

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 25.09.2025 № 01-184
(с изменениями, утвержденными
приказом ректора от 04.05.2026 №01-77)

Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании работы профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее, соответственно – Положение, Университет) разработано с учетом требований [Трудового кодекса Российской Федерации](#), [Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#), приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, [Устава Университета](#).

1.2. Настоящее Положение устанавливает объем работы и порядок планирования работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования.

2. Формирование штатного расписания ППС в Университете

2.1. Формирование штатного расписания ППС в Университете осуществляет [отдел кадров](#).

2.2. Штатным расписанием могут быть предусмотрены следующие должности ППС: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

2.3. Распределение ставок между структурными подразделениями осуществляется исходя из действующих нормативов и устанавливается ежегодно решением ректората.

2.4. Штатное расписание ППС в Университете утверждается приказом ректора.

3. Планирование работы ППС в Университете

3.1. Объем работы ППС в Университете планируется исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, в том числе практической подготовки обучающихся, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы (далее – индивидуальный план) ([Приложение 1](#)).

Содержание и нормы времени на выполнение конкретных видов работ приведены в [Приложении 2](#) к настоящему Положению.

3.2. Учебная нагрузка ППС, оговариваемая в трудовом договоре, включает выполнение учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки на следующий учебный год утверждается ученым советом университета не позднее апреля текущего учебного года.

Объем учебной нагрузки исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут. При этом один академический час учебной нагрузки принимается за один астрономический час рабочего времени.

3.3. Расчет нагрузки производится руководителем соответствующего структурного подразделения в следующие сроки:

- до 30 апреля текущего учебного года – предварительный расчет учебной нагрузки на следующий учебный год, на основании планируемого контингента обучающихся с учетом установленного в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения объема учебной нагрузки;

- до 1 сентября текущего учебного года – окончательный расчет нагрузки по всем видам работ.

Расчет учебной нагрузки производится с использованием автоматизированной информационной системы «Галактика ERP».

3.4. Распределение между ППС структурного подразделения учебной нагрузки осуществляется руководителем структурного подразделения с учетом квалификации ППС.

3.5. Учебная нагрузка декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента может включать занятия лекционного и семинарского типов, все виды консультаций, прием экзаменов и зачетов, руководство

подготовкой обучающимися квалификационных работ, курсовых проектов и работ, работу в составе Государственной экзаменационной комиссии, научное руководство аспирантами, руководство всеми видами практики, руководство магистерскими программами.

3.6. Учебная нагрузка старшего преподавателя, преподавателя, ассистента может включать в себя работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций, руководство всеми видами практики, руководство подготовкой обучающимися курсовых проектов и работ.

Для старших преподавателей допускается проведение занятий лекционного типа, прием экзаменов, руководство подготовкой обучающимися выпускных квалификационных работ.

3.7. Для ППС, работающих на часть ставки, объем нагрузки уменьшается пропорционально части ставки.

3.9. При распределении объемов учебной работы по согласованию с проректором по учебно-методической деятельности руководитель структурного подразделения может планировать учебную нагрузку преподавателя сверх одной ставки в размере не более 0,5 ставки внутреннего совместительства.

3.10. При распределении объемов учебной нагрузки по согласованию с проректором по учебно-методической деятельности руководитель структурного подразделения может планировать учебную нагрузку ППС сверх основной ставки на условиях почасовой оплаты труда в соответствии с Положением о почасовой оплате труда в Смоленском государственном университете.

3.11. Изменения учебной нагрузки могут быть осуществлены в течение учебного года в соответствии с п. 9 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 апреля 2025 г. № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» по решению проректора по учебно-методической деятельности на основании мотивированного представления заведующего кафедрой. Указанные изменения

рассчитываются по видам работ и нормам, установленным в [Приложении 2](#).

3.12. Ответственность за соответствие расчета нагрузки утвержденным нормам несут руководители структурных подразделений.

3.13. Контроль правильности расчета нагрузки структурных подразделений осуществляет проректор по учебно-методической деятельности.

4. Реализация работы ППС в Университете

4.1. Вся планируемая работа ППС на учебный год включается в его индивидуальный план.

Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании структурного подразделения и утверждаются его руководителем.

Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета. Индивидуальный план заведующего общеуниверситетской кафедрой и декана факультета утверждается проректором по учебно-методической деятельности.

4.2. По окончании каждого семестра ППС отчитывается по выполнению индивидуального плана по всем видам работы на заседании структурного подразделения.

4.3. В случаях болезни ППС, его командирования (на основании приказа ректора), отпуска за свой счет, нерабочего праздничного дня (установленного в соответствии с законодательство Российской Федерации), в счет выполнения нагрузки осуществляется списание часов:

- учебной нагрузки, которые ППС был обязан провести по расписанию;
- учебно-методической работы, связанной с выполнением соответствующих видов учебной работы;
- иные часы (по согласованию с проректором по учебно-методической деятельности).

В случаях болезни ППС, его командирования (на основании приказа ректора), отпуска за свой счет, заведующий кафедрой определяет ему соответствующую по квалификационным характеристикам замену из числа ППС кафедры.

4.4. Невыполнение или ненадлежащее выполнение ППС индивидуального плана работы рассматривается как дисциплинарный проступок и влечет за собой применение дисциплинарного взыскания.

4.5. Контроль за выполнением нагрузки ППС в течение года осуществляют руководители структурных подразделений.

Контроль за правильностью расчета исполнения нагрузки за учебный год осуществляет проректор по учебно-методической деятельности.

Приложение 1.

Индивидуальный план работы

Приложение 2.

1. Нормы времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава в Смоленском государственном университете

№	Вид работы	Норма времени (часы)	Примечание
1. Учебная деятельность			
1.1	Прием вступительного испытания в устной форме	0,25	каждому экзаменатору за одного абитуриента
1.2	Проведение вступительных испытаний в письменной форме	2	каждому экзаменатору в аудитории
1.3	Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий	2	за прокторинг одной экзаменационной группы
1.4	Проверка письменных работ по результатам вступительных испытаний	0,25	за каждую работу одному экзаменатору
1.5	Проведение занятий лекционного и (или) семинарского типов	1	в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса
1.6	Консультации	2	на учебную группу
1.7	Прием зачетов	2	на учебную группу
1.8	Прием экзаменов	1/3	на одного обучающегося / проверку одной письменной работы
1.9	Учебная, производственная практика		в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса
1.10	Руководство курсовым проектом	1	на одну работу обучающегося
1.11	Руководство курсовой работой	3	на одну работу обучающегося
1.12	Руководство выпускной квалификационной работой по направлениям подготовки бакалавриата/ специалитета; дипломным проектом (работой) по специальностям среднего профессионального образования:		на одну работу обучающегося
	54.03.01 Дизайн	25	
	08.03.01 Строительство	20	
		15	

	44.03.01 Педагогическое образование (профиль: Изобразительное искусство) остальные направления подготовки /специальности	10	
1.13	Рецензирование выпускной квалификационной работы	1	на одну работу обучающегося
1.14	Руководство научно-исследовательской работой магистранта	16	на одну работу обучающегося
1.15	Руководство магистерской программой	10	научному руководителю программы
1.16	Членство в государственной экзаменационной комиссии (государственный экзамен или защита выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы))	0,5	на одного обучающегося каждому члену ГЭК, участвующему в заседании
1.17	Руководство научной работой аспиранта	50	на одного аспиранта
1.18	Консультирование по предметам «Иностранный язык», «Специальная дисциплина»	3	на одного аспиранта
1.19	Сопровождение онлайн курса в аспирантуре	5	на курс в семестр
1.20	Научно-педагогическая практика в высшей школе	5	на одного аспиранта

1.21	Прием кандидатского экзамена	0,5	на одного аспиранта каждому члену комиссии
1.22	Экспертная комиссия: - участие в текущей и промежуточной аттестации - участие в итоговой аттестации	2 6	на одного аспиранта каждому члену комиссии

2. Научно-исследовательская и творческая деятельность

2.1	Выступление с докладом на всероссийской или международной конференции		Включение этого вида работы в индивидуальный план обязательно для руководителей магистерских программ и аспирантов
2.2	Публикация научных статей в изданиях из перечня ВАК		Включение этого вида работы в индивидуальный план обязательно для заведующих кафедрами, профессоров ¹ , руководителей магистерских программ, аспирантов

2.3	Публикация научных статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ		Включение этого вида работы в индивидуальный план обязательно для всех ППС <u>2</u>
2.4	Участие в международной или всероссийской выставке (конкурсе) ³		Включение этого вида работы в индивидуальный план обязательно для заведующих кафедрами и профессоров кафедр дизайна и изобразительного искусства ⁴
2.5	Создание художественно-творческого произведения		
2.6	Проведение персональной выставки		
2.7	Участие в выставке		
3. Учебно-методическая деятельность			
3.1	Разработка рабочей программы дисциплины, практики		на одну зачетную единицу в соответствии с учебным планом
3.2	Актуализация рабочей программы дисциплины, практики		на одну зачетную единицу в соответствии с учебным планом
3.3	Подготовка к проведению занятий		на один час контактной работы в соответствии с учебным планом
4. Воспитательная и организационная деятельность			
4.1	Кураторство учебной группой		
4.2	Членство в жюри, судейских коллегиях университетского или факультетского уровня		Включение этого вида работы в индивидуальный план обязательно для ППС кафедры физической культуры
	Участие в организации и проведении общественного, культурно-творческого, спортивного мероприятия университетского или факультетского уровня		Включение этого вида работы в индивидуальный план обязательно для ППС кафедры физической культуры
	Руководство научной, культурно-творческой, спортивной деятельностью обучающихся, принявших участие в мероприятии университетского уровня		
	Выполнение обязанностей: - декана факультета - заместителя декана факультета - заведующего кафедрой - секретаря ученого совета факультета		

--	--	--	--

Приложение 3.

2. Объем учебной нагрузки педагогических работников Смоленского государственного университета на 2025-2026 учебный год

Должность	Учебная нагрузка (академический час)	
	Средний объем учебной нагрузки	Верхний предел учебной нагрузки
Декан факультета	200	230
Заведующий кафедрой	700	730
Профессор	700	730
Доцент	820	850
Старший преподаватель	900	900
Преподаватель	900	900
Ассистент	900	900

Педагогическому работнику, выполняющему обязанности заместителя декана, учебная нагрузка уменьшается пропорционально части ставки исходя из норматива в 50 часов на полную штатную единицу.

Общее рабочее время педагогического работника с учетом всех видов работ, включая учебную нагрузку, составляет не более 1540 часов в год на полную штатную единицу (с учетом количества выходных и праздничных дней в году, установленных Правительством Российской Федерации).

¹ За исключением профессоров, работающих на кафедрах дизайна, изобразительного искусства и физической культуры.

² За исключением:

1. ППС кафедры физической культуры
2. В случае планирования в соответствии с п. 2.2

³ Выставка (конкурс) должна быть организована Союзом художников России (СХР), Союзом дизайнеров России, Союзом архитекторов России, Творческим союзом художников России (ТСХР), Российским отделением Всемирного фонда искусств, Евразийским Художественным Союзом (Российская неделя искусств, Российская премия искусств).

⁴ При отсутствии планирования в разделе 2.2.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 15a820f264e445238532a8508702503e
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 17.04.2026 до 11.07.2027