

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт  
акушерства, гинекологии и репродуктологии имени Д.О. Отта»  
(ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта»  
академик РАН з.д.н. РФ профессор

**Э.К. АЙЛАМАЗЯН**

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о планировании и учете педагогической нагрузки  
научно-педагогических работников**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о планировании и учете педагогической нагрузки научно-педагогических работников, включая профессорско-преподавательский состав (далее Положение) разработано в целях совершенствования организации труда профессорско-преподавательского состава ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции 25.02.2015 г. № 36204);

– Письма Министерства образования Российской Федерации «О примерных нормах времени для расчета учебной работы» от 26.06.2003 г № 14-55-784 ин/15.

1.3. Положение регламентирует планирование и учет педагогической нагрузки научно-педагогических работников, включая профессорско-преподавательский состав (ППС) ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта» и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год, а также при разработке индивидуальных планов работы преподавателей и научных работников, планов работы подразделений, отчетных документов ППС.

1.4. Общая нагрузка для ППС устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Общая (педагогическая) нагрузка преподавателей условно подразделяется на первую половину (учебная) и вторую половину, в которую включаются остальные виды деятельности (учебно-методическая, организационно-методическая, научная, творческая, воспитательная, общественная, повышение квалификации). Расчет объема педагогической нагрузки ППС производится на каждый учебный год. При расчете годовой нагрузки для ППС размер академического часа равен астрономическому часу.

1.5. Планирование учебной работы преподавателя формируется с учетом следующих условий:

– Доля преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 750 и 375 часов.

– Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам высшего образования, работающего на полную ставку, установлена из расчета 900 часов в год. Для преподавателей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно 450 и 225 часов.

Учебная работа включает в себя различные виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на этот вид деятельности, составляет учебную нагрузку.

1.6. При планировании и учете работы преподавателей учебно-методического отдела, работающих на условиях совместительства, общий объем их педагогической нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки ППС.

1.7. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период каникул администрация Института вправе привлекать ППС к учебной, учебно-методической и организационно-методической работе в пределах времени, не превышающего 6-часовой рабочий день.

## 2. РАСЧЕТ ШТАТОВ И СРЕДНЕГОДОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ППС на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общей годовой учебной нагрузки,

выполненных в соответствии с действующими нормативами, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства научных организаций (Учредитель) и федеральным законодательством.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- графика учебного процесса на учебный год;
- приказа о закреплении дисциплин за преподавателем;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема по направлениям подготовки (специальностям) и распределении обучающихся по специализациям / профилям / по всем формам обучения, о наполняемости групп;
- сведений о текущем контингенте аспирантов, ординаторов, и плане приема в аспирантуру.

2.3. Среднегодовая учебная нагрузка ППС на предстоящий учебный год устанавливается с учетом соотношения объема предварительно рассчитанной общей учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы и предельно допустимого расчетного количества ставок ППС, утверждается приказом директора Института в срок до 1 июля текущего календарного года и применяется при расчете штата ППС Учебно-методического отдела.

2.4. Учебно-педагогическая нагрузка на 1 штатную единицу профессорско-преподавательского состава по работе с обучающимися (ординаторами) не должна превышать 900 часов в год.

2.5. При распределении учебно-педагогической нагрузки учитывается средняя нагрузка для всех работников Учебно-методического отдела без дифференцирования нагрузки для профессоров, доцентов, старших преподавателей.

2.6. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки, начальник Учебно-методического отдела определяет конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя в срок до 1 июля текущего календарного года. В срок до 10 сентября в расчет индивидуальной нагрузки преподавателей заведующим Учебно-методическим отделом вносятся коррективы в зависимости от количества принятых на 1 курс ординаторов и аспирантов.

2.7. Индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем в пределах 6-часового рабочего дня нагрузки (штатным совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня), с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, квалификации, специализации, объема и значимости других работ.

2.8. Изменения в штатное расписание ППС в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе начальника Учебно-методического отдела на основании служебных записок, согласованных с заместителем директора по научной работе, который дает заключение о целесообразности и возможности внесения предлагаемых изменений. В случае положительного решения, служебная записка начальника Учебно-методического отдела с визой заместителя директора передается в отдел кадров для организации работы по подготовке и изданию приказа об изменении штатного расписания.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

3.1. В соответствии с ФГОС ВО реализация основной образовательной программы (далее – ООП) должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися учебно-методической, научной и (или)

творческой деятельностью, а также проходящими повышение квалификации не реже чем 1 раз в 3 года.

3.2. При формировании штатов отдела должны выдерживаться контрольные лицензионные нормативы по качественному составу ППС, а также требования ФГОС ВО.

3.3. Учебную нагрузку при реализации в ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта» основных профессиональных образовательных программ могут выполнять штатные педагогические работники, штатные научные работники по внутреннему совместительству, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, по договорам.

3.4. Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план на текущий учебный год, в который вносится планируемая учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская/творческая, организационно-методическая и воспитательная работа, а также формы повышения квалификации. Индивидуальные планы научно-педагогических работников, участвующих в образовательном процессе, рассматриваются и утверждаются на заседании Учебно-методического отдела не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.5. Педагогическая нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые ежегодно приказом директора могут устанавливаться нормы времени. Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов внеучебной работы, не предусмотренных утвержденными нормами.

3.6. Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании учебно-методического отдела за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год – не позднее 1 июля текущего учебного года.

3.7. На период болезни или командировки продолжительностью более одной недели начальник Учебно-методического отдела организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость научно-педагогических работников, исключая при этом накладку в расписании.

3.8. Особенностью кадрового обеспечения реализуемых в ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта» основных профессиональных образовательных программ – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ординатуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности является возможность предусмотреть кадровый резерв для обеспечения бесперебойного учебного процесса. С этой целью предусматриваются при условии совпадения профильной подготовки преподавателя, бесперебойное проведение аудиторных занятий в отсутствие основного, запланированного в Учебном плане участника педагогического процесса.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ППС**

4.1. Учебная нагрузка распределяется профессорско-преподавательскому составу в соответствии с проектом штатного расписания ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта».

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.3. Экзамен, как правило, закрепляется за лектором.

#### **5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПОЧАСОВОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

5.1. Источником почасового фонда являются средства от приносящей доход деятельности ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта» на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году.

5.2. Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании заявления в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.3. Количество часов, выделяемых на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается по представлению руководителя Программы и утверждается Ученым советом Института.

5.4. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведет Учебно-методический отдел на основании заявлений об оплате за фактически выполненный объем работы, подписанных преподавателем.

5.5. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменением в штате подразделений, замещением продолжительностью до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки ППС в почасовой фонд, который осуществляется на основании служебной записки начальника Учебно-методического отдела, с визой, предоставляемой до 10 числа месяца начала выполнения учебных поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

5.6. Начальник Учебно-методического отдела указывает основание перевода расчетной ставки/доли ставки ППС в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период (в пределах учебного года), на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки ППС переводятся в почасовой фонд, а также планируемое распределение указанной учебной нагрузки, дает заключение о возможности перевода указанной учебной нагрузки в почасовой фонд и передает служебную записку на рассмотрение заместителю директора по научной работе и далее в бухгалтерию.

5.7. Срок, предусмотренный для выполнения всех составляющих процедуры перевода ставки/доли ставки и части объема учебной нагрузки в почасовой фонд с момента подачи и регистрации не может составлять более пяти рабочих дней.

5.8. При расчете учебно-педагогической нагрузки часы, определенные учебным планом для дисциплин, изучаемых в ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта», а также часы, определенные для производственной (клинической) практики и государственной итоговой аттестации, рассчитываются на группу обучающихся, исходя из соотношения «численность преподавателей/численность обучающихся» равного 1:4. В данном случае под термином «группа» подразумевается академическая группа численностью 4 человека. При увеличении количества обучающихся, например, ординаторов, в группе свыше 4-х, для расчета учебной нагрузки применяется повышающий коэффициент равный 1,2 на группу.

## **6. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

6.1. Индивидуальный план и отчет преподавателя оформляются в журнале установленной формы.

6.2. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего положения по всем его разделам.

6.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

6.4. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с планом подразделений ФГБНУ «НИИ АГиР им. Д.О. Отта».

6.5. Ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей возлагается на них самих.

6.6. Контроль выполнения индивидуального плана работы научно-педагогических работников по окончании каждого учебного семестра возлагается на начальника Учебно-методического отдела.

6.7. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается 2 раза в год. Заключение начальника Учебно-методического отдела о работе преподавателя фиксируется в его индивидуальном плане, хранящемся в Учебно-методическом отделе.

## **7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА РАБОТЫ ППС**

7.1. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин согласно учебной нагрузке. Учебно-методическая работа не может быть более 50% и менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

7.2. Научная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п

7.3. Организационно-методическая работа не может быть более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

7.4. Воспитательная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя реализацию мероприятий в следующих основных направлениях: организационном, духовно-нравственном и информационном. Воспитательная работа не может составлять более 25% и менее 5% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

## Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку (учебная нагрузка)

№п/п	Вид работ	Нормы времени
<b>УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>		
<b>Проведение аудиторных занятий</b>		
	Лекции, семинары, практические занятия, практика	1 час на 1 академический час аудиторных занятий по учебному плану
<b>Проведение форм контроля</b>		
	Проведение консультаций перед экзаменами по групповым дисциплинам	2 часа на поток/группу на 1 экзамен
	Проведение консультаций перед экзаменами по специальности	8 часов на обучающегося за учебный год
	Проведение зачетов по дисциплинам в период проведения зачетной сессии, передача зачетов за пределами сессии	0,15 час. на 1 обучающегося
	Проведение экзаменов по дисциплинам в период проведения экзаменационной сессии, передача экзаменов за пределами сессии	0,3 час. на 1 студента, но не более 6 часов в день
	Проведение экзаменов по специальности	2 часа за учебный год на каждого обучающегося
	Работа членом ГАК	2 часа на каждого выпускника
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b>		
	Подготовка к лекционным занятиям	0,3 часа на 1 академический час
	Подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	0,1 часа на 1 академический час занятия
	Разработка лекционных курсов по новым для преподавателя дисциплинам	0,5 часа на 1 академический час лекций
	Разработка практических, семинарских занятий по новым для преподавателя курсам	0,2 часа на 1 академический час занятия
	Подготовка занятия с использованием интерактивной доски	1 час на 1 занятие
	Подготовка активных и интерактивных форм	2 часа на 1 занятие проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов)

	Подготовка и проведение открытого урока с представлением видеозаписи	20 часов на 1 занятие
	Проверка рефератов, контрольных работ, 0,3 часа на 1 работу обучающихся очной и заочной формы обучения (при их наличии в учебном плане)	
<b>Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам</b>		
<b>Учебно-методические комплексы (рабочие программы, фонды оценочных средств)</b>		
	Разработка (с представлением в электронном виде)	50 часов на 1 УМК
	Актуализация (с представлением в УМО в электронном виде)	10 часов на 1 УМК
	Разработка УМК по дополнительным образовательным программам: – до 72 часов – от 72 до 104 часов – от 104 часов до 504 часов – свыше 504 часов (с представлением в электронном виде)	15 часов 20 часов 40 часов 60 часов
<b>Программы практик</b>		
	Разработка (с представлением в УМО в электронном виде)	15 часов на 1 программу
	Актуализация (с представлением в УМО в электронном виде)	5 часов на 1 программу
<b>Методические материалы</b>		
	Разработка конспектов лекций по курсу (с представлением в УМО в электронном виде)	5 часов на 1 час лекционных занятий по УМК
	Подготовка электронных образовательных ресурсов: видеофильмов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и/или в локальной сети РГК (с представлением в УМО в электронном виде)	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
	Разработка мультимедийных учебных пособий (с представлением в УМО в электронном виде)	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
	Создание фонохрестоматий, практикумов (с представлением в УМО в электронном виде)	2 часа на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине
	Разработка/актуализация заданий для обучающихся 5 часов на заочной формы обучения (с представлением в дисциплину УМО в электронном виде)	
	Разработка методических материалов в 1 час на 1 час общего электронном формате для обучающихся заочной объема формы обучения (полное обеспечение курса дисциплины по лекционными, практическими материалами, УМК дайджестом дополнительной литературы, тестовыми заданиями, темами контрольных работ, методическими рекомендациями по их выполнению и т.д.) (с представлением в УМО в электронном виде)	
	Актуализация методических материалов в 0,5 часа на 1 час электронном формате для обучающихся (с общего объема представлением в УМО в электронном виде) дисциплины по УМК	
	Составление (с представлением в УМО в 3 часа за 1 п.л. электронном виде)	



Составление с методическим комментарием объемом не менее 0,1 п.л. (с представлением в УМО в электронном виде)	10 часов за 1 п.л.
Подготовка методических материалов к публикации	3 часа за 1 п.л.
Переработка учебно-методических материалов для повторного издания	10 часов за 1 п.л.
<b>Рецензирование, редактирование</b>	
Рецензирование УМК	0,5 часа на 1 п.л.
Рецензирование учебников, учебных пособий, рефератов	2 часа на 1 п.л.
Редактирование методических статей, учебников, учебных пособий	4 часа на 1 п.л.
<b>Взаимопосещение занятий</b>	
Посещение занятий других преподавателей по утвержденному графику	2 часа на 1 посещение
<b>Работа со обучающимися по индивидуальному плану</b>	
Составление индивидуального учебного плана для обучающегося	5 часов
Руководство научно-исследовательской работой обучающегося по индивидуальному плану	10 часов

## РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И СТАВОК ПО ОПОП 31.06.01 «КЛИНИЧЕСКАЯ МЕДИЦИНА»

Вид нагрузки	Расчет	Результат, час
1. Руководство научными исследованиями аспирантов:		
– обучающиеся очно		
– обучающиеся заочно		
2. Проведение занятий по дисциплинам		
Базовая часть:		
История и философия науки		
Иностранный язык		
Вариативная часть		
Специальная дисциплина -наркология		
– Методология научных исследований		
– Информационные технологии в науке и образовании		
– Основы патентоведения, библиографии и оформления научной продукции		
Психология и педагогика высшей школы		
Дисциплина по выбору 1:		
Неотложные состояния в психиатрии и наркологии		
Дисциплина по выбору 2:		
Патологическая физиология;		
Дисциплина по выбору 3:		
-Генетика		
3. Курация (руководство педагогической практикой)		
4. Консультирование		
5. Рецензирование		
6. Итоговая аттестация		
- выпускная научно-квалификационная работа		
- итоговый экзамен		
7. Прием вступительных испытаний в аспирантуру		
Итого, часов		

Итого, ставок		
---------------	--	--

Вид нагрузки	Расчет	Результат, час
1. Проведение занятий по дисциплинам:		
Блок 1.		
Базовая часть:		
Психиатрия		
Общественное здоровье и здравоохранение		
Патология		
Педагогика		
Медицина чрезвычайных ситуаций		
Психосоматические и соматопсихические расстройства		
Вариативная часть		
Наркология Медицинская психология Психотерапия Неврология		
2. Курация (руководство практикой)		
Блок 2. Практики :		
Базовая часть		
Вариативная часть		
Блок 3. Государственная итоговая аттестация		
3. Консультирование		
4. Рецензирование		
5. Итоговая аттестация		
- выпускная научно-квалификационная работа		
- итоговый экзамен		
6. Прием вступительных испытаний в ординатуру		
Итого, часов		
Итого, ставок		

**Индивидуальный план научно-педагогического работника,  
привлекаемого к реализации основной профессиональной образовательной программы  
по направлению 31.06.01 Клиническая медицина**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины \_\_\_\_\_

Вид нагрузки	План	Факт
<b>Учебная работа.</b>		
1. Руководство научными исследованиями аспиранта		
<b>2. Проведение занятий по дисциплине:</b>		
Лекции		
Практические занятия		
Прием экзамена		
Прием зачета		
Консультация групповая		
Консультация индивидуальная		
<b>3. Рецензирование реферата</b>		
3. Руководство практикой		
4. Консультирование		
5. Рецензирование		
<b>6. Прочие виды нагрузки</b>		
<b>Учебно-методическая работа</b>		
Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям.		
Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, других учебно- методических материалов,		
<b>Организационно-методическая работа</b>		
Проведение работы по набору в аспирантуру		
Проведение работы по набору в ординатуру		
<b>Общественная и воспитательная работа</b>		
Подготовка и проведение конкурсов, олимпиад для молодых ученых и врачей, субботников		

Научно-педагогический работник \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Начальник УМО \_\_\_\_\_