Владивостокский филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» -
Научно – исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения
(Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Владивостокского филиала ДНЦФПД – НИИ МКВЛ

_____ Т.А. Гвозденко

Приказ № 15/2-а от 15 февраля 2018г.

Положение
о нормах времени для расчета объема нагрузки и планирования основных видов работы профессорско-преподавательского состава Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ

Владивосток, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о нормах времени для расчета нагрузки и планирования основных видов работы преподавательского состава Владивостокского филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения (далее – Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ) по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) разработано в соответствии с:

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

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

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-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 работниковорганизаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– письмом Минобразования России от 26.06.2003 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 профессиональногообразования»;

– приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) с изменениями и дополнениями (в ред. от 05.04.2016)».

1.2. Настоящее положение определяет порядок расчета, планирования и учета учебной и учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ, реализующего образовательные программы подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре, для формирования штатного расписания на учебный год, для составления индивидуального плана работы преподавателя и отчетных документов структурных подразделений.

2. Нормы времени и порядок расчета нагрузки и планирования основных видов работы профессорско-преподавательского состава

2.1. Для профессорско-преподавательского состава Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Общий объем нагрузки преподавателя на ставку заработной платы составляет 700 часов на учебный год и включает учебную и учебно-методическую работу. Для преподавателей, работающих на меньшую долю ставки, общий объем нагрузки

рассчитывается пропорционально занимаемой доли ставки. Учебная работа профессорско-преподавательского состава включает в себя все виды работ с обучающимися, проводимые в рамках учебного плана. Время, отведенное на учебную работу, составляет учебную нагрузку.

2.2. Учебный центр Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ имеет право самостоятельно устанавливать нормы времени для расчета учебной и учебно-методической работ с учетом особенностей применяемых образовательных технологий, организации учебного процесса, специфики реализуемых образовательных программ.

2.3. За единицу времени при расчете времени по видам учебной деятельности принимается академический час, продолжительность которого составляет 45 минут, согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ.

2.4. Учебная нагрузка каждого педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава определяется в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации. Устанавливаются следующие нормы выполнения учебной нагрузки по категориям педагогического состава:

– заведующий Учебным центром – 700 часов в год;

– преподаватель – 700 часов в год;

2.5. Нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не должна превышать 300 часов в год.

2.6. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава планируется ежегодно до начала учебного года заведующим Учебным центром.

2.7. Учебная нагрузка рассчитывается по каждой дисциплине, закрепленной за научным подразделением, с разбивкой по видам занятий (лекции, практические занятия и т.д.) и видам работы.

2.8. Годовая нагрузка преподавателя отражается в индивидуальном плане работы преподавателя (Приложение 1), который регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей.

Индивидуальный план работы составляется на основе сформированного плана работы структурного подразделения на каждый учебный год и должен включать все виды работ, порученных преподавателю заведующим Учебным центром.

Заведующий Учебным центром имеет право устанавливать преподавателю виды и объем учебных поручений в зависимости от занимаемой должности, исходя из специфики выполняемых им поручений и потребностей структурного подразделения. Индивидуальный план преподавателя обсуждается на структурном подразделении и утверждается заведующим Учебным центром. Изменения в индивидуальные планы в течение года могут быть внесены по решению структурного подразделения с согласия преподавателя. Индивидуальные планы заведующих структурных подразделений утверждает заместитель директора по научной работе Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ.

2.9. Все виды работы выполняются преподавателем в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы. Контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателя осуществляет заведующий Учебным центром. По окончании учебного года преподавателем предоставляется отчет о выполнении индивидуального плана, который является основным отчетным документом преподавателя за учебный год, обсуждается на заседании структурного подразделения и утверждается заведующим Учебным центром.

2.10. Нормы расчета времени ППС определены в таблице:

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
I. Учебная работа			
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинаров и т.д.	1 час за 1 академический час	
Консультации			
3	Проведение экзаменационных консультаций перед промежуточной аттестацией, перед государственной итоговой аттестацией аспирантов	2 часа промежуточная аттестация 2 часа итоговая аттестация	
Контроль			
4	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ и кандидатских экзаменов	05 часа на одного обучающегося	
5	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом	0,3 часа на 1 аспиранта	
6	Проверка выполнения письменных домашних заданий и других форм внеаудиторной самостоятельной работы (рефератов, эссе, презентаций, и т.п.), предусмотренных рабочей программой дисциплины	до 1 часа на одного обучающегося в семестр	
7	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и государственных экзаменов	председатель комиссии – 1 час, член комиссии – 2 часа, секретарь комиссии – 0,5 часа	Распределение по научным подразделениям в соответствии с приказом о формировании ГЭК
8	Рецензирование выпускной квалификационной работы	3 часа	
9	Участие в работе комиссии по приему защиты выпускной квалификационной работы	председатель комиссии – 1 час, член комиссии – до 3,5 часа, секретарь комиссии – 1 час	
10	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	Кандидатская работа – 3 часа Докторская работа – 5 часов	
Практика			
11	Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональнойдеятельности (педагогическая) с приемом зачетов	1 час на 1 неделю практики	
12	Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно- исследовательская) с приемом зачетов	1 час на 1 неделю практики	

Руководство			
13	Руководство Учебным центром заведующим (в том числе разработка рабочих программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий преподавателей)	40 часов в год	
14	Руководство научно-исследовательской работой аспирантов (подготовка аспиранта к участию в конференциях, симпозиумах, получении гранта и т.п.), докторантов	50 часов на аспиранта	
II. Внеучебная работа Учебно-методическая работа			
15	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (разработка и составление наглядных пособий, используемых при чтении лекций и проведении занятий (видеофильмы, презентации,таблицы)	0,5 часа на 1 занятие	
16	Разработка и написание УМКД	не более 100 часов по каждой дисциплине	
17	Составление и пересмотр ФОС	не более 10 часов	
18	Подготовка информации для размещения на сайте	не более 50 часов	
19	Работа в методических советах	не более 50 часов в год	

Приложение 1

Индивидуальный план работы преподавателя (ОБРАЗЕЦ)

Владивостокский филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» -
Научно – исследовательский институт медицинской климатологии и восстановительного лечения
(Владивостокский филиал ДНЦ ФПД – НИИ МКВЛ)

СОГЛАСОВАНО
заведующий Учебным центром
_____Н.С. Юбицкая
«____»_____20__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20____/20___ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____
Ученая степень и звание_____
Научное подразделение _____
Занимаемая должность_____

Раздел	Вид работ	Количество часов по плану	Выполнено часов
I.	Учебная работа		
II.	Учебно-методическая работа		
	Итого	700	700

План одобрен на заседании лаборатории

«_____» _____20 _____г. (протокол № _____)

Подпись преподавателя _____

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Наименование преподаваемых дисциплин			ФИО аспирантов	Количество часов		
				Лекции	Практические занятия	Семинары
Первый семестр	октябрь					
	ноябрь					
	декабрь					
	январь					
	Итого выполнено за первый семестр					
Второй семестр	**Часов по плану**					
	февраль					
	март					
	апрель					
	май					
	июнь					
	июль					
	август					
	Итого выполнено за второй семестр					
	Часов по плану					
	Всего выполнено за год					
	Всего часов по плану					

Работа по видам занятий

прием экзаменов	Прием зачетов	Проверка (контрольных, самостоятельных работ)	Консультации экзаменационные	Прием государственных экзаменов	Руководство лабораторией	Руководство аспирантом, докторантом	Руководство практикой	Руководство НИР аспиранта	Всего часов

Руководство практикой (научно-исследовательская, педагогическая)

Структурное подразделение	Курс	Количество аспирантов	Место практики			Количество часов на руководителя	Отметка о выполнении
				начало	окончание		

Руководство научно-исследовательской работой аспирантов

№ п/п	Тема работы	Фамилии аспирантов, курс	Планируется		Отметка о выполнении
			Число часов	Сроки выполнения	

Раздел II
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работ	Планируется		Отметка о выполнении
		Число часов	Сроки выполнения	

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Формы повышения квалификации преподавателя	Срок выполнения	Отчет о выполнении

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

№ п/п	Раздел плана	Краткое обоснование и изменение плана	Дата	Подпись	Подпись заведующего Учебным центром

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ЗА _____ ПОЛУГОДИЕ

_____

_____

_____

_____

_____

«_____» _____ 20____г.

Заведующий Учебным центром_____