

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены
и профессиональных заболеваний»
(НИИ КППЗ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЕТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

г. Новокузнецк, 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИИ КППЗ

Заслуженный врач РФ, д.м.н., профессор

В.В. Захаренков

2015 г.



Принято на заседании Ученого совета НИИ
КППЗ № 3 от 29.04.2015г

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 НИИ КППЗ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 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) НИИ КППЗ 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:

- Для преподавателей – 720 часов; преподавателям (кандидатам наук) – 660 часов; преподавателям (докторам наук) – 540 часов.

- Для преподавателей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки – соответственно не более 360 и 180 часов; преподавателей (кандидатов наук) – 330 и 165 часов; преподавателей (докторов наук) – 270 и 135 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 отдела аспирантуры и ординатуры, 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;
- приказа о закреплении дисциплин за преподавателем;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема подготовки (специальностям) и распределении обучающихся по специальностям / профилям / по всем формам обучения, о наполняемости групп;

- сведений о текущем контингенте аспирантов, ординаторов, и плане приема в аспирантуру и ординатуру.

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 отделом аспирантуры и ординатуры.

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 отдела аспирантуры и ординатуры 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 отдела аспирантуры и ординатуры 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 начальником отдела аспирантуры и ординатуры 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 отдела аспирантуры и ординатуры 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 отдела аспирантуры и ординатуры 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 отдела аспирантуры и ординатуры

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 НИИ КПППЗ 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 отдела аспирантуры и ординатуры 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 учебного года. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании отдела аспирантуры и ординатуры 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 отдела аспирантуры и ординатуры организует перенос занятий отсутствующего работника или взаимозаменяемость научно-педагогических работников, исключая при этом накладку в расписании.

3.8. Особенностью кадрового обеспечения реализуемых в НИИ КПППЗ 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 НИИ КПППЗ.

4.2. Учебная нагрузка распределяется равномерно на учебный год.

4.3. Экзамен, как правило, закрепляется за руководителем по специальности в ординатуре.

5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

5.1. Источником почасового фонда являются субсидии на выполнение госзадания НИИ КПППЗ 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 начальником отдела.

5.4. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведет отдел аспирантуры и ординатуры 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 отдела аспирантуры и ординатуры, с визой, предоставляемой до 10 числа месяца начала выполнения учебных в поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

5.6. Начальник отдела аспирантуры и ординатуры 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 НИИ КПППЗ, 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. Преподаватель обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего положения по всем его разделам.

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

6.3. Раздел «Учебная работа» заполняется преподавателем в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в

соответствии с планом подразделений НИИ КППГЗ.

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

6.5. Контроль выполнения индивидуального плана работы научно-педагогических работников по окончании каждого учебного года возлагается на начальника отдела аспирантуры и ординатуры.

6.6. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается 1 раз в год. Заключение начальника отдела аспирантуры и ординатуры о работе преподавателя фиксируется в его индивидуальном плане, хранящемся в профильном 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.

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

7.2. 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.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по научной работе д.м.н.

 А.М. Олещенко

Ученый секретарь к.б.н.

 Т.Г. Корсакова

Главный бухгалтер

 О.В. Глумова

Главный юрист-консульт

 В.Л. Панова