

П р и н я т о  
на заседании Ученого совета  
ФГБУ «ГВКГ им. Н.Н.Бурденко»  
протокол № 8  
от «18» июня 2020 г.

П р и л о ж е н и е № 33  
к приказу начальника  
ФГБУ «ГВКГ им. Н.Н.Бурденко»  
от «28» сентября 2020 г. № 291

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и учета труда научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном учреждении «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета труда научно-педагогических работников (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации (далее – Госпиталь) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – 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»;

письмом 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»;

Уставом Госпиталя;

иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения эффективности и контроля всех видов работ, выполняемых работниками отделения (организации профессионального обучения) Госпиталя отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, на которых возложены обязанности преподавательской деятельности, в том числе заведующего отделом (методический), научными сотрудниками (далее – преподаватели).

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

верхние пределы учебной нагрузки для педагогических работников,

отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

средний объем учебной нагрузки для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

продолжительность рабочего времени для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

соотношение учебной нагрузки преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня) в пределах установленной продолжительности рабочего времени;

порядок учета учебной нагрузки преподавателей;

нормы времени по видам учебной деятельности, в том числе по видам работ, включаемым в учебную нагрузку преподавателей.

1.4. Планирование и учет работы преподавателя осуществляется в пределах учебного года и отражается в индивидуальных планах работы преподавателя (далее – индивидуальный план) (Приложение 1).

1.5. Применяемые в настоящем Положении нормы устанавливаются из расчета на полную ставку. Для лиц, занимающих неполную ставку, нагрузка устанавливается как произведение нормы на долю ставки.

1.6. Работа преподавателя включает учебную (контактную), учебно-методическую, учебно-воспитательную, организационно-методическую, научно-исследовательскую, лечебную работы, а также работу по повышению квалификации.

1.7. Поручаемая преподавателю учебная (контактная) работа в части проведения всех видов учебных занятий (лекции, семинары, практические занятия), консультаций, практик, контроля качества освоения образовательных программ, итоговой государственной аттестации исчисляется в академических часах (45 минут) и образует учебную нагрузку преподавателя.

1.8. Продолжительность рабочего времени преподавателя, а также остальные виды работ, за исключением учебной (контактной) работы, исчисляются в астрономических часах.

1.9. При проведении расчетов, связанных с планированием и учетом труда преподавателей, один академический час приравнивается к одному астрономическому часу.

1.10. При расчете учебной нагрузки по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования применяются нормативы расчета по видам работ (Приложение 2).

1.11. Учебная нагрузка преподавателей по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования устанавливается на соответствующий учебный год в размере не более 800

часов в учебном году.

1.12. Расчет часов учебной нагрузки преподавателей производится по всем видам учебной работы в соответствии с рабочими учебными планами, с указанием видов учебных занятий и практик, видов промежуточной и итоговой государственной аттестаций, уровней образования, форм обучения.

1.13. Расчетной единицей для установления продолжительности рабочего времени преподавателя является астрономический час.

1.14. Учебная нагрузка преподавателя определяется начальником отдела (методический) в пределах установленной приказом начальника Госпиталя учебной нагрузки по должности, исходя из:

утвержденного объема учебной нагрузки на очередной учебный год; имеющегося состава преподавателей;

квалификации, опыта, занимаемой преподавателем должности;

оговоренных в заключенном Госпиталем с данным преподавателем дополнительном соглашении к трудовому договору.

При этом преподавателю, занимающему должность начальника отдела (методический), устанавливается как правило меньший объем учебной нагрузки.

1.15. Все виды работ, включая учебную (контактную), учебно-методическую, учебно-воспитательную, организационно-методическую, научно-исследовательскую, лечебную работы, а также работу по повышению квалификации, выполняются преподавателями в соответствии с утвержденными индивидуальными планами.

Невыполнение индивидуального плана преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

1.16. В связи с производственной необходимостью объем учебной работы преподавателю может быть установлен начальником отдела (методический) в большем объеме, чем оговорено в данном Положении, но только при согласии с этим самого преподавателя. При этом объем учебной нагрузки, превышающий установленный в трудовом договоре объем в часах, подлежит дополнительной оплате по действующим в Госпитале нормативам почасовой оплаты учебной работы преподавателя (не более 300 часов в год).

1.17. Продолжительность рабочего времени для работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу составляет 36 часов в неделю.

## **II. Основные требования к индивидуальным планам**

2.1. Индивидуальные планы должны быть ориентированы на эффективное использование знаний и квалификации профессорско-преподавательского состава для подготовки высококвалифицированных специалистов, совершенствования методики обучения, обеспечения учебного

процесса необходимыми учебно-методическими пособиями и документацией, выполнения актуальных научных исследований.

2.2. Индивидуальный план должен быть оформлен в соответствии с утвержденной формой, с учетом конкретных работ данного преподавателя, на основании перечня видов работ, утвержденных настоящим Положением, и норм времени, утвержденных приказом начальника Госпиталю.

Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

2.3. Начальник отдела (методический) контролирует выполнение преподавателем индивидуального плана. Решение об изменении сроков и объемов выполнения работ принимается на основании обстоятельств, изложенных в объяснительной записке, при уважительной причине – с приложением документов, подтверждающих уважительную причину. При невыполнении или неполном выполнении работ, планируемых для преподавателя в учебном году, по неуважительной причине на основании объяснительной записки преподавателя, начальник отдела (методический) обязан принять необходимые меры о применении дисциплинарного взыскания.

2.4. В разделе «Учебная работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид учебных работ, проводимых им в учебном центре: лекционные, лабораторные, практические, семинарские занятия, в том числе в интерактивных формах, консультации, прием зачетов и экзаменов, проверка контрольных работ (в том числе историй болезни), участие в итоговой государственной аттестации, руководство, рецензирование и прием защиты курсовых и выпускных квалификационных работ, организация и руководство практиками ординаторов, в том числе разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессоров и доцентов, руководство научно-исследовательской работой соискателей, руководство ординатором.

При этом к включению в индивидуальный план могут подлежать следующие виды работ:

руководство практической работой ординатора (не менее одного ординатора);

руководство научно-исследовательской или практической работой ординаторов (не менее двух ординаторов).

2.5. В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретные виды учебно-методической работы, проводимой им в учебном центре: участие в разработке основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин (практик), подготовка и переработка учебных изданий, разработка и пересмотр контрольно-измерительных материалов, подготовка материалов для самостоятельной работы обучающихся, разработка и составление иллюстративного материала, используемого при проведении учебных занятий (таблицы, диаграммы, аудио- и видеоматериалы и т.д.), разработка новых видов учебных занятий с использованием инновационных педагогических технологий, рецензирование

учебных изданий и рецензирование учебных программ,

При этом к включению в индивидуальный план могут подлежать также подготовка учебных изданий с указанием названия, объема, планируемого года выпуска.

2.6. В разделе «Организационно-методическая работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид организационно-методической работы: руководство по согласованию с начальником отдела (методический), постоянным или временным советом, рабочими группами и иными общественными объединениями по вопросам профессионального образования, создаваемыми в Госпитале, работа в аттестационной комиссии по приему и выпуску ординаторов Госпиталя, в Ученом совете Госпиталя, выполнение обязанностей секретаря аттестационной комиссии.

2.7. В разделе «Научно-исследовательская работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретный вид научно-исследовательской работы, проводимой им в Госпитале: проведение или участие в проведении научно-исследовательской работы, подготовка к изданию монографий, статей, докладов на конференции (симпозиумы, совещания), подготовка рецензий и отзывов на научные работы, редактирование научных изданий, работа над диссертацией, оформление заявки на получение патента на изобретение, работа в редакционных коллегиях, рецензируемых и индексируемых научных изданиях.

При этом обязательными к включению в индивидуальный план подлежат следующие виды работ:

написание и подготовка к изданию статей (в т.ч. в рецензируемых и индексируемых изданиях), тезисов, докладов на научных конференциях (школах, семинарах), указать каких (не менее одной работы в год);

участие в конференциях (школах, семинарах, симпозиумах) в качестве члена организационного и/или программного комитета (указать какие, не менее 2 раз за 5 лет);

участие в конференциях (школах, семинарах) в качестве докладчика (указать какие, название докладов).

2.8. В разделе «Лечебная работа» индивидуального плана преподаватели отражают конкретные виды клинической деятельности: проведение консультаций, участие в проведении консилиума, клинических разборах больных, участие по согласованию с начальником отдела (методический) в работе постоянных или временных советов, рабочих групп и иных общественных объединений по вопросам здравоохранения, а также участие в профессиональных ассоциациях.

2.9. В разделе «Учебно-воспитательная работа» индивидуального плана преподаватель отражает конкретные виды воспитательной работы, проводимой им в Госпитале (с указанием сроков и названия мероприятий).

2.10. В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана все преподаватели отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году: подготовка кандидатской диссертации, повышение квалификации или профессиональная переподготовка по программам

дополнительного профессионального образования по специальности, участие в работе конференций, семинаров и других мероприятий, направленных на повышение квалификации участников.

2.11. В разделе «Результаты работы за год» индивидуального плана отражается количественная характеристика выполненных работ преподавателем за учебный год.

### **III. Общие правила составления, порядок утверждения и хранения индивидуальных планов преподавателей Госпиталя**

3.1. Индивидуальный план заполняется в двух экземплярах на бумажном носителе, один из которых хранится в Госпитале, один – у преподавателя.

3.2. Индивидуальные планы оформляются не позднее 2-х недель после начала учебного года – в срок до 15 сентября соответствующего учебного года и передаются начальнику отдела (методический).

3.3. Корректировка индивидуального плана может производиться начальником отдела (методический) при возникновении производственной необходимости в течение учебного года, в порядке, предусмотренном разделами 2 и 4 настоящего Положения.

3.4. Срок хранения индивидуальных планов на бумажных носителях (экземпляр отдела) в отделе — 5 лет.

### **IV. Контроль за исполнением индивидуальных планов**

4.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана периодически контролируется начальником отдела (методический). По его требованию преподаватель обязан давать отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана.

4.2. Основанием для отчета о выполнении преподавателями видов учебных работ, предусмотренных индивидуальным планом, являются записи в установленных для контроля учебного процесса документах: журналах учета успеваемости и посещаемости, расписаниях учебных занятий, аттестационных ведомостях и т.д. Результаты выполнения других видов работ, включенных в индивидуальный план, преподаватель обязан представлять в отдел по мере их выполнения, но не позднее 25 июня текущего учебного года.

4.3. В конце учебного года на заседании Учебно-методического совета заслушивается и обсуждается отчет преподавателя о выполнении им плана работ за весь учебный год. В индивидуальном плане делаются отметки о фактически выполненных работах, подсчитывается суммарный объем нагрузки в часах по всем разделам работы за весь учебный год, указываются причины невыполнения или частичного выполнения порученных ему работ в осеннем/весеннем семестре.

4.4. По итогам отчета и обсуждения принимается заключение, которое вносится в протокол заседания отдела и в бумажный экземпляр индивидуального плана работы преподавателя в раздел «Заключение». Заключение в индивидуальном плане преподавателя подписывает начальник отдела (методический).

4.5. К преподавателям, не выполняющим виды работ, предусмотренных индивидуальными планами в установленные сроки, применяются различные взыскания в соответствии с Уставом Госпиталя и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Работы с дополнительной оплатой за пределами основного рабочего времени преподавателя разрешаются только при условии полного и своевременного выполнения индивидуального плана.

4.7. На период болезни направления на повышение квалификации преподаватель освобождается от всех видов работ. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями за счет уменьшения научной и методической работы. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период учебная нагрузка ему устанавливается заново, исходя из 6-часового рабочего дня.

**НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА (МЕТОДИЧЕСКИЙ)**

  
**В.Бобылев**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко»  
Министерства обороны Российской Федерации**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

202\_ г.

**Индивидуальный план работы преподавателя  
на 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебный год**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Отдел \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_







Нагрузка преподавателя по видам работ на \_\_\_\_\_ учебный год.

№	Виды работ	План	Факт
1.	Учебная работа:		
	- ординатура		
	- аспирантура		
	Другие виды учебной работы		
2.	Учебно-методическая работа		
3.	Организационно-методическая работа		
4.	Научно-исследовательская работа		
5.	Лечебная работа		
6.	Повышение квалификации		
	ИТОГО:		

Заключение:

---



---



---

Заседание Учебно-методического совета

\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

Должность

подпись

ФИО

**Учебная нагрузка профессорско-  
преподавательского состава и норматив расчета  
по видам работ в ГВКГ им. Н.Н.Бурденко**

1. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава:

1.1. Учебная нагрузка преподавателя по программам подготовки кадров высшей квалификации устанавливается исходя из следующих нормативов:

начальник отдела (методический) — не более 800 часов в год;

профессор — не более 800 часов в год;

доцент — не более 800 часов в год;

старший преподаватель — не более 800 часов в год;

преподаватель — не более 800 часов в год;

ассистент — не более 800 часов в год;

педагог — не более 800 часов в год;

мастер производственного обучения — не более 800 часов в год.

2. Нормативы расчета по видам работ:

№	Виды работ	Норматив расчета
<b>Учебная работа</b>		
1.	Проведение лекционных занятий	1 час за 1 АЧ, предусмотренный по учебному плану для каждой изучаемой дисциплины на 1 лекционный поток
2.	Проведение практических семинарских занятий	1 час за 1 АЧ, предусмотренный по учебному плану для каждой изучаемой дисциплины на 1 группу
3.	Проведение консультаций перед зачетами и экзаменами	2,0 часа на 1 группу по каждой дисциплине
4.	Консультации по учебной дисциплине	От общего количества часов (лекционных, семинарских, практических занятий) на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу — 5% времени
5.	Прием экзаменов, зачетов	0,5 часа на одного экзаменуемого (аттестующегося)
6.	Контроль самостоятельной работы (КСР) по ФГОС ВПО	0,2 часа – для очной формы обучения
7.	Работа с ординаторами по ликвидации текущей задолженности	До 100 часов в год
8.	Участие в итоговой государственной аттестации	До 0,5 часа на одного выпускника каждому члену экзаменационной комиссии (состав комиссии не менее 3 человек), но не более 6 часов в день
9.	Организация и руководство практиками ординаторов	0,5 академического часа от каждого часа практики по образовательной программе

10.	Руководство (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов в год по согласованию с начальником отдела (методический)
11.	Руководство научно-исследовательской работой ординаторов	10 часов в год на ординатора, аспиранта
12.	Руководство ординатором	100 часов
<b>Учебно-методическая работа</b>		
13.	Участие в разработке основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин (практик), разработка контрольно-измерительных материалов, подготовка материалов для самостоятельной работы обучающихся, разработка и составление иллюстративного материала, используемого при проведении учебных занятий (таблицы, диаграммы, аудио-, видеоматериалов и т.д.), разработка новых видов учебных занятий с использованием инновационных педагогических технологий	На один вид работы – 10 часов, но не более 150 часов в год
14.	Участие в пересмотре основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин (практик), контрольно-измерительных материалов, материалов для самостоятельной работы обучающихся, иллюстративного материала, используемого при проведении учебных занятий (таблицы, диаграммы, биопрепараты, аудио-видеоматериалов и т.д.), рецензирование учебных программ	На один вид работы – 3 часа, но не более 30 часов в год
15.	Подготовка учебных изданий	До 100 часов за один печатный лист
16.	Переработка учебных изданий	До 50 часов за один печатный лист
17.	Рецензирование учебных изданий	На один вид работы – 3 часа, но не более 30 часов в год
18.	Участие по согласованию с начальником отдела (методический) в работе постоянных или временных советов, рабочих групп и иных общественных объединений по вопросам профессионального образования, создаваемых Госпиталем	До 30 часов в год
<b>Организационно-методическая работа</b>		
19.	Руководство по согласованию с начальником Госпиталя постоянным или временным советом, рабочими группами и иными общественными объединениями по вопросам профессионального образования, создаваемым Госпиталем	До 50 часов в год
20.	Работа в аттестационной комиссии отделения (организации)	От 50 до 300 часов в год

	профессионального обучения) по приему и выпуску ординаторов	
21.	Работа в Ученом совете Госпиталя	До 20 часов в год
22.	Выполнение обязанностей секретаря государственной аттестационной комиссии	100 часов в год
<b>Научно-исследовательская работа</b>		
23.	Проведение или участие в проведении научно-исследовательской работе	До 100 часов в год
24.	Подготовка к изданию монографий	До 150 часов на один печатный лист
25.	Подготовка к изданию статей, докладов на конференции (симпозиумы, совещания)	До 50 часов в год за один вид работы
26.	Подготовка рецензий и отзывов на научные работы	До 10 часов на один вид работы
27.	Редактирование научных изданий	До 30 часов на печатный лист, но не более 90 часов в год
28.	Работа над диссертацией (кандидатской)	До 150 часов в год
29.	Оформление заявки на получение патента на изобретение	До 20 часов в год
30.	Работа в редколлегиях, рецензируемых и индексируемых научных изданиях	До 30 часов в год
<b>Лечебная работа</b>		
31.	Проведение консультаций	0,5 часа на одну консультацию
32.	Участие в проведении консилиума, разборов больных	До 50 часов в год
33.	Участие по согласованию с начальником отдела (методический) в работе постоянных или временных советов, рабочих групп и иных общественных объединений по вопросам здравоохранения, создаваемым Госпиталем, а также участие в профессиональных ассоциациях	До 30 часов в год
<b>Учебно-воспитательная работа</b>		
34.	Подготовка конкретных мероприятий и участие в них	До 12 часов на одно мероприятие, но не более 60 часов в год
<b>Повышение квалификации</b>		
35.	Подготовка кандидатской диссертации, повышение квалификации или профессиональная переподготовка по программам дополнительного профессионального образования, участие в работе конференций, семинаров и др. мероприятий, направленных на повышение квалификации участников	Устанавливается индивидуально – при наличии соответствующих распорядительных документов