

**государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский
государственный медицинский университет
имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об объеме и структуре учебной нагрузки
педагогических работников
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

Настоящее Положение об объеме и структуре учебной нагрузки педагогических работников ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России 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, оговариваемой в трудовом договоре" (далее Приказ № 1601 от 22.12.2014 г.);
- Письмом Минобрнауки РФ № 14-55-784ин/15 от 26 июня 2003 г. «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно- исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Постановление Правительства РФ от 17 июня 1998 г. N 600 "Об утверждении Программы экономии государственных расходов";
- Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

I. Общие положения

1.1. Соотношение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее педагогические работники, педагогический работник) и другой деятельности (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, лечебной и иной), предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом устанавливается на учебный год в пределах продолжительности рабочего времени в зависимости от занимаемой должности работника.

1.2. Индивидуальный план работы каждого педагогического работника должен включать в себя следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационная работа;
- воспитательная.

Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической

документацией все виды работ своего индивидуального плана.

1.3. Учебная нагрузка педагогических работников кафедры является составной частью общего Плана работы кафедры.

Обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами, остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования научно-педагогического потенциала педагогического состава кафедры.

1.4. Объем учебной нагрузки штатного педагогического работника Университета на 1 ставку рассчитывается исходя из 36-ти часовой рабочей недели (6 рабочих дней) независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

При планировании и учёте работы педагогических работников кафедры, работающих на условиях совместительства, общий объем их учебной нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки профессорско-преподавательского состава. Для педагогического работника, работающего на условиях внутреннего совместительства, составляется дополнительный индивидуальный план.

1.5. Все виды вышеперечисленной деятельности являются обязательными для каждого педагогического работника и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учета конкретной работы. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала педагогического состава кафедры.

1.6. Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в течение одного учебного года.

1.7. Число обучающихся, приходящихся на одного педагогического работника по дневной форме обучения, составляет в среднем 10 человек в зависимости от профиля кафедры.

II. Учебная работа педагогических работников

2.1. Планирование объема учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедр производится на каждый учебный год исходя из требований государственного задания и общего количества обучающихся. Первичными документами для расчёта учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты образования;
- Приказ № 1601 от 22.12.2014 г.;
- Письмо Министерства образования РФ № 14-55-784 ин/15 от 26.06.2003 г.;
- утвержденные Университетом учебные планы специальностей;
- сведения о контингенте обучающихся;
- лекционные часы рассчитываются на поток, разделение студентов на потоки определяются особенностями основных образовательных программ.

2.2. Общая учебная нагрузка кафедры распределяется между штатными педагогическими работниками:

- для кафедр, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования, из расчета не более 900 часов на одну ставку ППС в течение учебного года,
- для кафедр, осуществляющих образовательную деятельность по программам интернатуры, ординатуры, дополнительного профессионального образования, из расчета не более 800 часов на одну ставку ППС в течение учебного года;

2.3. Заведующий кафедрой вправе менять величину учебной нагрузки для любого педагогического работника в зависимости от его квалификации и занимаемой должности, но без изменения общей нагрузки кафедры, а также в пределах установленного количества часов на одну ставку ППС. Количество часов, отводимых на каждый вид учебной работы, определяется заведующим кафедрой в пределах нижеперечисленных норм (Таблица 1, Таблица 2). Заведующий кафедрой вправе давать отдельные

педагогические поручения педагогическим работникам кафедры в пределах их квалификации.

2.4. При недостатке штатных педагогических работников кафедры выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется путем привлечения профессорско-преподавательского состава кафедры к работе по дополнительным долям ставок, на условиях внутреннего совместительства. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки.

2.5. Объем запланированной педагогическому работнику учебной нагрузки может уменьшаться в случае болезни, стажировки с отрывом от основной работы, проводимой в установленном порядке, отпуска в течение учебного года - по факту замещаемой нагрузки. Высвобождаемые при этом часы поступают в почасовой фонд кафедры на основании служебной записки заведующего кафедрой с резолюцией проректора по учебной работе.

2.6. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за соблюдение установленных норм времени и за распределение нагрузки между педагогическими работниками кафедры.

2.7. Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Таблица 1.

Нормы времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (студенты и аспиранты)	1 час за 1 акад. час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты и аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	В дисплейных классах группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Подгруппа не менее 8 чел. По медицинским дисциплинам подгруппа может быть уменьшена до 6 человек
4	Проведение тематических дискуссий, научно-практических конференций, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач и т.д.	1 час за 1 акад. час каждому педагогическому работнику, участвующему в проведении	Количество педагогических работников определяет заведующий кафедрой
5.	Проведение выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу)	
6	Самостоятельная работа студентов	50 часов на 1 педагогического работника в течение учебного года	На клинических кафедрах для отработки практических навыков - не более 6 человек в группе.

Консультации			
7.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: 5% по очной форме обучения; 10% по очно-заочной форме обучения; 15% по заочной форме обучения и экстернату	
8.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов 2 часа на ГРУППУ	
Контроль			
9.	Прием устных и письменных вступительных экзаменов в ВУЗ и выпускных экзаменов на подготовительных отделениях	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменующегося на устном экзамене	Работу проверяет один педагогический работник
10.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
11.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35-0,50 часа на студента при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене до 1 часа на каждого студента; при письменном экзамене - 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	
12.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25-0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины; до 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	
13.	Проверка, консультации и прием контрольных, расчетно-графических работ, расчетных заданий, домашних заданий и рефератов, историй болезни, протоколов, актов и других работ, а также отчетов по практике	До 0,4 часа на одно задание, но не более 1 часа на одного студента на дисциплину в семестр; для медицинских дисциплин проверка учебных историй болезни до 1 часа на каждого студента	Подготовка студенческих работ в области; участие в просмотрах студенческих работ до 6 часов каждому педагогическому работнику на 1 мероприятие
14.	Рецензирование и консультирование рефератов по дисциплинам основной образовательной программы высшего профессионального образования	До 1 часа на реферат по программам подготовки бакалавров и специалистов; до 3 часов на реферат по программам подготовки магистров	

15.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу	
16.	Работа в Государственной аттестационной комиссии	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям и специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
17.	Рецензирование автореферата в аспирантуре и докторантуре	3 часа за 1 печатный лист	
18.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
19.	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа - 3 часа; докторская работа 5 часов	
Практика			
20.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (под-группу);	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
21.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	
Руководство			
22.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов кафедры)	Заведующему кафедрой 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50 - 80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из преподавателей кафедры
23.	Руководство научно-исследовательской работой студентов	До 1 часа в неделю на студента	
24.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю 1 час; членам экзаменационной комиссии до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 6 человек.

25.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование 25 часов; допуск к защите до 1 часа; рецензирование 4 часа; председателю экзаменационной комиссии 1 час; членам	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 8 человек.
		экзаменационной комиссии до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	
26.	Руководство аспирантом, ординатором, интерном	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 №814
27.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 №814
28.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 № 814

Таблица 2

Нормы времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по программам интернатуры, ординатуры и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций интернам и ординаторам (на смежных кафедрах)	1 час за 1 акад. час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров интернам и ординаторам (на смежных кафедрах)	1 час на группу за 1 акад. час	В дисплейных классах группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение практических занятий на симуляционной основе (интерны, ординаторы)	1 час на группу (до 12 человек) за 1 акад. час	Группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
4.	Чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров для интернов и ординаторов (на профильных кафедрах)	68 часов на одного обучающегося за учебный год	
5.	Чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров по программам дополнительного профессионального образования	1 час на группу (до 6 человек) за 1 акад. час	
Контроль			
6.	Проведение вступительных испытаний в интернатуру, ординатуру	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Состав комиссии не более 3-х человек

7.	Проведение промежуточной аттестации интернов, ординаторов	До 1 часа на каждого обучающегося	
8.	Работа в Итоговой государственной аттестационной комиссии по послевузовскому образованию	До 1 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3-х человек
9.	Проверка рефератов, учебных историй болезни, отчетов по практике и других работ интернов, ординаторов	До 1 часа на работу	Не более 2 часов в год на 1 обучающегося
Практика			
10.	Руководство практикой интернов, ординаторов	50 часов в год на каждого обучающегося	
Руководство			
11.	Руководство кафедрами ФПО (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентами кафедры)	Заведующему кафедрой 60 - 100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50 - 80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	При условии, если заведующий кафедрой работает на общественных началах без оплаты, часть этих часов может быть выделена одному из педагогических работников кафедры

III. Учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава

К видам учебно-методических работ, относятся:

–подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, дипломных, выпускных квалификационных работ;

–составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям;

–составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам;

–переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам;

–постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;

–работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.);

–работа в научно-методических советах Министерства образования и науки РФ, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или Учредителем Университета – Министерством здравоохранения Российской Федерации;

–работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах,

–работа в Методическом совете и методических комиссиях Университета.

IV. Организационно-методическая работа профессорско-преподавательского состава

К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии);
- работа в Учёном совете Университета, клиническом совете Университета, Ученом совете факультета, диссертационном совете, проблемной комиссии;
- работа в качестве кураторов курсов и групп.

V. Формирование штатного расписания

Проректор по экономике и финансам ежегодно формирует штатное расписание кафедр и института сестринского образования в пределах фонда оплаты труда, за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности на основании данных по учебной, учебно-методической, организационно-методической и другим видам работ, представленных проректором по учебной работе и проректором по последипломному образованию, с учетом утвержденной в пункте 3 настоящего положения предельной нормы учебной нагрузки на одну ставку профессорско-преподавательского состава.

Штатное расписание кафедр ежегодно утверждается ректором.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

И.о. проректора по последипломному образованию

Проректор по экономике финансам

Начальник управления правового обеспечения

 А.И.Яременко
 Н.Л. Шапорова
 А.Г. Жабко
 Ю.М.Лексина