

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

па заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
протокол № 10 от 29 АВГ 2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
№ 373 от 31 АВГ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И ПОРЯДКЕ УЧЕТА НАГРУЗКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

№ 23 - 3 7 3

2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок планирования, учета и соотношение контактной (учебной) и другой педагогической работы для педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- 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»;

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 (ред. от 02.03.2023) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- приказами и инструктивными письмами Учредителя Университета по вопросам формирования штатных расписаний, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических работников Университета, работающих на условиях трудового договора, как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4 Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников Университета определяются в содержании трудовых договоров и должностных инструкций.

1.5 Положение регламентирует планирование, учет и отчетность о выполнении контактной (учебной) и другой педагогической работы - нагрузки педагогических работников Университета, а также формирование нагрузки учебных структурных подразделений Университета.

1.6 Документами, определяющими учебную нагрузку каждой кафедры и каждого преподавателя Университета, являются:

- план работы кафедры и индивидуальный план заведующего кафедрой, формируемые в информационной системе АС «Нагрузка вуза». Указанный план работы, индивидуальный план заведующего кафедрой распечатывается из системы АС «Нагрузка вуза», согласуется учебным управлением и деканами, подписывается проректором по направлению подготовки, хранится на кафедре и в учебном управлении или в управлении организации непрерывного образования;
- индивидуальный план работы преподавателя, формируемый кафедрой в информационной системе АС «Нагрузка вуза». Указанный индивидуальный план распечатывается из информационной системы АС «Нагрузка вуза», подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой и хранится на кафедре;
- расчет на следующий учебный год учебной нагрузки педагогических работников по кафедрам Университета, формируемый Учебным управлением в информационной системе АС «Нагрузка вуза» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1 Педагогическим работникам Университета устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации: 6-часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе.

2.2 В рабочее время педагогического работника включается контактная (учебная) и другая педагогическая работа: учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная и другие

виды работ.

2.3 Для контактной (учебной) и другой педагогической работы в Университете устанавливаются нормы времени, согласно приказа Ректора о формировании нагрузки кафедр.

2.4 Максимальный объем контактной (учебной) работы на ставку заработной платы для педагогических работников составляет 900 часов за учебный год, для педагогических работников факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов 800 часов.

2.5 Объем контактной (учебной) работы на ставку заработной платы для педагогических работников колледжа составляет 720 часов.

2.6 Средний объем контактной (учебной) работы в Университете устанавливается ежегодно приказом ректора для формирования штатного расписания кафедр.

2.7 При планировании и проведении учебных занятий в форме контактной работы педагогического работника с обучающимися академический час приравнивается к астрономическому. Для расчета других видов работы педагогических работников используется астрономический час.

2.8 В случае превышения нагрузки по основной ставке для педагогических работников допускается работа по совместительству (в объеме не выше 0,5 ставки) и/или на условиях почасовой оплаты труда (в объеме не более 300 часов в учебный год).

2.9 Для педагогических работников, работающих по совместительству, необходимо планировать не только контактную (учебную) работу, но и другие виды работ в объеме, соответствующем доле занимаемой ставки кроме работающих на условиях почасовой оплаты труда.

2.10 Режим выполнения контактной (учебной) работы регулируется расписанием занятий. Другие виды педагогической работы регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.11 Соотношение иных видов педагогической работы и объема контактной (учебной) предусматривается в пределах продолжительности рабочего времени и устанавливается не более 1,4 для профессора, не более 1,0 для доцента, старшего преподавателя и не более 0,8 для ассистента, преподавателя.

2.12 Выполнение работы педагогическими работниками, занятыми в реализации программ СПО, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения аудиторной работы, связанной с контактной работой, при этом количество часов установленной аудиторной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий.

2.13 Периоды каникул, установленные для обучающихся Университета и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для него рабочим временем.

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1 Объем контактной нагрузки кафедр планируется в Университете, на основании утвержденных ученым советом образовательных программ (рабочих учебных планов), контингента обучающихся, согласуется с учебным управлением, управлением организации непрерывного образования.

3.2 Для расчета нагрузки используется информационная система АС «Нагрузка ВУЗа».

3.3 Объем учебной нагрузки колледжа планируется директором колледжа и утверждается проректором по учебной работе.

3.4 Расчет штата педагогических работников Университета проводится на каждый учебный год, исходя из фактического контингента лиц, обучающихся на образовательных программах, реализуемых Университетом (по состоянию на 1 марта предыдущего учебного года и контингента приема). Пропорциональное соотношение численности педагогических работников и фактического контингента обучающихся устанавливается учредителем.

3.5 Распределение закрепленной за кафедрой нагрузки между педагогическими работниками кафедры осуществляется её заведующим согласно расписанию занятий кафедры и утверждается протоколом кафедральной конференции.

3.6 Заведующий кафедрой (директор колледжа) несет персональную ответственность за выполнение настоящего Положения, обеспечение рационального и оптимального распределения контактной (учебной) работы и других видов работ между педагогическими работниками кафедры, колледжа и за соблюдение установленных предельных норм.

3.7 Заведующий кафедрой имеет право корректировать контактную (учебную) работу в зависимости от конкретной ситуации в течение года. Основанием для корректировки контактной (учебной) работы является служебная записка заведующего кафедрой Ректору университета.

3.8 На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. педагогический работник освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период контактная (учебная) нагрузка выполняется другими педагогическими работниками кафедры (колледжа) в пределах 6-ти часового рабочего дня (норм времени) за счет уменьшения внеаудиторных видов педагогической работы или по приказу ректора путем привлечения в установленном порядке педагогических работников с почасовой оплатой труда.

3.9 В начале учебного года возможна корректировка штатного расписания и нагрузки с учетом итогов набора обучающихся на первый курс.

3.10 В случае выделения преподавателю дополнительной доли ставки или на почасовую оплату труда оформляется отдельный индивидуальный план и договор на работу с почасовой оплатой труда с указанием источника финансирования.

3.11 Время на внеаудиторные виды педагогической работы планируется педагогическим работникам индивидуально путем определения разности между годовым бюджетом педагогической работы и контактной (учебной) работой. Внеаудиторные виды педагогической работы для педагогических работников

колледжа планируется на основании плана работы колледжа и в пределах должностных инструкций.

3.12 При планировании учебной нагрузки преподавателю, совмещающему работу в административно - управленческом аппарате Университета, годовой норматив контактной работы может быть снижен по согласованию с заведующим кафедрой, в соответствии с приказом Ректора.

IV. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

4.1 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении рассматривается как обязательная составная часть трудового договора, детализирующая все виды работ педагогического работника. Индивидуальный план и отчет является основным отчетным документом педагогического работника за текущий учебный год.

4.2 Невыполнение индивидуального плана педагогическим работником без уважительной причины рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой ответственность, предусмотренную трудовым законодательством и влияет на подведение итогов по эффективному контракту.

4.3 В индивидуальном плане отражаются все виды работ педагогического работника, запланированные на учебный год: первая часть - контактная (учебная) работа, вторая часть - другая педагогическая работа (учебно-методическая, организационная, научно-исследовательская, воспитательная и другие виды работ).

4.4 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении за учебный год заполняется в информационной системе АС «Нагрузка ВУЗа», рассматривается на заседании кафедры, подписывается педагогическим работником, заведующим кафедрой.

Индивидуальный план работы педагогического работника колледжа и отчет о его выполнении за учебный год заполняется по установленной форме лично, рассматривается на заседании профильной цикловой комиссии колледжа, подписывается педагогическим работником, директором колледжа и заместителем директора колледжа по учебной работе.

4.5 Индивидуальный план педагогического работника составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр находится у преподавателя, второй хранится на кафедре.

4.6 Индивидуальный план работы заведующего кафедрой и директора колледжа утверждается курирующим проректором.

4.7 Индивидуальный план (отчет) работы кафедры и педагогических работников хранятся в документах кафедры (колледжа) после утверждения. Контроль выполнения индивидуального плана работы педагогического работника осуществляет заведующий кафедрой (директор колледжа).

4.8 Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана заслушивается на заседании кафедры по окончании учебного года. Сведения о

выполнении всех видов работ отражаются в протоколе заседания кафедры и в индивидуальном плане и представляются в учебное управление, управление организации непрерывного образования. К отчету о выполнении индивидуального плана прикладываются подтверждающие документы, которые хранятся на кафедре. Срок хранения индивидуальных планов (отчётов) предусматривается номенклатурой дел кафедры.

4.9 Результаты работы преподавателя за период его пребывания в занимаемой должности учитываются при очередном избрании по конкурсу на должность, при поощрении или взыскании.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение является обязательным для всех педагогических работников и ответственных должностных лиц.

5.2 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета, утверждается приказом Ректора Университета.

5.3 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.4 Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом по Университету, либо с момента введения в действие нового Положения.