объёме занимаемой ставки (доли ставки) и (или) почасовой нагрузки, и (или) по договору гражданско-правового характера (ГПХ) по

указанным в пункте 1.4.2 настоящего Положения образовательным программам, а также порядок распределения, учёта и изменения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (ППС).

1.4.4. Определение численности, распределение штатных единиц профессорско-преподавательского состава (ППС) по кафедрам (иным учебным подразделениям) и штатного расписания Семинарии в учебном году по образовательным программам, реализуемым в Семинарии, для предоставления проекта штатного расписания ректору Семинарии.

1.4.5. Планирование основных видов работ ППС, в т. ч. осуществляемых им в процессе своей педагогической деятельности и включаемых в индивидуальный план преподавателя.

1.5. Положение распространяется на педагогического работника (преподавателя) из числа профессорско-преподавательского состава и учебные структурные подразделения (кафедры, отдел аспирантуры, прочее) Семинарии, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам согласно пункту 1.4.2 настоящего Положения.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (образовательный стандарт или ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Зачётная единица (ЗЕ или з. е.) – унифицированная единица измерения трудоёмкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. В Семинарии 1 зачётная единица равна 36 академическим часам (1 академический час равен 45 минутам).

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), курсов, практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. Составляется на срок реализации образовательной программы.

Рабочий (семестровый) учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость учебных дисциплин (модулей), курсов, практик, иных видов учебной деятельности, а также форм и видов промежуточной аттестации обучающихся на каждый учебный год по семестрам с учётом производственного календаря и производственных условий (необходимости). Составляется ежегодно на каждый учебный год.

Индивидуальный план преподавателя – документ, представляющий собой перечень учебной и иной педагогической работы преподавателя (методическая; организационно-подготовительная; научно-исследовательская или творческая; внеучебная, в том числе воспитательная; профессиональная) на учебный год в объёме, соответствующем занимаемой ставке.

Преподаватель или педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Академией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, в том числе обеспечивающий педагогическую деятельность по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования.

Профессорско-преподавательский состав (ППС) – физические лица, состоящие в трудовых, служебных отношениях с Академией и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, а также занимающие педагогические должности: ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой.

Учебные поручения (кафедре или иным учебным подразделениям Семинарии) – документ за подписью ректора (проректора по учебной работе или его заместителя), представляющий собой перечень учебной работы (дисциплин, учебных курсов, практик, научно-исследовательской работы (при наличии), курсовых и прочих видов учебных работ) с указанием её основных характеристик – объёма в часах и (или) зачётных единицах (при необходимости), семестра, форм контроля (аттестации) и прочее, закрепляемой за кафедрой(-ами) на учебный год в соответствии с ежегодным расчётом учебной нагрузки и приказом о закреплении дисциплин, практик, научно-исследовательской работы (деятельности) и прочих видов учебных работ за кафедрами.

Педагогическое поручение преподавателю – документ, закрепляющий учебные и иные поручения кафедры (иного учебного подразделения Семинарии) конкретному преподавателю, согласно его должности и квалификации. Учебное поручение содержит перечень дисциплин, практик,

научно-исследовательской работы (при наличии) с обучающимися, видов и форм контроля и аттестаций, руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и прочие виды учебных работ с указанием образовательных программ, курсов, групп и количества обучающихся. Документ может совмещаться с документом, регламентирующим учебные поручения кафедре.

Штатное расписание – документ, в котором представлен пофамильный список работников (в т. ч. вакансий) каждой кафедры (иного учебного подразделения Семинарии) с указанием должности, объёма часов, ставки (доли ставки), в том числе часов почасовой оплаты труда и (или) по договорам ГПХ.

Обучающийся или студент/слушатель – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу высшего образования.

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕМИНАРИИ И ЕЕ РАСЧЕТ

3.1. Учебная работа – совокупность установленных в Семинарии всех видов учебных занятий, практик, научно-исследовательской работы (деятельности) (при наличии), форм контроля и аттестаций, самостоятельной работы, установленных учебным планом образовательной программы и (или) индивидуальными учебными планами обучающихся.

3.2. Учебная работа с обучающимися по образовательным программам в Семинарии проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы и иных формах (в т. ч. практической подготовки обучающихся), определяемых Учебными планами и Семинарией самостоятельно.

3.3. Контактная работа определяется в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, утверждённым в соответствии с ФЗ-273 по уровням образования.

3.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем в Семинарии, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ), включает в себя занятия следующих видов: занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа, в т. ч. практические занятия, и (или) групповые предэкзаменационные консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (при необходимости), включая практическую подготовку, а также часы на контроль (аттестацию) по курсовым работам, практикам,

научно-исследовательской работе (деятельности) (при наличии), в том числе часы на промежуточную аттестацию (зачёты, зачёты с оценкой, экзамены) и (или) итоговую (государственную итоговую) аттестацию, (итоговый государственный) экзамен, защиту ВКР и пр.

3.5. При необходимости и наличии финансовых средств Семинария может устанавливать иные формы учебных работ, в том числе контактных, предусматривающих групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

3.6. Виды учебной работы, формы контроля и аттестации, указанные в учебном плане образовательной программы, подлежат обязательному включению в расчёт учебной нагрузки кафедрам и (или) иному учебному структурному подразделению Семинарии (далее по тексту – кафедра) и их преподавательскому составу.

3.7. Семинария осуществляет расчёт учебной работы (нагрузки) ежегодно по структурным подразделениям (кафедрам) по всем основным образовательным программам высшего образования, обеспечивая реализацию таких программ в полном объёме в соответствии с Учебными планами согласно Статье 28 ФЗ-273 (Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации).

3.8. Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр осуществляется в один этап - плановый объём учебной работы Семинарии на следующий учебный год (далее – плановый объём учебной работы) не позднее 28 августа текущего учебного года на следующий учебный год.

3.9. Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр является ответственностью проректора по учебной работе и осуществляется Учебно-методическим отделом Семинарии.

Основанием для расчёта учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр является поручение (указания) ректора (проректора по учебной работе) Учебно-методическому отделу.

Непосредственное руководство указанными работами и ответственность за их исполнение несёт начальник Учебно-методического отдела.

3.10. По результатам расчёта учебной работы по пунктам 3.7–3.8 настоящего Положения, Учебно-методический отдел готовит: проект(-ы) приказа(-ов) об утверждении:

- планового объёма учебной работы на следующий (предстоящий) учебный год по Семинарии (в академических часах, ставках (штатных единицах), в том числе оформляемых по договорам гражданско-правового характера и (или)

почасовой оплаты труда) и среднего объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава по Семинарии;

- планового объёма учебной нагрузки по кафедрам Семинарии в разрезе должностей ППС, количества ППС по каждой должности, учебных (академических) часов и ставок всего и по каждой должности в рамках штатного расписания и в рамках договоров гражданско-правового характера и (или) почасовой оплаты труда;

- учебных поручений кафедрам на следующий (предстоящий) учебный год по преподавателям.

3.11. Приказ о нормах (верхних пределах учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава дифференцированно по должностям и объём педагогической нагрузки (годовое рабочее время) преподавателя утверждается приказом ректора не позднее 30 августа текущего учебного года на следующий (предстоящий) учебный год.

Приказы о закреплении дисциплин, практик и прочих видов учебных работ за структурными подразделениями Семинарии (в том числе кафедрами, пр.), планового объём учебной работы (в академических часах, ставках (штатных единицах), в том числе оформляемых по договорам гражданско-правового характера и (или) почасовой оплаты труда), среднего объёма учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и учебных поручений структурным подразделениям по преподавателям, др. утверждается приказом ректора не позднее 31 августа текущего учебного года на следующий (предстоящий) учебный год.

3.12. Плановый объём учебной работы Семинарии на следующий (предстоящий) учебный год рассчитывается Учебно-методическим отделом в разрезе направлений подготовки с учётом профилей, курсов обучения, количества обучающихся на курсах, различных видов аттестации и иной работы по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе (деятельности) (при наличии) и итоговой (государственной итоговой) аттестации по кафедрам, прочее.

3.13. При расчёте планового объёма учебной работы Семинарии на следующий учебный года Учебно-методический отдел исходит из контингента обучающихся, включающего:

3.13.1. Фактический контингент обучающихся со 2-го (второго) и последующих курсов, за исключением выпускного курса текущего года (в разрезе численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии) и за счёт собственных средств Семинарии по состоянию на 4 (четвёртую) неделю августа текущего года.

3.13.2. Фактический контингент принятых на 1-ый (первый) курс обучающихся по результатам приёмной кампании по состоянию на 4 (четвёртую) неделю августа текущего года.

3.14. Расчёт учебной работы профессорско-преподавательского состава и кафедр (плановый объём учебной работы Семинарии на следующий учебный год) (далее вместе – плановый объём учебной работы) осуществляется:

3.14.1. По рабочим (семестровым) учебным планам образовательных программ на соответствующий учебный год.

3.14.2. В расчёт планового объёма учебной работы Семинарии включаются:

- все дисциплины базовой и вариативной частей в обязательном порядке;
- элективные дисциплины (по выбору) включаются в обязательном порядке – в количестве – не менее 1 (одной) из пары или группы (выбора) по программам бакалавриата;
- факультативные дисциплины включаются в расчёт в случае их выбора обучающимися в количестве не менее $\frac{1}{2}$ численности группы.

Порядок выбора и реализации элективных дисциплин (по выбору) и факультативных дисциплин определяется локальными нормативными актами Семинарии.

Все виды практики, в том числе научно-исследовательская работа (деятельность) (при наличии), в обязательном порядке.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация.

3.14.3. При определении планового объёма учебной работы Семинария при расчёте в обязательном порядке учитывает:

- все аудиторные часы (учебных занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа, в т. ч. практические занятия, часы из числа аттестационных испытаний (промежуточной аттестации обучающихся), итоговой (государственной итоговой) аттестации, которые рассчитываются и включаются в полном перечне и объёме согласно рабочему учебному плану и нормативу, устанавливаемому Приложением № 1 к настоящему Положению.

При этом,

- часы промежуточной аттестации в форме экзамена, зачёта с оценкой, зачёта, часы предэкзаменационных консультаций устанавливаются не меньше нижней границы норматива, установленного Приложением № 1 к настоящему Положению;

- часы итоговой (государственной итоговой) аттестации, включая руководство выпускными квалификационными работами, в том числе нормативный (технический) контроль (далее – нормоконтроль), подготовку

отзывов, рецензий определяются в пределах границ, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению;

- часы на руководство курсовыми работами, практикой, научно-исследовательской работой (деятельностью) (при наличии), которые включаются в полный перечень и в объёме не меньше нижней границы норматива, устанавливаемого Приложением № 1 к настоящему Положению;

- часы на иные виды учебных работ (рефераты, контрольные, индивидуальные задания, прочее) – исключительно при наличии их методического обеспечения и финансовых возможностей Семинарии по решению ректора Семинарии.

3.14.4. Увеличение количества часов на отдельные виды работ по пункту 3.14.3 настоящего Положения сверх норматива, указанного в Приложении №1 к настоящему Положению, производится при наличии финансовых возможностей Семинарии и решению ректора Семинарии.

3.14.5. При определении планового объёма учебной работы по занятиям лекционного и семинарского типа, в т. ч. практических занятий, расчёт проводят как на один поток и (или) группу, так и с учётом объединения последних.

Объединение курсов, потоков, групп разных направлений подготовки или профилей для занятий лекционного и (или) семинарского типа, в т. ч. практических и других видов занятий возможно только при одинаковом объёме часов (лекционного и (или) семинарского типа, в т. ч. практических занятий) и содержании дисциплины (при совпадении и (или) содержательной схожести компетенций, закреплённых за дисциплиной в рамках образовательной программы, дидактических единиц).

3.15. Учебные поручения кафедрам на следующий (предстоящий) учебный год с указанием количества ставок по должностям, а также штатную расстановку преподавателей кафедр Учебно-методический отдел готовит для утверждения приказом ректора Семинарии, только после рассмотрения средних объёмов учебной нагрузки, верхних пределов по должностям профессорско-преподавательского состава Учёным советом Семинарии и их утверждения приказом ректора Семинарии (пункт 3.12 настоящего Положения).

При определении средних объёмов учебной нагрузки по структурным подразделениям Семинарии (кафедр, отдел аспирантуры, пр.) и верхних пределов учебной нагрузки дифференцированно по должностям педагогических работников в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Положения учитывается, что верхний предел учебной нагрузки по программа высшего образования не должен превышать 900 часов в учебном году.

3.16. Учебные поручения кафедрам (в том числе по преподавателям) утверждаются приказом ректора.

3.17. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных приказом ректора Семинарии (по занимаемой должности) согласно пункту 3.16 настоящего Положения.

3.18. Учебно-методический отдел также передаёт предложения по штатной расстановке преподавателей ректору Семинарии с указанием фактической учебной нагрузки в академических часах и ставки (доли ставки), в том числе с округлением до десятых и (или) до 5 (пяти) сотых (0,1; 0,2; 0,25; 0,3; 0,4; 0,5; 0,6; 0,7; 0,75; 0,8, 0,9 ставки, 1 ставка и т. д.). В отдельных случаях возможно иное округление по указанию ректора Семинарии.

3.19. При назначении доли ставок Учебно-методический отдел руководствуется верхним пределом по должностям профессорско-преподавательского состава.

Отклонение от верхнего предела учебной нагрузки в большую сторону возможно и, как правило, в объёме не более 10–15 академических часов. В иных случаях указанное превышение оформляется договором о почасовой оплате труда или договором гражданско-правового характера.

Отклонение от верхнего предела учебной нагрузки (при наличии) в меньшую сторону возможно с увеличением объёма 2-ой части иных видов педагогических видов работ при сохранении годового времени. При этом работы, планируемые по 2-ой части должны быть значимы для Семинарии (в их числе работы по написанию учебников, пособий, монографий, работа в инициативных проектах, иных работах Семинарии), в указанном случае решение об отклонении от верхнего предела по преподавателю решает (определяет) ректор Семинарии (в том числе по ходатайству руководителей структурных подразделений – заведующих кафедрами, пр.) (при необходимости).

3.20. При определении формы трудовых отношений с профессорско-преподавательским составом (при рассмотрении вопроса обеспечения реализации образовательных программ) Семинария вправе оформлять отношения (часть или долю учебной нагрузки) в рамках почасовой оплаты труда¹ и (или) договора гражданско-правового характера.

3.21. Договоры гражданско-правового характера оформляются (могут оформляться):

¹ Только для штатных преподавателей

- лицам, привлекаемыми Семинарией к педагогической деятельности на конкретный учебный семестр или год впервые;
- для ведения факультативных дисциплин;
- для ведения дисциплин при малом количестве учебных часов по ним и (или) отдельных видов работ по дисциплине, в том числе для руководства и приёма курсовых работ; руководства и приёма отчётов по практике, научно-исследовательской работе (деятельности); руководства и рецензирования ВКР; участия в работе итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе приём итогового (государственного) экзамена, защиты ВКР, приём вступительных испытаний в Семинарию, в том числе проверка письменных работ по вступительным испытаниям, прочее.

3.22. При формировании распределения учебных поручений преподавателям кафедры Учебно-методический отдел обеспечивает:

- соблюдение требований трудового законодательства в области педагогической деятельности по программам высшего образования;
- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и требований Русской Православной Церкви и рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви;
- выполнение указаний ректора Семинарии, учёт мнения проректора по учебной работе и рекомендаций заведующих кафедрами;
- учёт предпочтений преподавателя(-ей) (при возможности).

3.23. В случае необходимости изменения объёмов учебной работы в течение учебного года по различным обстоятельствам, Учебно-методический отдел осуществляет расчёт и (или) перерасчёт учебной работы и вносит соответствующие изменения в плановый объём учебной работы Семинарии на текущий учебный год соответствующим приказом ректора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ. УЧЕБНАЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Режим рабочего времени (рабочее время) педагогических работников, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогические работники), составляет 36 (тридцать шесть) часов в неделю (в расчёте на 1 ставку).

4.2. Режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности, учебной (преподавательской) работы с обучающимися по конкретным направлениям подготовки (специальностям) – 1 (первая часть

педагогической работы) и другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями по этой должности и (или) индивидуальным планом – 2 (вторая часть педагогической работы) .

4.3. Рабочее время педагогических работников за учебный год рассчитывается по трудовому (производственному) календарю на каждый учебный год исходя из 36-часовой недели с учётом (вычетом) отпуска ППС в 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

4.4. Семинария устанавливает следующие виды педагогической работы исходя из её статуса и структуры образовательной деятельности:

1 часть:

1.1 Учебная (преподавательская) работа;

2 часть:

2.1 Воспитательная работа,

2.2 Методическая работа,

2.3 Научная, творческая и исследовательская работа,

2.4 Экспертная, диагностическая работа и мониторинг,

2.5 Подготовительная и организационная работа,

2.6 Иная педагогическая работа, в т. ч. по профессиональному развитию.

Указанные разделы работ (1 часть, 2 часть) и виды педагогической работы включаются в индивидуальный план преподавателя.

4.5. Учебная нагрузка исчисляется в академических часах.

4.6. Учебная нагрузка устанавливается преподавателю с учётом верхних пределов, установленных по должности приказом ректора по пункту 3.11 настоящего Положения.

4.7. Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку, самостоятельно определяются Семинарией и устанавливаются Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.8. Учебная (преподавательская) работа (нагрузка) оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении), заключаемом Семинарией с педагогическим работником.

4.9. Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год (1 часть), и другой деятельности (2 часть), предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом по пункту 4.4 настоящего Положения, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется Академией самостоятельно с учётом пункта 4.4 настоящего Положения.

4.10. Основаниями для изменения учебной нагрузки преподавателю в течение учебного года являются:

- в сторону увеличения объёма учебной нагрузки без учёта требований о верхних пределах учебной нагрузки, установленных абзацем 2 пунктом 3.15 настоящего Положения, – при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объёма учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлинённом оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных соответствующими локальными нормативными актами Семинарии, в порядке, предусмотренном статьёй 60.2 ТК РФ № 197-ФЗ;
- в сторону уменьшения объёма учебной нагрузки без изменения оплаты труда, а именно, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлинённом оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Семинарии.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

5.1. Индивидуальный план преподавателя состоит из 2-х частей и включает виды работ, входящие в рабочее время (нагрузку) преподавателя, согласно пункту 4.4 настоящего Положения.

5.2. Состав (содержание) учебной (преподавательской) работы преподавателя (часть 1) определён разделом 3 настоящего Положения.

5.3. В состав (содержание) педагогической работы преподавателя (часть 2) входит:

- воспитательная работа:

- организация и проведение воспитательных мероприятий (кураторство, наставничество, сопровождение (тьюторство), пр.), в том числе богослужбных, культурно-массовых, спортивных, патриотических и иных согласно Рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы;

- индивидуальная работа с обучающимися (в том числе социально-психологическая поддержка, проведение воспитательных бесед), прочее;

- работа (в том числе руководство) в студенческих клубах и объединениях, другое;

- иная воспитательная и внеучебная работа.

- методическая работа:

- подготовка учебников, пособий, методических указаний, рекомендаций, прочее;

- разработка и актуализация учебно-методических материалов (образовательных и рабочих программ, оценочных средств (фондов оценочных средств), программ вступительных испытаний, прочее;

- участие (в том числе с докладами и сообщениями) в методических советах, семинарах, заседаниях кафедр по вопросам методики преподавания, прочее;

- анализ и совершенствование педагогических технологий и методик преподавания, прочее;

- иная методическая работа.

- научная, творческая и исследовательская работа:

- проведение научных исследований, подготовка публикаций статей, монографий, участие в научных конференциях, другое;

- руководство научными проектами, научными кружками (обществами), студенческими научными (научно-исследовательскими) проектами;

- творческая деятельность (для творческих проектов с исследовательским компонентом), другое;

- иная научная, творческая и исследовательская работа.

- экспертная, диагностическая работа и мониторинг:

- оппонирование, рецензирование, экспертиза работ, программ, пр.;

- мониторинг качества образования, проведение аттестации, тестирования, анкетирования обучающихся вне Учебного плана, профессорско-преподавательского состава, работодателей, иных работников, прочее;

- анализ успеваемости, посещаемости, динамики обучения, прочее;

- иная экспертная, диагностическая работа и мониторинг.

- подготовительная и организационная работа:

- подготовка к учебным занятиям, прочее;

- подготовка, организация и проведение конференций, олимпиад, конкурсов, прочее;

- подготовка, организация и проведение советов, комиссий, в т. ч. приёмной комиссии, различных заседаний, в том числе тематических совещаний, прочее;

- заключение договоров с партнёрами, работодателями, включая предварительные контакты, прочее;

- оценка (оснащение) рабочих мест для практических занятий, работы по материально-техническому оснащению (МТО), информационному и ресурсному обеспечению учебного процесса, другое;

- иная подготовительная и организационная работа.

- иная педагогическая работа, в т. ч. по профессиональному развитию:

- повышение квалификации (курсы, стажировки) с получением документа (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке);

- участие в работе Приёмной комиссии, экзаменационной (аттестационной) комиссии в рамках Приёмной кампании, другое;

- подготовительные работы и отчётность по Индивидуальному плану преподавателя и (или) отдельным направлениям работы кафедры, Семинарии, другое;

- иная педагогическая работа, в т.ч. по профессиональному развитию.

5.4. Конкретизация видов работ (в том числе их нормирование) по частям 1 и 2 представлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Форма индивидуального плана утверждается установленным Семинарией порядком приказом ректора.

5.5. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить:

- контроль оформления и утверждения индивидуальных планов преподавателей не позднее 15 сентября нового учебного года;

- контроль и отчётность выполнения индивидуальных планов преподавателей (на конец учебного года, не позднее 30 июня),

- хранение индивидуального плана преподавателя в помещении межкафедрального кабинета.

5.6. Индивидуальный план преподавателя утверждается ректором.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Семинарии из числа профессорско-преподавательского состава устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Семинарии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, а также с учётом:

- продолжительности рабочего времени педагогических работников, определяемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

- объёма фактической учебной нагрузки педагогических работников;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников должностных обязанностей, установленных квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов в зависимости от занимаемой ими должности (далее – квалификационные характеристики), в том числе, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (пункты 5.1–5.3 настоящего Положения);
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора;
- режима деятельности Семинарии, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы Семинарии.

6.2. Продолжительность перерывов для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Семинарии или по соглашению между работником и ректором Семинарии.

6.3. В случаях, когда педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях Семинарии обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

6.4. Режим рабочего времени педагогического работника в пределах 36-часовой рабочей недели (в размере 1 ставки) определяется в зависимости от занимаемой должности, с учётом выполнения им учебной (преподавательской) работы по направлениям подготовки (специальностям). Учебная (педагогическая) работа регулируется расписанием занятий.

6.5. Вторая часть педагогической работы преподавателя, непосредственно входящая в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов, связанная с выполнением работ по пункту 5.3 настоящего Положения, выполняется профессорско-преподавательским составом как непосредственно в Семинарии, так и за её пределами. Последнее, определяется и регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Семинарии, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками,

локальными нормативными актами Семинарии, в соответствии с которыми выполнение видов работ (по пункту 5.3 настоящего Положения) предусматривается в Семинарии или за её пределами.

Дополнительные виды работ (в случае избрания педагогических работников в коллегиальные органы), такие как выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Учёного совета Семинарии, Воспитательского совещания (и других коллегиальных органов, определяемых ФЗ-273 и Уставом Семинарии) регламентируется и регулируется планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами Семинарии (при необходимости) в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.6. В Семинарии могут выполняться дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату.

К указанным видам работ относятся (могут относиться):

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в богослужениях, паломнических поездках, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Семинарии, включая участие в волонтерской (просветительской), концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности, регулируемых графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Семинарии (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения таких работ);
- заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, прочее, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, другими учебными подразделениями, выполнение обязанностей заместителя (по различным видам деятельности), выполнение обязанностей духовника (куратора) курса (группы) обучающихся и других видов работ, не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками по должности.
- выполнение вышеперечисленных видов работ предусматривается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

6.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Семинария), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Семинарии иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности на основании квалификационных справочников или

профессиональных стандартов, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие педагогических работников в Семинарии не требуется .

Преподаватели вправе выполнять отдельные виды педагогической работы, предусмотренные Частью 1 Индивидуального плана преподавателя вне Семинарии с учётом абзаца 3 пункта 6.8 настоящего Положения.

6.8. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ преподавателя Семинария предусматривает для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, прочее.

Возможность свободного от учебных занятий дня, регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом режима работы Семинарии в течение учебной недели, обеспеченности кадрами, фактического объёма учебной нагрузки каждого из педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, сменности занятий и других особенностей.

Режим выполнения и виды деятельности (виды работ), входящие в должностные обязанности педагогических работников, не требующих их обязательного присутствия в Семинарии, регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Семинарии.

6.9. При составлении расписаний занятий Семинария обеспечивает непрерывную последовательность занятий, не допуская длительные перерывы между занятиями. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогического работника, ведущего преподавательскую работу.

6.10. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время:

- периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Семинарии и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, установленном трудовым договором по занимаемой должности в соответствии с настоящим Положением;
- педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе научную, методическую, организационную) работу в соответствии с перечнем видов работ, предусмотренных пунктом 6.6

настоящего Положения – дополнительных видов работ за дополнительную оплату, при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

6.11. Режим рабочего времени педагогических сотрудников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Семинарии по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Семинарии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников;

- в периоды, указанные в пункте 6.11. настоящего Положения, педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, регламентируемое пунктом 6.10. настоящего Положения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение рассматривается Учёным советом Семинарии и утверждается ректором Семинарии.

7.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием организации и планирования труда профессорско-преподавательского состава, изменением структуры подготовки по образовательным программам, иным случаям в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения.