



Министерство здравоохранения Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Рязанский государственный медицинский университет
 имени академика И.П. Павлова»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 01.10.2025 N 577-д

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке планирования и учета педагогической работы

Выпуск 04

Дата введения: 2025 год

Рязань, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник учебно-методического отдела</i>	<i>Т.А. Попова</i>	<i>15.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник учебно-методического управления</i>	<i>С.А. Камаева</i>	<i>15.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.В. Баранцева</i>	<i>29.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>22.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Директор Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России</i>	<i>Г.Н. Хромышева</i>	<i>30.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>25.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>25.09.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Первичной организации Профсоюза РязГМУ</i>	<i>А.А. Дементьев</i>	<i>22.09.2025</i>
<i>Версия 04</i>			<i>Стр. 1 из 35</i>

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок планирования и учета основных видов работ, выполняемых педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и иных педагогических работников кафедр, центров и Ефремовского филиала (далее – структурное подразделение, кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2 Положение вводится взамен Положения о порядке планирования и учета основных видов работы профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников (выпуск 3).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 N 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 N 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным

общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»

- Приказа Министерства Министерством просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 N 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»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2025 N 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»;

- федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);

- "Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021)

- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.05.2003 N 225, Министерства образования Российской Федерации от 30.05.2003 N 2330 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 N 1 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 N 652н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"

- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

- Приказа Министерства здравоохранения российской Федерации от 10.09.2013 N 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

3 Общие положения

3.1 Положение является правовым документом и подлежит к применению работниками структурных подразделений, участвующих в реализации основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, а также иных структурных подразделений Университета в части, их касающейся.

3.2 Основные задачи, на решение которых ориентировано данное Положение:

– определение планового объема учебной и иной работы педагогического работника Университета, выполняемой им в соответствии с должностными обязанностями и его индивидуальным планом, величиной занимаемой ставки;

– расчет и обоснование штатной численности педагогических работников Университета;

3.3 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Университета определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий, иными локальными нормативными актами Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4 Планирование и учет объема работ педагогических работников, участвующих в реализации основных профессиональных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ, ведется в пределах семестров и учебного года в целом.

Планирование и учет объема работ педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, реализующих дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), осуществляется в пределах календарного года.

3.5 Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной и других видов работ между педагогическими работниками возлагается на руководителя структурного подразделения.

3.6 По вопросам, неурегулированным данным Положением, работодатель и педагогические работники применяют соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

4 Структура рабочего времени педагогических работников

4.1 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливаются в зависимости от занимаемой должности.

4.1.1 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, мастерам производственного обучения, преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины, методистам и старшим методистам.

4.1.2 Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

4.1.3 Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, участвующим в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

4.1.4 Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

4.2 В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, лечебной, экспертной, иной, в том числе, связанной с повышением своего профессионального уровня, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.3 Режим выполнения учебной работы регулируется расписанием занятий, сроками сессии, графиком государственной итоговой аттестации, расписанием индивидуальных занятий и консультаций. Расписание занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника.

Режим выполнения педагогическим работником обязанностей, связанных с другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, регулируется планами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми предусматривается выполнение указанных работ.

4.4 Годовой объем рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в учебном году рассчитывается на основании производственного календаря. При расчете учитываются нерабочие праздничные дни, дни, предшествующие нерабочим праздничным дням, с уменьшением на один час, а также дополнительные нерабочие праздничные дни, установленные согласно статье 6 Трудового Кодекса Российской Федерации законами и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.5 За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, участвующим в реализации образовательных программ среднего профессионального образования, педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. К затратам времени на выполнение другой части педагогической работы, которые не конкретизированы по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

4.6 Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы инструкторов по физической культуре одновременно являются и их рабочим временем, если фактический объем педагогической работы работников соответствует установленным нормам часов за ставку заработной платы.

4.7 Руководителю структурного подразделения предоставлено право индивидуального подхода к определению объема и видов работ, выполняемых педагогическим работником в пределах рабочего дня с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других видов работ.

4.8 При планировании и распределении всех видов работ между педагогическими работниками руководитель структурного подразделения обязан учитывать ежегодный отпуск.

4.9 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, установленном трудовым договором по занимаемой должности в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

В каникулярное время могут быть выполнены дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, осуществляемые с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату.

Педагогические работники, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий

4.10 Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Университету по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

4.11 Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5 Определение учебной нагрузки педагогических работников и основания ее изменения

5.1 Учебная нагрузка педагогических работников включает выполнение учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися (далее - контактная работа) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.2 Учебная нагрузка исчисляется в академических часах. В составе рабочего времени педагогических работников один академический час учебной нагрузки (45 минут) учитывается как один астрономический час рабочего времени (60 минут).

5.3 Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, установленных локальным нормативным актом дифференцированно по должностям педагогических работников.

5.4 Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом.

5.5 Преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год:

- объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев;

- при определении учебной нагрузки на новый учебный год (по основному месту работы), сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах;

-принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев;

- в случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.6 Основаниями для изменения учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, являются:

в сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки, - при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, установленных локальными нормативными актами организации, в порядке, предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения оплаты труда в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном 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 организации.

6 Порядок расчета объема учебной нагрузки и формирование штатного расписания педагогических работников, планирование кадрового состава кафедры

6.1 Расчет планируемого объема учебной нагрузки по каждой кафедре / структурному подразделению на учебный год производится на основании:

- учебных планов образовательных программ;
- календарного учебного графика;
- утвержденных норм времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по специальностям (направлениям) подготовки;
- сведений о реализации в учебном году дисциплин по выбору и факультативных дисциплин;
- приказа о закреплении дисциплин (модулей) и практик за структурными

подразделениями.

6.2 Объем учебной нагрузки по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре рассчитывается учебно-методическим отделом учебно-методического управления.

Учебная нагрузка и штатная численность по должностям профессорско-преподавательского состава по программам дополнительного профессионального образования определяется отделом дополнительного профессионального образования и утверждается начальником управления непрерывного образования и трудоустройства выпускников.

Объем учебной нагрузки по общеобразовательным программам рассчитывается уполномоченными структурными подразделениями.

6.3 Плановый объём учебной работы структурного подразделения позволяет:

- определить трудоемкость реализации образовательных программ (в часах, ставках) на новый учебный год;
- сформировать учебные поручения кафедрам в объёме часов;
- сформировать штатную структуру кафедры с учетом дифференциации по учебной нагрузке среди педагогических работников по занимаемым должностям;
- оценить соответствие кадрового состава требованиям ФГОС / ФГТ в части выполнения требований к кадровому обеспечению образовательного процесса.

6.4 Рассчитанная (плановая) учебная работа:

- распределяется и закрепляется учебно-методическим управлением за структурными подразделениями Университета согласно приказу о закреплении дисциплин (модулей) и практик за структурными подразделениями;
- передаётся на кафедры в академических часах в виде учебных поручений.

6.5 Учебное поручение, формируемое работниками учебно-методического управления, является документом, определяющим плановый объем учебной работы кафедры на учебный год.

Учебное поручение представляет собой перечень учебных дисциплин и практик по видам и формам учебной работы с указанием основных характеристик (объёма в часах, семестра), контингента обучающихся и количества учебных групп, потоков в разрезе курсов и специальностей.

Характер учебного поручения по кафедре, плановый объём учебной работы на учебный год позволяет заведующему кафедрой распределить (закрепить) учебную нагрузку между педагогическими работниками кафедры, учитывая квалификацию преподавателя и опыт профессиональной деятельности.

6.6 Расчет учебной нагрузки на предстоящий учебный год завершается формированием штатного расписания кафедр. При расчете числа ставок действует правило округления в большую сторону до размера штатной единицы с шагом, кратным 0,05 ставки.

Штатная численность по должностям педагогических работников рассчитывается отдельно в зависимости от вида образовательных программ и уровня образования:

- штатное расписание для реализации программ среднего профессионального образования и высшего образования;
- штатное расписание для реализации программ дополнительного профессионального образования;
- штатное расписание для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

6.7 Проекты планируемой учебной нагрузки и штатной численности по должностям педагогических работников кафедр на планируемый учебный год предоставляется учебно-методическим управлением не позднее 1 июля текущего года и доводится до сведения руководителей заинтересованных структурных подразделений.

6.8 По итогам приемной кампании объем учебной нагрузки фиксируется в учебном поручении каждой кафедры Университета. Данный показатель является обоснованием штатной структуры кафедры с учетом дифференциации по учебной нагрузке среди педагогических работников по занимаемым должностям. Штатное расписание на предстоящий учебный год утверждается приказом не позднее 30 августа текущего года.

6.9 При изменениях контингента обучающихся после начала учебного года учебная нагрузка и штатная численность педагогических работников корректируются. Обновленные данные доводятся до руководителей структурных подразделений не позднее, чем через 5 дней после внесения изменений.

6.10 Изменения в штатное расписание по всем категориям работников, участвующих в организации образовательного процесса, могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости, как правило, на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений.

Изменения в штатное расписание, как правило, вносятся с 1-го или 16-го числа следующего месяца.

7 Планирование рабочего времени педагогических работников. Индивидуальный план-отчет работы преподавателя

7.1 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в Порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, соответствующие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Кроме того, на основании ст. 82 Закона об образовании должны быть учтены особые условия допуска к педагогической деятельности лиц, участвующих в реализации профессиональных программ медицинского образования и фармацевтического образования.

7.2 Педагогическую работу по основным ее видам, выполняемую профессорско-преподавательским составом, условно разделяют на первую половину (учебную) и вторую половину рабочего дня, в которую включаются остальные виды деятельности.

Планирование педагогической деятельности преподавателя первой и второй половины рабочего дня осуществляется по следующим основаниям:

-величина академического часа равна астрономическому часу.

-годовой объем рабочего времени преподавателя на 1 ставку (штатную единицу) – это суммарный годовой объем первой и второй половин рабочего дня;

-продолжительность рабочей недели преподавателя (независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания) составляет 36 часов рабочего времени в неделю на 1 ставку (штатную единицу);

-объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня преподавателя, рассчитывается после планирования ему учебной работы (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым объемом рабочего времени и объемом учебной работы.

7.3 Учебная нагрузка педагогических работников включает выполнение контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий). Средний объем и верхние пределы учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются приказом ежегодно на начало учебного года дифференцированно по должностям.

Для педагогического работника, работающего в Университете на условиях совместительства, неполного рабочего времени объем учебной работы определяется пропорционально доле ставки по отношению к учебной работе (учебной нагрузке) преподавателя, работающего на полную ставку.

7.4 Педагогическая работа на условиях договора гражданско-правового характера определяется перечнем и объемом указанных в нем видов работ. Оплата выполненной работы физических лиц, привлеченных для участия в образовательной деятельности, производится по факту ее выполнения, подтверждаемой актом.

7.5 На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников, норм времени годовой учебной нагрузки, заведующие структурными подразделениями определяют конкретные объемы учебной нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий год с учетом уровня квалификации, включая руководителей и работников иных организаций, профессиональная деятельность которых соответствует профилю реализуемых образовательных программ.

7.6 Заведующему кафедрой предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых педагогическим работником в пределах рабочего дня с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости других видов работ.

Как правило, учебная работа не должна занимать более 6 астрономических часов в день для преподавателей, работающих не более, чем на 1 ставку.

В рамках практической подготовки обучающихся педагогическими работниками клинических кафедр осуществляется медицинская деятельность.

7.7 При установлении конкретного учебного поручения педагогическим работникам кафедры, работающим на одну ставку, заведующий кафедрой обязан учитывать их право:

- на выполнение педагогической работы в объеме до 0,5 ставки на условиях внутреннего совместительства (при наличии вакантных ставок в штатном

расписании кафедры);

- на выполнение учебной (преподавательской) работы в объеме до 300 часов в год на условиях почасовой оплаты труда (при наличии фонда почасовой оплаты труда на кафедре).

Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной нагрузки кафедры в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, оформляет служебную записку на имя ректора, в которой указывает основание перевода ставки/доли ставки, объем часов учебной работы и соответствующую ей ставку/долю ставки, подлежащие переводу в почасовой фонд в пределах учебного года.

7.8 Планирование второй половины рабочего дня педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется самостоятельно с учётом профильности кафедры, направления учебной, научной и иной деятельности педагогического работника с обязательным включением поручений заведующего кафедрой в форме конкретных видов работ и мероприятий.

7.9 К видам деятельности, осуществляемой профессорско-преподавательским составом в рамках «второй половины дня». относятся учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работы, повышение квалификации педагогического работника.

В зависимости от объема учебной нагрузки и должности педагогического работника количество часов второй половины рабочего дня для разных должностей различное.

7.10 Планирование и учет всех видов работ педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями, в объеме занимаемых ставок и почасовой оплаты труда фиксируется в Индивидуальном плане-отчете преподавателя (далее – Индивидуальный план)

7.11 Соотношение учебной работы (учебной нагрузки) педагогических работников и других видов педагогической деятельности на учебный год определяется заведующим кафедрой в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

7.12 Индивидуальный план – основной документ, определяющий объем педагогической работы преподавателя на конкретной должности на учебный год в размере занимаемой ставки.

7.13 Форма Индивидуального плана предусматривает следующие разделы: учебная работа, учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, организационно-методическая работа; повышение квалификации; воспитательная работа.

7.14 Индивидуальный план заполняется в электронном виде, хранится на кафедре, заполняется преподавателем по мере выполнения запланированных видов работ.

В разделах, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затрачиваемого времени.

7.15 Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с планом распределения учебной нагрузки и отчетом о выполнении

учебной нагрузки кафедры.

7.16 Все остальные разделы Индивидуального плана заполняются в объёме занимаемой ставки с учётом поручений заведующего кафедрой, перспектив, планов, задач кафедры и Университета в соответствии с нормами планирования основных видов работ педагогических работников.

7.17 Индивидуальный план педагогического работника кафедры утверждает заведующий кафедрой.

Индивидуальный план-отчет работы заведующего кафедрой утверждает декан факультета в структуру которого входит кафедра.

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя, занимающего должность декана факультета утверждает заведующим кафедрой или проректор по учебной работе.

7.18 При необходимости, заведующий кафедрой может внести изменения в распределение и закрепление педагогических поручений педагогических работников кафедры, как в период, предшествующий началу учебного года, так и в течение учебного года.

7.19 Уполномоченные структурные подразделения Университета могут осуществить выборочную проверку Индивидуальных планов педагогических работников структурных подразделений.

7.20 Заведующий кафедрой:

- обеспечивает контроль за выполнением Индивидуальных планов с учётом перспектив, планов, задач кафедры, факультета и Университета, в соответствие с показателями эффективного контракта и должностной инструкцией;

- несет ответственность за их сохранность на электронных носителях.

7.21 Подведение итогов выполнения всех видов работ Индивидуальных планов педагогических работников осуществляется на заседании кафедры.

Решение по результатам работы профессорско-преподавательского состава принимает кафедра и утверждает для должностей:

- преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора – заведующий кафедрой;

- декана факультета, заведующего кафедрой – проректор по учебной работе

Решение фиксируется соответствующей записью в Индивидуальных планах: «план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен».

По решениям: «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен» указываются сроки исправления замечаний и сроки отчёта по результатам исправлений.

Сроки исправления замечаний устанавливает кафедра, но не более трёх месяцев с даты заседания кафедры, на котором подводятся итоги работы профессорско-преподавательского состава кафедры.

Заключение кафедры о работе преподавателя также фиксируется в протоколах заседания кафедры.

К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, а также к преподавателям, не устраняющим замечания, могут быть

применены меры дисциплинарного взыскания.

7.22 Факт выполнения преподавателям отдельных видов работ свыше установленных норм в разделах Индивидуальных планов фиксируется только в случаях, если этот вид работ выполнялся по поручению заведующего кафедрой или администрации Университета (в соответствии с должностной инструкцией), в противном случае, перевыполнение норм не соответствует требованиям трудового законодательства и является инициативной деятельностью преподавателя и не подлежит оплате.

7.23 Заведующий кафедрой:

Обязан:

- осуществлять контроль оформления педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, всех разделов Индивидуального плана с учётом перспектив, планов, задач кафедры, факультета и Университета, в соответствии с показателями эффективного контракта и должностной инструкцией; - обеспечить принятие Индивидуальных планов (на первом заседании кафедры в новом учебном году) на заседаниях кафедры;
- обеспечить контроль и отчетность выполнения Индивидуальных планов.

8 Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками Университета.

8.1 Предлагаемые нормы времени и основные виды работ представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками Университета.

8.2 Данные нормы разработаны и предназначены для всех форм обучения и применяемых образовательных технологий.

8.3 При расчете объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ осуществляется округление до целых долей часа по общепринятым правилам.

Учебная работа

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку педагогических работников, утверждаются Приказом на учебный год. Медицинская деятельность педагогических работников на клинических кафедрах Университета осуществляется в рамках практической подготовки обучающихся.

Примерные нормы времени для расчета объема различных видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками Университета

Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени
1	Участие в разработке образовательной программы для вновь открываемой специальности:	
	- учебного плана специальности	20 ч.
	- рабочей/их программ(ы) по дисциплинам учебного плана специальности;	20 ч.
	- методических указаний по изучению курса;	10 ч.
	- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;	20 ч.
	- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;	10 ч.
	- программа внеаудиторной работы по дисциплине;	10 ч.
	- методические материалы для учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студента. (Организационно-методическое руководство самостоятельной работой студентов);	до 6 ч. на 1 разработку
	- методические указания для преподавателей;	до 6 ч. на 1 разработку
	- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	10 ч.
	- рабочей/их программ/ы практик (учебной, производственной, преддипломной) по специальности;	10 ч.
	- методических рекомендаций (указаний) по проведению практик (учебной, производственной, преддипломной) по специальности;	10 ч.
	- организационно – распорядительной документации по проведению практик по специальности;	5 ч.
	- программы итогового междисциплинарного экзамена (если есть экзамен);	20 ч.
	- тематика выпускных квалификационных работ (дипломного проектирования);	10 ч.
	- методических рекомендаций (указаний) по дипломному проектированию, по выполнению выпускной квалификационной работы.	10 ч.
2	Подготовка оценочных материалов (экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля знаний студентов, в т.ч. аттестационных материалов для проведения текущего и рубежного контроля в рамках реализации БРС оценки знаний студентов).	до 15 ч. на год каждому проводящему

№ п/п	Виды работ	Норма времени
3	Написание словаря терминов и персоналий (гlossария)	до 30 часов
4	Подготовка и проведение предметной (или межпредметной) олимпиады со студентами и абитуриентами	до 20 ч. на год каждому проводящему
5	Разработка учебно-методических материалов по проведению деловых игр, решению ситуационных задач, утвержденных УМС	2 часа на 1 час аудиторных занятий по учебно-тематическому плану
6	Работа над ежегодным обновлением образовательной программы по специальности (по разделам)	
7	Разработка программ (разделов программ) обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	до 20ч
8	Работа над ежегодным обновлением программ обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	
9	Разработка программ для дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых	до 20ч
10	Составление для слушателей ФДПО заданий и методических указаний	15-20 часов на печатный лист
11	Рецензирование рефератов слушателей ФДПО	до 3 часов на реферат
12	Подготовка к занятиям по их видам:	
	- методическая разработка лекций для впервые читаемого курса или вновь введенного;	4 ч. на 1 ч. лекций
	- методическая разработка лекций с применением информационных образовательных технологий, проблемных лекций и др. инновационного типа;	3 ч. на 1 ч. лекций
	- переработка конспектов лекций по читаемому курсу с учетом последних достижений науки и техники;	1,5 ч. на 1 ч. лекций
	-то же с сервисом перевода	2 ч на 1ч лекций
	- методическая разработка лабораторных, практических и семинарских занятий для впервые читаемого курса или вновь введенного;	1 ч. на 1 ч. каждого нового наименования занятия
	- переработка лабораторных, практических и семинарских занятий с учетом последних достижений науки и техники;	0,5 ч. на 1 ч. каждого нового наименования занятия
13	Постановка новой лабораторной работы, включая описание	до 100 ч. на 1 работу (решение кафедры)
14	Переработка лабораторной работы, включая описание	до 30 ч. на работу
15	Составление индивидуальных заданий по учебным и производственным практикам	1 ч. на 3 задания
16	Написание и переработка для внутривузовских изданий:	
	- конспекта лекций;	до 60 ч. на 1 п. л.
	- сборников упражнений и задач;	до 40 ч. на 1 п. л.
	- методических материалов;	до 30.ч. на 1п. л.
17	Редактирование конспектов лекций, сборников	6 ч. на 1 п. л.

№ п/п	Виды работ	Норма времени
	упражнений и задач, лабораторных практикумов и других учебно-методических материалов	
18	Текущая работа по повышению квалификации:	
	- изучение новых учебно-методических материалов применительно к преподаваемым курсам по периодической (в том числе на иностранных языках) литературе;	до 25 ч. в год
	- повышения квалификации (усовершенствование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение дополнительной квалификации);	до 30 ч. в год
	- изучение передового опыта преподавателей кафедры, других кафедр вуза, других вузов;	до 25 ч. в год
	- освоение новых компьютерных технологий и программ.	до 100 ч. в год
19	Посещение занятий преподавателей с последующим обсуждением:	
	- руководителями кафедр;	4 ч. на преподавателя: но не более 60 ч. в год
	- другими преподавателями (взаимопосещения).	до 20 ч. в год
20	Работы, связанные с применением информационных и дистанционных технологий в учебном процессе:	
	- разработка и отладка программного обеспечения для использования учебного процесса;	50 ч. в год
	- разработка и внедрение в учебный процесс средств информационных и коммуникационных технологий;	70 ч. в год
	- разработка и использование мультимедийных технологий и электронных учебников в учебном процессе.	100 ч. в год
21	Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий (не оплачиваемых дополнительно);	до 300 часов в год
22	Методическое редактирование учебников, учебных пособий (не оплачиваемых дополнительно);	до 10 ч. на 1 п.л.
23	Рецензирование учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, конкурсных и др. материалов (по заданию кафедры и без дополнительной оплаты)	до 3 ч. на 1 п.л.
24	Разработка и составление наглядных пособий	до 2 часов на пособие
25	Подготовка сценария и съёмка учебного видеофильма	до 100 часов

Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1.	Выступление с докладом на научных форумах: зарубежных	до 30 часов за 1 выступление

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
2.	Выступление с докладом на научных форумах: международных	до 20 часов за 1 выступление
3.	Выступление с докладом на научных форумах: всероссийских	до 8 часов за 1 выступление
4.	Выступление с докладом на научных форумах: межрегиональных	до 7 часов за 1 выступление
5.	Выступление с докладом на научных форумах: региональных и межвузовских	до 6 часов за 1 выступление
6.	Выступление с докладом на научных форумах: внутривузовских	до 4 часов за 1 выступление
7.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных международных форумов: в качестве председателя	до 120 часов
8.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных международных форумов: в качестве заместителя председателя	до 100 часов
9.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных международных форумов: в качестве руководителя секции	до 100 часов
10.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных международных форумов: в качестве секретаря	до 80 часов
11.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных международных форумов: в качестве члена оргкомитета	до 80 часов
12.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных всероссийских и межрегиональных форумов: в качестве председателя	до 80 часов
13.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных всероссийских и межрегиональных форумов: в качестве заместителя председателя	до 60 часов
14.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных всероссийских и межрегиональных форумов: в качестве руководителя секции	до 100 часов
15.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных всероссийских и межрегиональных форумов: в качестве секретаря	до 40 часов
16.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных всероссийских и межрегиональных форумов: в качестве члена оргкомитета	до 40 часов
17.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных региональных и межвузовских форумов: в качестве председателя	до 80 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
18.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных региональных и межвузовских форумов: в качестве заместителя председателя	до 60 часов
19.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных региональных и межвузовских форумов: в качестве руководителя секции	до 100 часов
20.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных региональных и межвузовских форумов: в качестве секретаря	до 40 часов
21.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных региональных и межвузовских форумов: в качестве члена оргкомитета	до 40 часов
22.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных внутривузовских форумов: в качестве председателя	до 60 часов
23.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных внутривузовских форумов: в качестве заместителя председателя	до 40 часов
24.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных внутривузовских форумов: в качестве руководителя секции	до 100 часов
25.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных внутривузовских форумов: в качестве секретаря	до 20 часов
26.	Участие в работе организационного комитета по проведению научных внутривузовских форумов: в качестве члена оргкомитета	до 20 часов
27.	Публикация статей в журналах международной базы SCOPUS	до 40 часов
28.	Публикация статей в журналах международной базы WebofScience	до 40 часов
29.	Публикация статей в журналах, входящих в базу RSCI (RussianScienceCitationIndex)- «полка» ведущих российских журналов на платформе WebofScience	до 40 часов
30.	Публикация статей в журналах и изданиях, рекомендуемых ВАК Минобрнауки России для публикации основных научных результатов диссертационных исследований	до 30 часов
31.	Публикация прочих статей в журналах и изданиях базы РИНЦ	до 30 часов
32.	Публикация в материалах конференций международной базы WebofScience	до 30 часов
33.	Публикация в материалах конференций международной базы SCOPUS	до 30 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
34.	Публикация в материалах других зарубежных и международных конференций	до 10 часов
35.	Публикация в материалах конференций: всероссийских	до 8 часов
36.	Публикация в материалах конференций: межрегиональных	до 6 часов
37.	Публикация в материалах конференций: региональных и межвузовских	до 4 часов
38.	Публикация в материалах конференций: внутривузовских	до 2 часов
39.	Работа в редколлегиях и редсоветах научных журналов, сборников материалов конференций: главный (заместитель) редактор	до 40 часов
40.	Работа в редколлегиях и редсоветах научных журналов, сборников материалов конференций: член редакционной коллегии (совета)	до 30 часов
41.	Работа в редколлегиях и редсоветах научных журналов, сборников материалов конференций: технический редактор	до 60 часов
42.	Издание монографий (главы в монографии) (указать объем в п.л., тираж, соавторов, N ISBN): зарубежное издательство	до 60 часов за 1 п.л.
43.	Издание монографий (главы в монографии) (указать объем в п.л., тираж, соавторов, N ISBN): центральное издательство	до 50 часов за 1 п.л.
44.	Издание монографий (главы в монографии) (указать объем в п.л., тираж, соавторов, N ISBN): региональное и вузовское издательство	до 40 часов за 1 п.л.
45.	Издание брошюр, информационных писем, практических рекомендаций по материалам научных исследований в п.л.	до 50 часов
46.	Патентная работа: подача заявки на патент, программу для ЭВМ	50 часов
47.	Патентная работа: получение положительного решения о выдаче патента или получение патента, регистрации программы для ЭВМ	20 часов
48.	Оформление материалов заявки на открытие	100 за 1 п.л.
49.	Регистрация рацпредложения	20 за 1 п.л.
50.	Участие в разработке материалов и документов по заданию ученого совета, ректората и кафедр (в случае отсутствия оплаты по договору, указать объем в п.л.): международных	до 150 за 1 п.л.
51.	Участие в разработке материалов и документов по заданию ученого совета, ректората и кафедр (в	до 100 за 1 п.л.

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
	случае отсутствия оплаты по договору, указать объем в п.л.): федеральных и межрегиональных	
52.	Участие в разработке материалов и документов по заданию ученого совета, ректората и кафедр (в случае отсутствия оплаты по договору, указать объем в п.л.): региональных	до 80 за 1 п.л.
53.	Участие в разработке материалов и документов по заданию ученого совета, ректората и кафедр (в случае отсутствия оплаты по договору, указать объем в п.л.): местного уровня	до 60 за 1 п.л.
54.	Подготовка рецензий на докторскую диссертацию	до 20 за 1 п.л.
55.	Подготовка рецензий на кандидатскую диссертацию	до 10 за 1 п.л.
56.	Подготовка рецензий на кандидатскую диссертацию	до 10 за 1 п.л.
57.	Подготовка рецензий на научные труды (монографии, статьи)	до 10 за 1 п.л.
58.	Осуществление экспертизы первичной документации по диссертации	до 70 за 1 п.л.
59.	Работа в качестве председателя межкафедрального совещания по обсуждению диссертации	до 10 за 1 п.л.
60.	Подготовка отзывов: ведущей организации на докторскую диссертацию	70 часов
61.	Подготовка отзывов: ведущей организации на кандидатскую диссертацию	50 часов
62.	Подготовка отзывов: официального оппонента на докторскую диссертацию	70 часов
63.	Подготовка отзывов: официального оппонента на кандидатскую диссертацию	50 часов
64.	Подготовка отзывов: на автореферат докторской диссертации	30 часов
65.	Подготовка отзывов: на автореферат кандидатской диссертации	20 часов
66.	Участие в работе (из расчета на 1 заседание) диссертационных советов по защите диссертаций в качестве: председателя	до 10 часов
67.	Участие в работе (число заседаний, в которых принято участие/к общему числу заседаний) диссертационных советов по защите диссертаций в качестве: ученого секретаря диссертационного совета	до 12 часов
68.	Участие в работе (число заседаний, в которых принято участие/к общему числу заседаний) диссертационных советов по защите диссертаций в качестве: члена экспертной комиссии	до 12 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
69.	Участие в работе (число заседаний, в которых принято участие/к общему числу заседаний) диссертационных советов по защите диссертаций в качестве: члена совета	до 6 часов
70.	Выполнение запланированной диссертации преподавателем-докторантом, соискателем (при условии выполнения сроков планирования): докторской	300 часов
71.	Выполнение запланированной диссертации преподавателем- аспирантом, соискателем (при условии выполнения сроков планирования): кандидатской	200 часов
72.	Сдача кандидатских экзаменов преподавателем-аспирантом или соискателем: истории и философии науки	20 часов
73.	Сдача кандидатских экзаменов преподавателем-аспирантом или соискателем: иностранный язык	20 часов
74.	Сдача кандидатских экзаменов преподавателем-аспирантом или соискателем: специальность	20 часов
75.	Член экспертной комиссии по оценке деятельности при получении ученого звания: профессора по кафедре	15 часов
76.	Член экспертной комиссии по оценке деятельности при получении ученого звания: доцента по кафедре	10 часов
77.	Работа в качестве председателя кафедрального совещания по присвоению ученого звания: профессора по кафедре	6 часов
78.	Работа в качестве председателя кафедрального совещания по присвоению ученого звания: доцента по кафедре	4 часа
79.	Согласование и заключение договора, соглашения о безвозмездном научно-техническом сотрудничестве с организациями и учреждениями	80-160 часов
80.	Согласование и заключение договора: апробация инструментария на базе объекта исследования	40-120 часов
81.	Согласование и заключение договора: организация и проведение полевого исследования, исследований на производстве	100-400 часов
82.	Подача заявки на грант–международный	80 часов
83.	Подача заявки на грант федерального уровня	60 часов
84.	Подача заявки на грант местного и вузовского уровня	40 часов
85.	Выполнение работ по конкретным НИР (при наличии договора)	30-300 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
86.	Обработка и анализ результатов НИР	40-200 часов
87.	Подготовка отчета по НИР	100-200 часов
88.	Участие в международных научных проектах, сотрудничество с зарубежными научными организациями	до 100 часов
89.	Руководство научно-исследовательской работой студентов: конкурсной работой	30 часов
90.	Руководство научно-исследовательской работой студентов: докладом	20 часов
91.	Руководство научно-исследовательской работой студентов: статьей	10 часов
92.	Руководство студенческой научной работой: СНО университета	100 часов
93.	Руководство студенческой научной работой: СНК кафедры	30 часов
94.	Руководство студенческой научной работой: НИР студента	15 часов
95.	Организация, проведение, участие в экспертной работе научных и научно-технических конкурсов	20 часов
96.	Организация, проведение научных и научно-технических конкурсов, центров, разработка конкурсных заданий, программ для участников научных и научно-технических конкурсов, центров и т.п.	до 100 часов
97.	Участие в конкурсах научных и научно-технических работ в качестве участника, представившего конкурсную работу (зарубежные, международные, всероссийские, региональные, вузовские)	40-80 часов
98.	Участие в выставках научных и научно-технических работ в качестве участника, представившего конкурсную работу (зарубежные, международные, всероссийские, региональные, вузовские)	40-80 часов
99.	Работа в проблемной комиссии: председатель	50 часов
100.	Работа в проблемной комиссии: секретарь	40 часов
101.	Работа в проблемной комиссии: член проблемной комиссии	30 часов
102.	Работа в ЛЭК или комиссии по защите лабораторных животных: председатель	50 часов
103.	Работа в ЛЭК или комиссии по защите лабораторных животных: секретарь	40 часов
104.	Работа в ЛЭК или комиссии по защите лабораторных животных: член комиссии	30 часов

Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Участие в работе: – советов, рабочих групп и т.д., Минобрнауки России, Минпросвещения России, Минздрава России, УМО, ВУНМЦ – ученого Совета Университета в качестве: председателя заместителя председателя ученого секретаря члена ученого совета – учебно-методического совета Университета – Совета по информатизации Университета – цикловых учебно-методических комиссий (для членов комиссий) – Совета по качеству	до 60 часов в год 8 часов 8 часов 3 часа на 1 заседание до 20 часов в год до 20 часов в год до 15 часов в год до 30 часов в год до 15 часов в год
2	Участие в заседаниях кафедр (для преподавателей кафедры)	до 30 часов в год
3	Участие в работе экспертных групп и комиссий: – участие в работе экспертных советов, рабочих групп Советов Университета – учебно-стипендиальных (учебно-воспитательных) комиссий вуза и факультетов	6 часов за 1 заседание 2 часа за 1 заседание
4	Подготовка пакета документов: – по лицензированию специальностей – аккредитации специальностей – открытию диссертационных советов	до 30 часов до 100 часов до 100 часов
5	Взаимопосещения занятий преподавателями	1 час за 1 час занятий
6	Обязательные виды организационно-методической работы заведующих кафедрами	
6.1	Экспертиза: - учебно-методических материалов - индивидуальных планов - отчетов по НИР преподавателей кафедры	до 30 часов 2 часа на 1 план 20 час на 1 отчет
6.2	Подготовка и проведение заседаний кафедры; контроль ведения протоколов заседаний	2 часа на 1 заседание
6.3	Подготовка и проведение рабочих совещаний кафедры	2 часа на 1 заседание
6.4	Разработка ежегодных планов работы кафедры, организация и контроль их проведения, составление годового отчета о работе кафедры	до 20 часов в год
6.5	Разработка ежегодных планов НИР кафедры, организация и контроль их выполнения, составление годового отчета по НИР кафедры	до 20 часов
6.6	Расчет учебной нагрузки кафедры	до 20 часов
6.7	Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры	до 20 часов

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
6.8	Контроль выполнения учебной нагрузки: – соответствие нагрузки по расписанию учебному плану – соответствие учебных занятий, рабочих программ подготовки к зачетам, экзаменам, экзаменационных билетов учебным программам дисциплин – соответствие календарного графика учебных занятий тематическому плану – проведение аудиторных занятий и консультаций в запланированном объеме по каждой дисциплине, в каждом потоке и в каждой группе	до 30 часов
6.9	Организация своевременной подготовки отчетов о выполнении учебной нагрузки	30 часов в семестр
6.10	Контроль составления и выполнения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры	12 часов в семестр
6.11	Контроль и координация работы преподавателей и других сотрудников кафедры. Контроль ведения табеля отработанного времени	12 часов в семестр
6.12	Участие в заседаниях ректората, рабочих совещаниях, собраниях и прочих мероприятиях	до 30 часов в год
6.13	Подготовка справок, информации по поручению ректора, проректоров, включая отчеты по итогам сессий	до 10 часов
7	Работа преподавателей, выполняющих обязанности руководителя специализации	30–50 часов в год
8	Работа ППС по исполнению обязанностей по направлениям деятельности кафедры:	
	- учебный доцент или ассистент	40 часов в год
	-ответственный за научно-исследовательскую работу кафедры	20 часов в год
	- ответственный за реализацию БРС оценки знаний студентов на кафедре	120 часов в год
	- ответственный за инновационную деятельность на кафедре	20 часов в год
	Оформление документации БРС оценки знаний студентов:	
	-Балльно-рейтинговых ведомостей в течение семестра	100 часов в год
-Экзаменационных (зачетных) балльно-рейтинговых ведомостей	40 часов в год	
9	Участие в работе Совета по качеству: – руководство основным процессом – подготовка и выступление с докладом – участие в работе	до 40 часов в год до 30 часов за одно выступление до 20 часов в год
10	Участие в работе методического семинара кафедры: – руководство	до 30 часов в год

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
	– подготовка и выступление с докладом – участие в работе	до 15 часов за одно выступление до 20 часов в год
11	Участие в разработке и экспертизе документов системы менеджмента качества	до 30 часов в год
12	Подготовка выездных мероприятий со студентами (в организации, на предприятия, выставки, ярмарки), не предусмотренных учебно-тематическими планами дисциплин	до 4 часов на 1 мероприятие
13	Подготовка и проведение мероприятий в рамках профориентационной и рекламно-информационной работы	до 50 часов в год
14	Участие в работе приемной комиссии	50 ч. в год
15	Организация и проведение конкурсов на лучший факультет, кафедру и т. п.	До 5 ч. на каждого члена комиссии

Воспитательная работа

№ п/п	Мероприятие	Количество часов	
		на 1 мероприятие	всего
1	Работа в качестве куратора группы, проведение собраний	2	40
2	Индивидуальная работа с социально незащищенными студентами; студентами, испытывающими трудности в адаптации к условиям обучения в вузе; иногородними и иностранными студентами.	5	40
3	Посещение общежития вуза, организация и участие в мероприятиях для обучающихся вуза, проживающих в общежитиях	3	18
4	Контроль посещаемости и успеваемости студентов в академической группе	2	18
5	Организация посещения академической группой культурно-массовых и спортивных мероприятий, совместное с обучающимися участие в данных событиях.	3	12
6	Организация и проведение внеучебных мероприятий с обучающимися в рамках тематики структурного подразделения (кафедры, факультета, филиала)	2	10
7	Участие в организации и проведении факультетских и общеуниверситетских внеучебных мероприятий по планам работы воспитательного отдела, отдела внеучебной работы и поддержки студенческих инициатив, кафедры физического воспитания и здоровья, факультетов.	4	15

Примерные нормы рабочего времени при повышении квалификации

№ п/п	Виды работ	Нормы времени
1	Подготовка:	
1.1	докторской диссертации	до 80 час.
1.2	кандидатской диссертации	до 40 час.
2	Защита в порядке соискательства	
2.1	докторской диссертации	до 80 час.
2.2	кандидатской диссертации	до 70 час.
3	Повышение квалификации	
3.1	обучение по учебным программам ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	в объеме, установленном программой обучения
3.2	обучение по учебным программам с выездом из г. Рязани	8 часов x количество командировочных дней
3.3	обучение по краткосрочным учебным программам в учреждениях и других вузах г. Рязани	количество часов отработанного времени (не более 6 часов в день) + 20 часов за реферат
3.4	прохождение стажировки в государственных, общественных и иных организациях, а также в других вузах г. Рязани	6 часов x количество дней + 10 часов на 1 п.л. за написание отчета
4	Изучение современных медицинских технологий, новых методов диагностики лечения	По согласованию с заведующим кафедрой

Примечания:

Виды работ, не учтенные в настоящем Положении, могут быть зачтены в качестве педагогической нагрузки при условии обоснования их необходимости (с расчетом затрат времени на выполнение).

Расчеты нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников по всем видам программ дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, а также по иным видам образовательных программ осуществляются на основе приказа о нормах времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку, и данного Положения.

12 Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом.

12.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

План распределения учебной нагрузки педагогических работников

на 20__-20__ уч. г.

_____ наименование структурного подразделения

№ п/п	ФИО преподавателя	Условия привлечения	Должность	Ученая степень	Наименование дисциплин (модулей), практик	Специальность / уровень образования	Курс	Семестр	Кол-во студентов	Потоки	Группы	Учебные группы	Лекционные занятия, час.	Практ., лаборат., учебные занятия	Консультации		Промежуточная аттестация		Практики		Работы		ВКР		Работа с ординаторами, аспирантами, соискателями	всего учебных часов	
															индивидуальные	групповые	зачет, диф.зачет, зачет с оценкой	экзамены	учебная	производственная	контрольная	курсовая	количество студентов	всего часов			
Итого:																											

Заведующий кафедрой: _____

Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогических работников

на 20__-20__ уч. г.

_____ наименование структурного подразделения

N п/п	ФИО преподавателя	Условия привлечения	Должность	Ученая степень	Наименование дисциплин (модулей), практик	Специальность / уровень образования	Курс	Семестр	Кол-во студентов	Потоки	Группы	Учебные группы	Лекционные занятия, час.	Практ., лаборат., учебные занятия	Консультации		Промежуточная аттестация		Практики		Работы		ВКР		Работа с ординаторами, аспирантами, соискателями	всего учебных часов		
															индивидуальные	групповые	зачет, диф.зачет, зачет с оценкой	экзамены	учебная	производственная	контрольная	курсовая	количество студентов	всего часов				
Итого:																												

Заведующий кафедрой: _____

Приложение 4
к Положению о порядке планирования и учета
педагогической работы

Раздел	Наименование раздела	Примечание
	Титульный лист	
I.I	План учебной работы	По должностям ППС (не более 900 час.)
I.II	Отчет о выполнении учебной работы	По должностям ППС (не более 900 час.)
I.III	Отчет о выполнении дополнительной педагогической работы на условиях почасовой оплаты	Не более 300 час независимо от должности педагогического работника и доли ставки
II.I	План/Отчет о внеучебной работе	По фактически отработанному времени в соответствии с планом / отчетом работы структурного подразделения
II.II	Публикации	
II.III	Повышения квалификации	По фактически отработанному времени
III	Информация о внесении изменений в план учебной нагрузки педагогического работника	
IV	Заключение	

II.I План/Отчет о внеучебной работе

Перечень примерных наименований работ	Вид деятельности	Примерные нормы времени	Нагрузка в часах	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Учебно-методическая работа				
	Организационно-методическая работа				
	Научно-исследовательская работа				
	Воспитательная работа				
	Повышение квалификации				
Итого за год по видам деятельности:					
Учебно-методическая работа					
Организационно-методическая работа					
Научно-исследовательская работа					
Повышение квалификации					
Итого за год					

II.II Публикации

Наименование работ	Изд-во, год издания, объем (п.л.)	Соавторы

Внедрение результатов НИР, активных, интерактивных методов обучения, средств электронного обучения в учебный процесс и т.п.

Руководство НИРС

II. III Повышение квалификации

Виды работ	Место прохождения повышения квалификации
Итого	

План рассмотрен и одобрен на заседании _____
 (кафедра, педагогический совет) _____ дата

Принял к исполнению _____
 _____ дата

III. Информация о внесении изменений в план учебной нагрузки педагогического работника

Содержание изменений	Дата внесения изменений	Основание для внесения изменений	Последствия изменений	
			Перевыполнение нагрузки	Недовыполнение нагрузки

8.1. Заключение о выполнении плана за осенний семестр:

Отчет о работе педагогического работника заслушан на заседании _____
 (кафедра, педагогический совет)

 _____ Протокол № _____

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись) (ФИО) (дата)

8.2. Заключение о выполнении плана за весенний семестр:

Отчет о работе педагогического работника заслушан на заседании _____
 (кафедра, педагогический совет)

 _____ Протокол № _____

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись) (ФИО) (дата)

8.3. Заключение о выполнении плана за учебный год:

Отчет о работе педагогического работника заслушан на заседании _____
 (кафедра, педагогический совет)

 _____ Протокол № _____

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись) (ФИО) (дата)