	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

ПРИНЯТО

решением Учёного совета  
ИЛФ СО РАН

" 2 " сентября 2021 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЛФ СО РАН  
Чл. корр. РАН




А.В. Тайченачев

" 2 " сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
В ИЛФ СО РАН**

Новосибирск  
2021

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	стр. 1 из 12

## 1. Общие положения

1.1. Положение по планированию и учету педагогической нагрузки сотрудников, реализующих образовательные программы (далее - Положение) разработано в целях организации труда профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного учреждения науки Института лазерной физики Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИЛФ СО РАН).

1.2. Положение определяет минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов, а также порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися в процессе осуществления основных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры.

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;


- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом ИЛФ СО РАН;

- иными локальными нормативными актами ИЛФ СО РАН.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

1.4. Положение определяет:

- основные виды и принципы планирования общей педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом;
- распределение видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (звания);
- нормы времени для расчета учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом;
- основные требования к ведению индивидуальных планов педагогических работников.

1.5. Аудиторная контактная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Института к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватель) - это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях организации при непосредственном организации преподавателя.


1.6. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий.

## **2. Принципы планирования педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом**

2.1. Реализация образовательных программ ИЛФ СО РАН осуществляется профессорско-преподавательским составом (ППС), входящим в штат учебно-методического отдела (УМО) и сотрудниками Института, которые занимают следующие должности: главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник (далее – научные сотрудники).

2.2. ППС, входящий в штат УМО, имеет право обеспечивать все виды педагогической нагрузки по реализуемым образовательным программам в Институте.

2.3. Научные сотрудники Института участвуют в реализации образовательных программ, если их должностными инструкциями предусмотрена работа по руководству аспирантами и только в качестве руководителей практики и руководителей научных исследований аспирантов.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

2.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю, ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 42 календарных дней.

2.6. Рабочим временем педагогических работников является время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.


2.8. Суммарный объем нагрузки штатного преподавателя на учебный год составляет 1230 часов в год (247 рабочих дней (в году) минус 42 дня (отпуск) = 205 дней умножить на 6 часов в день = 1230 часов), из них верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 900 часов в учебном году.

2.9. При планировании учебной (преподавательской) нагрузки за единицу времени принимается академический час равный 45 минутам, иные виды работ рассчитываются из астрономического часа.

2.10. Профессорско-преподавательский состав и научные сотрудники Института, участвующие в реализации образовательных программ, выполняют следующие виды деятельности:

– учебную (образовательную), включающую в себя различные виды аудиторной и внеаудиторной работы с обучающимися в рамках учебного плана (время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку);

– методическую.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

### **3. Виды и нормы времени учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом**

3.1. Учебная (преподавательская) нагрузка включает в себя различные виды учебных занятий по образовательным программам в форме контактной работы обучающихся с преподавателем в рамках учебного плана.


3.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу с обучающимися с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

3.3. При необходимости контактная работа с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, таких как: руководство всеми видами практик, участие в комиссии по защите курсовых работ, проверка контрольных работ и т.д.

3.4. Средний объем учебной нагрузки для научно-педагогических работников Института устанавливается в зависимости от занимаемой должности и уровня квалификации (наличия ученой степени) (табл. 1)

Таблица 1


Должность	Квалификация	Объем учебной нагрузки (часы академические)
Старший преподаватель	Высшее профессиональное	350
	Кандидат наук	320
Доцент	Кандидат наук	300
	Доктор наук	250
Профессор	Доктор наук	200

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

#### **4. Распределение видов учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени**

Распределение видов учебной (преподавательской) нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом в зависимости от занимаемой должности, наличия ученой степени (табл.2).

<b>№ п/п</b>	<b>Виды учебной (преподавательской) нагрузки</b>	<b>Должность профессорско- преподавательского состава</b>
1.	Проведение учебных занятий по программам аспирантуры (чтение лекций)	Профессор, доцент
2.	Проведение семинаров, практических занятий по программам аспирантуры	Профессор, доцент, старший преподаватель
3.	Руководство научно-исследовательской работой аспирантов	Профессор, доцент
4.	Руководство научно-квалификационными работами НКР	Профессор, доцент
5.	Рецензирование НКР	Профессор, доцент
6.	Прием экзаменов по программам аспирантуры	Профессор, доцент
7.	Работа в составе государственной экзаменационной комиссии (по приему государственного экзамена, защите НКР)	Профессор, доцент
8.	Руководство практикой	Профессор, доцент
9	Прием вступительных и кандидатских экзаменов в аспирантуру	Профессор, доцент

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	стр. 1 из 12

## 5. Расчет учебной нагрузки и ведение индивидуальных планов

5.1. Педагогическая нагрузка ППС и научных сотрудников, участвующих в реализации образовательных программ, отражается в индивидуальном плане, который составляется на предстоящий учебный год в конце текущего учебного года УМО. Индивидуальные планы утверждаются зам.директора по научной работе.


5.2. Изменения в индивидуальный план в течение учебного года вносятся заведующим УМО и утверждаются директором Института. По окончании семестра и учебного года в индивидуальном плане отмечается его фактическое выполнение по каждой позиции.

5.3. Расчет педагогической нагрузки осуществляется на основании определенных настоящим Положением норм времени (табл. 3).

Таблица 3


### Нормы времени учебной работы преподавателей

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
1. Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Деление на подгруппы осуществляется по решению заведующего УМО исходя из количества оборудованных рабочих мест


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

4.	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решение производственных задач	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвовавшему в проведении занятий	
5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 академический час на поток	
2. Консультации			
6.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	В соответствии с учебным планом	
7.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед государственным экзаменом – 2 часа по каждой дисциплине, включенной в программу, на поток.	
3. Контроль			
8.	Прием письменных вступительных экзаменов	при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,25 часа на проверку каждой письменной работы обучающегося; 0,15 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого в форме тестирования	



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

9.	Прием экзаменов, в процессе освоения образовательных программ	0,4 часа на 1 обучающегося	
10.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом.	0,15 часа – на 1 обучающегося	
11.	Проверка контрольных работ, рефератов и расчетно-графических работ обучающихся	0,20 часа на одну работу	
12.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену ГЭК	Состав комиссии не более 7 человек
13.	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день, состав комиссии не более 5 человек
14.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 час на одного поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
4. Практика			
15.	Руководство практикой	2 часа в неделю на каждого обучающегося.	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	


5. Руководство			
16.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3,0 часа на 1 работу по дисциплине	
17.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	4,0 часа на один проект по дисциплине	Число курсовых проектов не более 2 в семестр
18.	Руководство научно-исследовательской работой	2,5 часа в неделю на каждого обучающегося	
19.	Рецензирование рефератов для приема кандидатских экзаменов от аспирантов	3,5 часа на 1 реферат	

5.4. Расчет методической работы осуществляется на основании определенных настоящим Положением норм времени методической работы профессорско-преподавательского состава (табл. 4).


Таблица 4

**Нормы времени методической работы  
профессорско-преподавательского состава**

№№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах
1.	Разработка новых текстов лекций, подготовленных к изданию	до 60 часов за 1 п.л.
2.	Подготовка к изданию: - учебников  - учебных, учебно-методических пособий и практикумов	70 часов за 1 п.л. (каждому автору)  50 часов за 1 п.л. (каждому автору)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

3.	Рецензирование учебников, учебных пособий	4 часа за 1 п.л.
4.	Подготовка учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде.	0,25 часа на 1 слайд
5.	Подготовка к изданию методических рекомендаций по выполнению курсовых работ.	до 20 часов каждому автору
6.	Подготовка к изданию методических рекомендаций по выполнению выпускных квалификационных работ	до 30 часов каждому автору
7.	Подготовка новых учебных курсов. Разработка учебных программ и учебно-методических комплексов по вновь вводимым дисциплинам	от 50 до 100 часов в зависимости от объема и сложности
8.	Модернизация учебных программ и учебно-методических комплексов по действующим учебным дисциплинам	от 10 до 50 часов в зависимости от степени переработки
9.	Постановка новых практических и лабораторных работ; разработка деловых игр и кейсов, других активных форм обучения	до 50 часов за одну разработку
10.	Модернизация действующих практических и лабораторных работ, деловых игр, кейсов и т.п.	20 часов за одну разработку
11.	Разработка методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов по отдельной дисциплине, по применению технических средств обучения, наглядных пособий и т.д.	10 часов за одну разработку
12.	Подготовка комплекта экзаменационных билетов:	20 часов за комплект
13.	Подготовка к занятиям	1 час на 1 час лекций; 1 час на 1 час практических занятий
14.	Подготовка монографий	80 часов за 1 п.л. каждому автору

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ЛАЗЕРНОЙ ФИЗИКИ СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК	ИЛФ СО РАН
	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ СОТРУДНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ИЛФ СО РАН	

15.	Рецензирование монографий, кандидатских диссертаций	5 часов за 1 п.л.
	Рецензирование докторских диссертаций	10 часов за 1 п.л.
16.	Оппонирование:	
	- докторских диссертаций - кандидатских диссертаций	50 часов 30 часов
17.	Подготовка отзывов на:	
	- докторские диссертации - кандидатские диссертации, авторефераты диссертаций	7 часов на 1 отзыв 5 часов на 1 ОТЗЫВ

## 6. Планирование индивидуальной работы преподавателя

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

6.2. Индивидуальный план оформляется в соответствии с утвержденной формой. Все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности, сроки выполнения с указанием затраченного времени.

6.3. Индивидуальный план утверждается заместителем директора по научной работе.

6.4. Индивидуальный план составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр хранится в УМО, второй экземпляр у преподавателя.

6.5. Выполнение педагогическим работником его индивидуального плана работы контролируется заведующим УМО.

6.6. В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения ученого совета Института с согласия преподавателя.