

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Коллективному договору

«Утверждаю»

Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

 М.И. Вахитов

«22»  2019 г.



«Утверждаю»

Ректор  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

 С.Ф. Багненко

«22»  2019 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ об объеме и структуре учебной нагрузки педагогических работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение об объеме и структуре учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр, и преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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 Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

#### 1. Общие положения

1.1. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр, преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее вместе педагогические работники) 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;

- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная.

Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ своего индивидуального плана.

1.3. Учебная нагрузка педагогических работников является составной частью общего Плана работы кафедры, медицинского училища института сестринского образования (далее медицинское училище).

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

1.4. Объем 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, работающих на условиях совместительства, общий объем их учебной нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки. 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 или медицинским училищем выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала педагогического состава подразделения.

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.

## **2. Учебная работа педагогических работников**

2.1. Планирование объема учебной работы педагогических работников производится на каждый учебный год исходя из требований государственного задания и общего количества обучающихся. Первичными документами для расчёта учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр и преподавателей медицинского училища 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 и медицинского училища 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, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1350 часов в учебном году (для лиц, оформленных на условия совместительства);

– для кафедр, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, из расчета не более 800 часов на одну ставку ППС в течение учебного года, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1200 часов в учебном году (для лиц, оформленных на условия совместительства);

– для медицинского училища, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

2.3. Заведующий кафедрой и директор медицинского училища вправе менять величину учебной нагрузки для любого педагогического работника в зависимости от его квалификации и занимаемой должности, но без изменения общей нагрузки подразделения, а также в пределах установленного количества часов на одну ставку. Количество часов, отводимых на каждый вид учебной работы, определяется заведующим кафедрой в пределах нижеперечисленных норм (табл. 1-3 настоящего Положения). Заведующий кафедрой и директор медицинского училища вправе давать отдельные педагогические поручения подчиненным педагогическим работникам кафедры в пределах их квалификации.

2.4. При недостатке штатных педагогических работников кафедры и медицинского училища выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется путем привлечения профессорско-преподавательского состава кафедры и преподавателей медицинского училища 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 и медицинского училища на основании служебной записки заведующего кафедрой и директора медицинского училища с резолюцией проректора по учебной работе.

2.6. Заведующий кафедрой и директор медицинского училища несет персональную ответственность за соблюдение установленных норм времени и за распределение нагрузки между педагогическими работниками подразделения.

Таблица 1

**Нормы времени для расчета учебной работы преподавателей  
осуществляющих образовательную деятельность по программам  
среднего профессионального образования**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций (студенты)	1 час за 1 акад. час	–
2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты)	1 час на группу за 1 акад. час	Группа может делиться на 2-3 подгруппы
<b>Консультации</b>			
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	4 часа на 1 обучающегося за 1 учебный год	100 часов на группу
4.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией 2 часа на группу.	–
<b>Контроль</b>			
5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.	0,35 часа на обучающегося при устном экзамене; при письменном экзамене 2 часа на поток	–
6.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,25 часа на одного студента	–
7.	Работа в Государственной аттестационной комиссии	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
<b>Практика</b>			
8.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практики студентов	6 часов за рабочий день на группу	–
<b>Руководство</b>			
9.	Руководство выпускной квалификаци-	25 часов на 1 студента, курсо-	–

онной работы, курсовой работы студентов	вая работа 14 часов на группу согласно учебного плана	
---	---	--

Таблица 2

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

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций (студенты, ординаторы, аспиранты)	1 час за 1 академический час	—
2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты, ординаторы, аспиранты)	1 час на группу за 1 академический час	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки
4.	Самостоятельная работа студентов, ординаторов, аспирантов под контролем преподавателя	50 часов на 1 педагогического работника в течение учебного года	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки
<b>Консультации</b>			
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией 2 часа на группу	—
<b>Контроль</b>			
6.	Прием устных и письменных вступительных и выпускных	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один педагогический работник
7.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
8.	Проведение вступительных испытаний в ординатуру, аспирантуру	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Состав комиссии не более 3-х человек
9.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35-0,50 часа при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене до 1 часа на каждого обучающегося; при письменном экзамене — 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	—
10.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, ординаторов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25-0,35 часа на одного студента в зависимости от особенности дисциплины	—
11.	Проведение промежуточной аттестации ординаторов, аспирантов	До 0,5 часа на каждого обучающегося	Состав комиссии не более 3-х человек
12.	Работа в Государственной аттестационной комиссии	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену	Состав комиссии не более 8 человек

		экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям каждому члену комиссии	
13.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	–
<b>Практика</b>			
14.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов, ординаторов, аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу);	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
15.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	–
16.	Руководство практикой ординаторов	50 часов в год на каждого обучающегося	–
<b>Руководство</b>			
17.	Руководство кафедрами	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	–
18.	Руководство научно-исследовательской работой студентов, ординаторов	До 1 часа в неделю на студента, ординатора	–
19.	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.
20.	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	–
21.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	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	–
22.	Руководство аспирантом	50 часов в год	–
23.	Руководство соискателем или стаже-	25 часов в год	–

	ром		
24.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	–

Таблица 3

**Нормы времени для расчета учебной работы профессорско-преподавательского состава, осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>Аудиторные занятия</b>			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	–
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (6-8 человек) за 1 акад. час	–
<b>Консультации</b>			
3.	Проведение консультаций перед сертификационными экзаменами	1 час на группу (12-16 человек) за 1 акад. час	–
<b>Контроль</b>			
4.	Прием экзаменов, проведение итоговой аттестации после завершения обучения по программам ДПО	До 1 часа на каждого обучающегося	Состав комиссии не более 3-х человек
5.	Проведение процедуры сертификации и прием сертификационных экзаменов	До 1 часа на каждого обучающегося	Состав комиссии не более 3-х человек

**Ниже перечисленные виды работ входят в общий годовой объем рабочего времени в качестве контактной работы педагогического работника с обучающимися не учитываются.**

### 3. Учебно-методическая работа педагогических работников

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, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах;
- работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах;
- работа в Методическом совете и методических комиссиях Университета.

### 4. Организационно-методическая работа педагогических работников

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.

### **5. Научно-исследовательская работа педагогических работников**

К видам научно-исследовательских работ относятся:

- руководство НИРС
- руководство выпускной квалификационной работы, курсовой работы студентов
- рецензирование и консультирование рефератов;
- научные публикации;
- рецензирование авторефератов в аспирантуре и докторантуре;
- экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени;
- работа в диссертационных советах/

### **6. Воспитательная работа педагогических работников**

К видам воспитательной работы относятся:

- кураторство групп
- участие в приемной комиссии
- воспитание культуры здоровья студентов;
- участие в спортивных соревнованиях различного уровня;
- Организация и участие в творческих мероприятиях, конкурсах;
- участие в работе координационного Совета по воспитательной работе.

### **7. 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 в соответствии данными по учебной, учебно-методической, организационно-методической и другим видам работ, представленными в служебных записках проректора по учебной работе и проректора по послевузовскому образованию, с учетом мнения комиссии и 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

Проректор по послевузовскому образованию

Проректор по экономике и финансам

Начальник управления правового обеспечения

А.И. Яременко

К.С. Ключовкин

А.Г. Жабко

Ю.М. Лексина