

Министерство здравоохранения Свердловской области

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«Уральский научно-практический центр медико-социальных и
экономических проблем здравоохранения»
(ГАУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем»)**

ПРИКАЗ

12 февраля 2021г.

№ 11

г. Екатеринбург

*Об утверждении и введении в действие
Положения о планировании и учёте учебной нагрузки педагогических
работников, замещающих должности профессорско-преподавательского
состава ГАУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем»*

С целью совершенствования образовательной деятельности государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский научно-практический центр медико-социальных и экономических проблем здравоохранения», в соответствии с решением Педагогического совета ГАУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» (протокол №1 от 12 февраля 2021г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о планировании и учёте учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава ГАУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» (приложение).
2. Заместителям директора, привлекаемых к учебному процессу, бухгалтерии принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утверждённого положения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Л. Леонтьев

Приложение
к приказу ГАУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем»
от 12.02.2021г. №11

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГАУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем»
Протокол № 1
от 12 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом директора
ГАУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем»
от 12 февраля 2021 г. № 11


С.Л. Леонтьев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЁТЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ГАУДПО «НПЦ «УРАЛМЕДСОЦЭКОНОМПРОБЛЕМ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения
 2. Нормативные ссылки
 3. Общие положения
 4. Ответственность и полномочия
 5. Нормирование учебной (преподавательской) работы педагогических работников
 6. Планирование учебной (преподавательской) работы
 7. Основные требования к расчету объема учебной нагрузки педагогических работников
 8. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками
 9. Планирование учебно-методической, организационной, научной, воспитательной и других видов работ педагогических работников
 10. Порядок изменения настоящего положения
- Приложение

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Педагогический работник – работник, относящийся к категории профессорско-преподавательского состава и заключивший с ГАУДПО «НПЦ «УРАЛМЕДСОЦЭКОНОМПРОБЛЕМ» (далее – НПЦ) трудовой договор на осуществление педагогической работы по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

1.2. Педагогическая работа для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее – педагогических работников), включает:

- учебную (преподавательскую), в том числе лекции по воспитательной работе;
- учебно-методическую;
- организационную;
- научную (научно-методическую, научно-исследовательскую) работу.

1.3. Рабочее время педагогических работников – время, предназначенное для осуществления педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом работы преподавателя.

1.4. Учебная (преподавательская) работа проводится в форме контактной работы с слушателями, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также реализуемой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ.

1.5. Контактная работа – образовательная деятельность в форме непосредственного взаимодействия педагогических работников НПЦ и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, со слушателями.

Контактная (аудиторная и внеаудиторная) работа со слушателями может проводиться в электронной информационно-образовательной среде НПЦ. Контактная аудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде НПЦ, включает проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, на основе применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Контактная аудиторная работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде НПЦ, включается в полном объеме в расчет учебной нагрузки кафедры на предстоящий год.

1.6. Учебная нагрузка – это объем учебной (преподавательской) работы педагогического работника, осуществляемый исключительно в форме контактной работы с слушателями, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также проводимой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано на основе действующих законодательных и нормативных документов в сфере высшего образования:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);

- Приказа 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»;

- Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. № 755 «О внесении изменений в Приложение № 1 к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 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»;

- Письма Минобрнауки России от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказа 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»;

- Приказа Минобрнауки России 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Письма Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Устава ГАУДПО «НПЦ «УРАЛМЕДСОЦЭКОНОМПРОБЛЕМ»;

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- других локальных нормативных актов НПЦ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее положение разработано с целью совершенствования организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования в части планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского

состава НПЦ, а также создания условий для достижения эффективной занятости педагогических работников.

3.2. Основные задачи, на решение которых ориентировано данное Положение:

- обоснование штатного расписания профессорско-преподавательского состава НПЦ, реализующих дополнительные профессиональные образовательные программы.

- выполнение требований по кадровому обеспечению образовательного процесса, включая руководителей и работников иных организаций, профессиональная деятельность которых соответствует профилю реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ;

- определение объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников при составлении планов работы, отчетов о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;

3.3. Настоящее положение регламентирует:

- порядок планирования и учета учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, замещающими должности профессорско-преподавательского состава и реализующих дополнительные профессиональные образовательные программы;

- нормы для расчета объема учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу НПЦ.

3.4. Продолжительность рабочего времени (норма рабочего времени) педагогических работников, работающих на одну ставку, рассчитывается, исходя из шестичасового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю) и составляет 1550 часов в год.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника, из числа профессорско-преподавательского состава, реализующего дополнительные профессиональные образовательные программы, работающего на одну ставку, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в году.

3.6. Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя НПЦ, являются:

- расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) на следующий год;

- индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план), составляемый каждым преподавателем с учетом утвержденного индивидуального плана работы преподавателя.

Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, определяющим работу профессорско-преподавательского состава. Он формируется преподавателем на каждый год и включает все виды педагогической работы, рассматривается на заседании Педагогического совета НПЦ.

3.7. Настоящее положение обязательно к применению всеми преподавателями НПЦ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. На заместителя директора по учебной работе, осуществляющего руководство образовательным процессом по дополнительным профессиональным образовательным программам возлагается ответственность

- за контроль выполнения дополнительных профессиональных программ;

- за выполнение требований к условиям реализации дополнительных профессиональных программ в части кадрового обеспечения;

- за контроль соответствия дополнительных профессиональных программ требованиям к их содержанию и структуре;

- за распределение объема учебной нагрузки среди сотрудников профессорско-преподавательского состава до начала учебного года и контроль её выполнения с учетом требований настоящего Положения и других локальных нормативных актов НПЦ, регулирующих данное направление деятельности;

- за выполнение учебной нагрузки в соответствии с государственным заказом на конкретный год.

4.2. Ответственным за формирование штатного расписания по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в НПЦ, являются главный бухгалтер, экономист и юрисконсульт НПЦ.

5. НОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Основными документами для установления нормативно обоснованных затрат времени на выполнение учебной (преподавательской) работы являются учебные планы дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в НПЦ, сведения о численности слушателей и направлениям подготовки, нормы времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников.

5.2. Нормы времени, применяемые для расчета объема учебной (преподавательской) работы педагогических работников НПЦ, представлены в приложении к настоящему Положению.

5.3. Учебная (преподавательская) работа ППС в пределах установленного законодательством рабочего времени проводится в форме контактной работы педагогического работника со слушателями НПЦ., а также проводится в электронной информационно-образовательной среде НПЦ.

5.4. Контактная (аудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде НПЦ) регламентирована учебными планами образовательных программ и включает

- чтение лекций;
- проведение консультаций;
- руководство дипломными работами (при наличии и дипломных работ, предусмотренных дополнительными профессиональными программами);
- проведение научно-практических конференций, в соответствии с планами НПЦ и учредителя - Министерства здравоохранения Свердловской области, предусмотренных рабочими программами и /или учебными планами дополнительных профессиональных программ);

- проведение заключительной аттестации слушателей, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам;

5.5. Объем контактной аудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ учебной работы устанавливается на основании учебных планов дополнительных профессиональных образовательных программ и служит

обоснованием количества ставок профессорско-преподавательского состава на предстоящий год.

5.6. Контактная внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде НПЦ учебная работа включает:

- организацию и проведение конференций если они проводятся во внеаудиторное время;
- индивидуальные консультации и консультации групп в процессе обучения;
- посещение занятий, лекций с целью контроля, обмена опытом и т.п.;
- проведение научных консультаций;

5.7. Объем контактной внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ учебной работы устанавливается заместителем директора по учебной работе до начала учебного года в отношении каждого педагогического работника НПЦ и включается в индивидуальный план работы преподавателя.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ

6.1. Планирование учебной (преподавательской) работы осуществляется только в отношении контактной (аудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ), объем которой регламентирован учебным планом каждой дополнительной профессиональной образовательной программы.

6.2. Объем учебной (преподавательской) работы, представленный в индивидуальном плане НПЦ на год, рассчитывается исключительно на основе учебного плана и включает все виды контактной (аудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ) учебной (преподавательской) работы.

Учебная нагрузка планируется в учебных академических часах (1 академический час составляет 45 минут) в соответствии с нормами учебной нагрузки ППС в часах и с установленными нормативами для расчета каждого вида учебной работы ППС согласно приложению.

Учебная нагрузка каждого работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов:

Должность	Верхний предел объема годовой учебной нагрузки
Заместитель директора по учебной работе	450
Старший преподаватель	800

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и/ или у другого работодателя на должностях профессорско- преподавательского состава не должен превышать половины верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско- преподавательского состава.

Минимальный объем контактной работы (аудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде НПЦ) на единицу штатной должности составляет 30 % от общего объема времени:

должность	Минимальный объем годовой учебной нагрузки
Заместитель директора по учебной работе	135
Старший преподаватель	240

6.3. Объем и виды учебной нагрузки для каждого преподавателя определяет заместитель директора по учебной работе с учетом уровня квалификации и характера специализации преподавателей.

6.4. Объем учебной работы не более 800 часов в год на одну ставку ППС в сумме по всем видам учебной (преподавательской) работы в течение учебного года должен выполняться всеми педагогическими работниками независимо от занимаемой должности и ученой степени/ученого звания.

6.5. Структура учебной (преподавательской) работы по должностям ППС включает виды работ в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

7. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАСЧЕТУ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. К чтению лекций допускаются старшие преподаватели, имеющие ученую степень и/или большой профессиональный опыт.

7.2. Руководство дипломными работами осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень и/или ученое звание. К со-руководству могут привлекаться специалисты профильных организаций, имеющие опыт практической работы.

8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

8.1. Планирование индивидуальной учебной нагрузки преподавателя на год осуществляется в срок до 01 января.

8.2. Индивидуальный план работы заполняется преподавателем по всем разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки исполнения.

Раздел «Учебная работа» заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки.

8.3. Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана преподавателя, должны согласовываться с общим планом работы НПЦ.

8.4. Контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе, в части планирования, организации и контроля работы кафедры:

- формирует план работы на предстоящий год;
- распределяет учебную (преподавательскую), учебно-методическую, организационно-методическую и другую работу между педагогическими работниками;
- ведет учет и проверку индивидуальных планов работы преподавателей;
- согласовывает сформированные отчеты ППС с директором;
- несет персональную ответственность за выполнение плана работы, выполнение индивидуальных планов работы преподавателей.

8.5. Преподаватель обязан выполнять все виды работ, предусмотренные утвержденным планом и индивидуальным планом-отчетом работы преподавателя.

8.6. Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками составляет заместитель директора по учебной работе по установленной форме.

8.7. Планирование и выполнение учебной нагрузки штатными педагогическими работниками сверх минимального объема учебной нагрузки, установленного в п. 6.11.1 настоящего Положения в отношении каждой категорий педагогических работников, работающих на одну ставку, является основанием для заключения дополнительного соглашения о выполнении учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты. Для оплаты выполненной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты преподаватель оформляет заявление, которое подписывается заместителем директора по учебной работе. Оплата выполненной учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты производится, исходя из стоимости одного академического часа, установленного приказом директора.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, НАУЧНОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.1. Учебно-методическая, организационная, научная и другие виды работ выполняются педагогическими работниками за пределами учебной нагрузки, при сохранении продолжительности рабочего дня 6 часов (при 36-часовой рабочей неделе).

9.2. В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана-отчета педагогические работники планируют конкретные виды, к которым относятся:

- разработка новых и переработка имеющихся лекций,; разработка и внедрение информационных технологий и т.п.;
- подготовка рецензий, заключений на учебные, учебно-методические пособия, программы, учебные планы и т.д.

9.3. В разделе «Научная работа» индивидуального плана-отчета педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- написание, подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов;
- проведение и участие в научных конференциях;
- научно-методическая работа, научные консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т.д.;
- подготовка рецензий и отзывов на научные работы;
- редактирование научных изданий;
- работа над диссертацией (докторской, кандидатской);
- оформление заявки на получение патента на изобретение;
- работа в редакционных коллегиях рецензируемых и индексируемых научных изданий и др.

9.4. В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана-отчета преподаватели отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем году:

- подготовка докторской диссертации, кандидатской диссертации;
- повышение квалификации или профессиональная переподготовка по программам дополнительного профессионального образования по педагогике высшей школы и (или) по специальности.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на Ученом совете НПЦ и утверждаются ректором.

Нормы времени для расчёта объёма учебной работы (учебной нагрузки) и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом НПЦ

1. Данные предназначены для всех форм обучения.
2. Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью не более 30 слушателей.
3. Под термином «ДОТ» понимаются дистанционные образовательные технологии, реализуемые в основном с помощью информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и профессорско-преподавательского состава НПЦ.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Нормы рабочего времени при выполнении учебной работы

Таблица 1

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
1. Аудиторные занятия			
1.1.	Проведение лекционных занятий (в том числе с применением ДОТ)	1 час на поток за 1 академический час	
1.2.	Проведение «Круглых столов» (в т.ч. с использованием ДОТ)		
1.3.	Контактная работа (воспитательная)		
2. Консультации			
2.1.	Проведение консультаций перед аттестацией (в том числе проведение консультации перед аттестацией с применением ДОТ)	2 часа на группу	В случае применения ДОТ: проведение вебинара
2.2.	Индивидуальные консультации по программе дополнительного профессионального обучения	20 часов на одного слушателя	

3. Контроль			
3.1.	Руководство, консультирование, рецензирование и приём защиты дипломных работ	2,5 часа на один проект	
3.2.	Проведение консультации слушателей	0,5 часа на одного слушателя	Не учитывается в плановой нагрузке (учитывается при фактическом исполнении)
3.3.	Участие в работе аттестационной и экзаменационной комиссии	0,5 часа на одного слушателя	Не учитывается в плановой нагрузке (учитывается при фактическом выполнении)
4. Руководство			
4.1.	Разработка рабочих планов, планирование и контроль учебной нагрузки	100 часов в год	

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Нормы времени при выполнении учебно-методической работы

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах
1	2	3
1.	Подготовка к лекциям	1 час на 1 час лекций
2.	Подготовка и издание статей в научных изданиях	60 часов на 1 печатный лист
3.	Выступление или публикации тезисов выступлений и докладов на научных конференциях, круглых столах, симпозиумах	30 часов на 1 печатный лист
4.	Текущая работа преподавателя по повышению профессиональной и педагогической квалификации	До 40 часов в учебном году
5.	Разработка тестов (в т.ч. с размещением в системе ДО)	До 10 часов на 25 вопросов

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Нормы рабочего времени при выполнении научно-исследовательской работы

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Форма отчётности	Норма времени в часах
1	2	3	4
1. Научно-исследовательская работа			
1.1.	Организация и проведение на базе НПЦ научных конференций	Материалы конференции	Часы распределяются между членами пропорционально доли участия каждого до 60 часов на одно мероприятие
2. Научно-издательская деятельность			
2.1.	Написание, подготовка к изданию и публикация научных монографий, глав в монографиях	Изданная монография, глава в изданной монографии	До 50 часов на 1 п.л.
2.2.	Подготовка заключения: - по докторской диссертации; - по кандидатской диссертации; - по монографии, сборнику статей	Отзыв, заключение	До 10 часов До 8 часов До 8 часов
2.3.	Рецензирование реферата и материалов диссертационного исследования	Отзыв	До 3 часов за 1 п.л. рецензируемой работы