

Минтруд России

Федеральное государственное бюджетное учреждение

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением  
Учёного совета  
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта  
Минтруда России

протокол № 1  
от «25» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор  
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта  
Минтруда России  
д.м.н. профессор



Г.Н. Пономаренко

«25» сентября 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогической нагрузке профессорско-преподавательского состава  
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России

Санкт-Петербург  
2018

## 1. Общие положения

1.1 Положение о педагогической нагрузке педагогического работника определяет нормы времени и порядок расчета объема аудиторной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, лечебной, воспитательной работ (далее - Положение), выполняемых педагогическими работниками государственного бюджетного образовательного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее Центр), которое реализует основные образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018);

Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 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 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказом Минздрава СССР от 06.06.1986 №804 «Об утверждении Примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом вузов»;

Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 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»;

Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования

обучающихся под контролем преподавателя		
<b>3.1.2 КОНСУЛЬТАЦИИ</b>		
Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа	на одну академическую группу
Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа	на одну академическую группу
<b>3.1.3 КОНТРОЛЬ</b>		
Прием экзаменов	0,35 часа	устный экзамен на одного обучающегося в пределах рабочего учебного плана на каждого члена комиссии
	2 часа	письменный экзамен на поток
	0,3 часа	на проверку каждой письменной работы (кроме компьютерных тестов)
Прием вступительных экзаменов в ординатуру, аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 часа	на одного обучающегося каждому члену комиссии, но не более 6 часов в день
Проверка контрольных работ, рефератов	до 1 часа на одну работу	не более 1 часа на обучающегося по кафедре за семестр
Государственная итоговая аттестация выпускников ГИА	0,5 часа на экзаменуемого каждому члену ГИА	не более 6 часов в день на одного члена ГИА.
<b>3.1.4 УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>		
Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчетов и прием аттестации)	2 часа	за рабочий день на одну подгруппу

Руководство производственной практикой обучающихся	2 часа	за рабочий день на одну подгруппу
<b>3.1.5 РУКОВОДСТВО</b>		
Посещение занятий заведующим кафедрой, профессором кафедры	не более 60 часов	в год на кафедру
Руководство аспирантом	50 часов	на одного аспиранта
Руководство соискателями, прикрепленными приказом по Центру	50 часов	на одного соискателя в год
Всего		общее количество часов аудиторной работы не более 900

## 3.2 Внеаудиторная работа

### 3.2.1 Учебно-методическая работа

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Разработка, написание новых учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	до 100 часов в год на одну разработку	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 100 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Актуализация учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	до 30 часов в год на одну разработку	не более 30 часов в год на одного преподавателя. При соавторстве – распределение по вкладу.
Написание учебных и учебно-методических пособий: лекций, методических рекомендаций для	до 30 часов за 1 печ. л.	не более 100 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.

обучающихся и преподавателей, ситуационных задач, тестов		
Подготовка презентаций лекций, практических занятий	до 50 часов в год на одну разработку	не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Разработка билетов, задач, заданий в тестовой форме для промежуточной аттестации и ГИА	до 30 часов в год на одну разработку	не более 30 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Написание и подготовка к печати учебников (в т.ч. в электронной форме) с грифом УМО и другими грифами	до 100 часов за 1 печ.л.	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 200 часов в год на одного преподавателя
Написание и подготовка к печати учебников (в т.ч. в электронной форме) с грифом Центра	до 100 часов за 1 печ.л.	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 200 часов в год на одного преподавателя
Редактирование и рецензирование учебных и учебно-методических материалов (в т. ч. рабочих программ)	до 3 часов на 1 документ	
Написание статей в рецензируемых изданиях	до 120 час на 1 печ. л.	
Написание статей в журналах, индексируемых РИНЦ	до 80 час на 1 печ. л.	
Индивидуальные	до 50 часов в год	не более 50 часов в год на

консультации обучающихся		одного преподавателя
Всего		

### 3.2.2 Методическая (учебная и организационная) работа

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Работа в приемной комиссии Центра	до 200 часов в год на человека	приказ о составе приемной комиссии
Исполнение обязанностей ответственного по кафедре: за учебно-методическую, научную, лечебную работу, организацию практик	до 100 часов за 1 направление деятельности	
Взаимное посещение практических занятий, лекций с последующим обсуждением	до 50 часов	
Всего		

### 3.2.3 Научно-исследовательская работа

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Подготовка конкурсной документации и регистрация для участия в конкурсе научных работ, на получение гранта и т.п.	до 100 часов	не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу
Написание и подготовка к печати монографии, одобренной на Ученом совете и запланированной на учебный год	до 100 часов на 1 печ. л.	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 200 часов в год на одного преподавателя
Организация и проведение плановых мероприятий:	до 200 часов за 1 российское и международное	не более 100 часов в год на одного преподавателя

конференций, конгрессов, симпозиумов, съездов и др.	мероприятие; до 100 часов за 1 региональное мероприятие	
Подготовка докладов (в т. ч. постерных) на конференциях, конгрессах, симпозиумах, съездах и др.	до 80 часов на международное мероприятие; до 40 часов на российское мероприятие до 20 часов на региональное мероприятие	не более 100 часов в год на одного преподавателя при соавторстве – распределение по вкладу.
Участие в работе диссертационного совета	указывается фактическое количество затраченного времени	по представлению председателя диссертационного совета, но не более 50 часов в год
Работа в редколлегиях научных журналов	до 50 часов в год	не более 30 часов в год на одного преподавателя по представлению редактора
Рецензирование кандидатской диссертации, официальное оппонирование при защите кандидатской диссертации	до 100 часов на 1 работу	указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 60 часов в год
Рецензирование докторской диссертации, официальное оппонирование при защите докторской диссертации	до 100 часов на 1 работу	указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 100 часов в год
Всего		

### 3.2.4 Повышение квалификации

Форма повышения квалификации преподавателя	Сроки, объем в часах, полученный документ
Обучение на циклах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов по специальности и/или педагогике	По фактически потраченному времени

## 4 Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнение в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации, нормативных документов Центра.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Руководитель  
учебно–методического центра



Шоферова С.Д.



(приложение к письму Минобразования России от 26 июня 2003 года № 14-55-784нн/15);

Устав ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России.

1.3 Положение регламентирует планирование, учет и отчетность аудиторной и внеаудиторной нагрузки педагогических работников Центра.

## **2. Общие нормы планирования и расчета нагрузки.**

2.1 Для работников Центра, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6-часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе), в пределах которого педагогическим составом выполняется аудиторная и внеаудиторная работа. Годовой объем рабочего времени педагогического работника составляет 1440 часов на полную ставку независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания. Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки соответственно – 720 и 360 часов.

2.2 Рабочим временем педагогических работников считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском. В период зимних и летних каникул, администрация вправе привлекать педагогических работников к аудиторной, учебно-методической, организационной, научно-исследовательской, воспитательной работе в пределах времени, не превышающего 6-часового рабочего дня.

2.3 Объем учебной нагрузки кафедры планируется учебно-методическим отделом Центра, на основании рабочих учебных планов, контингента обучающихся,

утверждается генеральным директором Центра.

2.4 В пределах 6-часового рабочего дня педагогические работники выполняют учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную работу. Учебная работа (нагрузка) является аудиторной нагрузкой, а учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа – внеаудиторной нагрузкой.

2.5 Время на внеаудиторную работу планируется педагогическим работникам индивидуально путем определения разности между годовым бюджетом рабочего времени (1440 часов) и аудиторной нагрузкой.

2.6 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение настоящего Положения, обеспечение рационального и оптимального распределения аудиторной и других видов работ между преподавателями

кафедры и за соблюдение установленных предельных норм: 900 часов аудиторная нагрузка и 1440 часов общая нагрузка.

2.7 Объем планируемой аудиторной работы педагогических работников Университета на одну ставку не может превышать 900 часов.

2.8 Минимальные нормы аудиторной работы в расчете на одну ставку для педагогического работника устанавливаются Центром в зависимости от занимаемой должности и характера работы:

- для заведующего кафедрой, профессора кафедры – 600 часов
- для доцента кафедры – 720 часов
- для ассистента кафедры -800 часов.

Средняя аудиторная нагрузка профессорско–преподавательского состава кафедр Центра составляет 800 часов в год на ставку заработной платы.

2.9 Аудиторную нагрузку преподавателям кафедры устанавливает заведующий кафедрой по согласованию с учебно-методическим отделом по направлению деятельности в зависимости от штатного расписания кафедры. Заведующий кафедрой имеет право корректировать аудиторную нагрузку в зависимости от конкретной ситуации в течение года.

2.10 На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период аудиторная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах 6-ти часового рабочего дня за счет уменьшения внеаудиторной работы или по решению проректора по учебной работе путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда, или может быть выполнена самим преподавателем в случае возможности проведения корректировки расписания учебных занятий.

2.11 Аудиторную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда (не более 300 часов).

2.12 Для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 мин, для внеаудиторной работы – астрономический час продолжительностью 60 мин.

2.13 Основной учебной единицей является академическая группа численностью 15 обучающихся.

2.14 Лекционные часы рассчитываются на поток или блок, который, как правило, должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки допускаются лишь при наличии отдельных учебных программ.

2.15 Для проведения практических занятий по приказу генерального директора могут быть сформированы подгруппы с меньшим количеством обучающихся.

2.16 Занятия по дисциплинам по выбору проводятся при наличии обучающихся, изъявивших желание изучать дисциплину.

2.17 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении рассматривается как обязательный документ подтверждающий выполнение трудового договора. Кафедра и педагогический работник обязаны обеспечить все виды учебной работы методической документацией.

2.18 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении за учебный год рассматривается на заседании кафедры, подписывается педагогическим работником и заведующим кафедрой.

2.19 Индивидуальный план (отчет) работы педагогического работника хранится в документах кафедры. Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателей осуществляет заведующий кафедрой. Генеральный директор, руководитель учебно-методического отдела могут в любой момент потребовать индивидуальный план (отчет) работы педагогического работника для проверки.

2.20 Учет объема аудиторной и внеаудиторной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм 900 часов аудиторная нагрузка и 1440 часов общая нагрузка.

**3. Нормы времени для расчета объема аудиторной Работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками (\*регламентируется заведующим кафедрой, не превышая установленных норм)**

**3.1 Аудиторная работа**

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
<b>3.1.1 АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ</b>		
Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	
Проведение практических, занятий, клинических практических занятий, семинаров	1 час за 1 акад. час	
Элективный курс (дисциплины по выбору обучающихся)	1 час за 1 акад. час	
Проведение самостоятельной работы	не более 30% от общей нагрузки	

обучающихся под контролем преподавателя		
<b>3.1.2 КОНСУЛЬТАЦИИ</b>		
Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа	на одну академическую группу
Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа	на одну академическую группу
<b>3.1.3 КОНТРОЛЬ</b>		
Прием экзаменов	0,35 часа	устный экзамен на одного обучающегося в пределах рабочего учебного плана на каждого члена комиссии
	2 часа	письменный экзамен на поток
	0,3 часа	на проверку каждой письменной работы (кроме компьютерных тестов)
Прием вступительных экзаменов в ординатуру, аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 часа	на одного обучающегося каждому члену комиссии, но не более 6 часов в день
Проверка контрольных работ, рефератов	до 1 часа на одну работу	не более 1 часа на обучающегося по кафедре за семестр
Государственная итоговая аттестация выпускников ГИА	0,5 часа на экзаменуемого каждому члену ГИА	не более 6 часов в день на одного члена ГИА.
<b>3.1.4 УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>		
Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчетов и прием аттестации)	2 часа	за рабочий день на одну подгруппу

Руководство производственной практикой обучающихся	2 часа	за рабочий день на одну подгруппу
<b>3.1.5 РУКОВОДСТВО</b>		
Посещение занятий заведующим кафедрой, профессором кафедры	не более 60 часов	в год на кафедру
Руководство аспирантом	50 часов	на одного аспиранта
Руководство соискателями, прикрепленными приказом по Центру	50 часов	на одного соискателя в год
Всего		общее количество часов аудиторной работы не более 900

### 3.2 Внеаудиторная работа

#### 3.2.1 Учебно-методическая работа

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Разработка, написание новых учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	до 100 часов в год на одну разработку	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 100 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Актуализация учебно-методических комплексов, рабочих программ дисциплин, модулей, практик	до 30 часов в год на одну разработку	не более 30 часов в год на одного преподавателя. При соавторстве – распределение по вкладу.
Написание учебных и учебно-методических пособий: лекций, методических рекомендаций для	до 30 часов за 1 печ. л.	не более 100 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.

обучающихся и преподавателей, ситуационных задач, тестов		
Подготовка презентаций лекций, практических занятий	до 50 часов в год на одну разработку	не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Разработка билетов, задач, заданий в тестовой форме для промежуточной аттестации и ГИА	до 30 часов в год на одну разработку	не более 30 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
Написание и подготовка к печати учебников (в т.ч. в электронной форме) с грифом УМО и другими грифами	до 100 часов за 1 печ.л.	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 200 часов в год на одного преподавателя
Написание и подготовка к печати учебников (в т.ч. в электронной форме) с грифом Центра	до 100 часов за 1 печ.л.	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 200 часов в год на одного преподавателя
Редактирование и рецензирование учебных и учебно-методических материалов (в т. ч. рабочих программ)	до 3 часов на 1 документ	
Написание статей в рецензируемых изданиях	до 120 час на 1 печ. л.	
Написание статей в журналах, индексируемых РИНЦ	до 80 час на 1 печ. л.	
Индивидуальные	до 50 часов в год	не более 50 часов в год на

консультации обучающихся		одного преподавателя
Всего		

### 3.2.2 Методическая (учебная и организационная) работа

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Работа в приемной комиссии Центра	до 200 часов в год на человека	приказ о составе приемной комиссии
Исполнение обязанностей ответственного по кафедре: за учебно-методическую, научную, лечебную работу, организацию практик	до 100 часов за 1 направление деятельности	
Взаимное посещение практических занятий, лекций с последующим обсуждением	до 50 часов	
Всего		

### 3.2.3 Научно-исследовательская работа

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
Подготовка конкурсной документации и регистрация для участия в конкурсе научных работ, на получение гранта и т.п.	до 100 часов	не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу
Написание и подготовка к печати монографии, одобренной на Ученом совете и запланированной на учебный год	до 100 часов на 1 печ. л.	при соавторстве – распределение по вкладу. Не более 200 часов в год на одного преподавателя
Организация и проведение плановых мероприятий:	до 200 часов за 1 российское и международное	не более 100 часов в год на одного преподавателя

конференций, конгрессов, симпозиумов, съездов и др.	мероприятие; до 100 часов за 1 региональное мероприятие	
Подготовка докладов (в т. ч. постерных) на конференциях, конгрессах, симпозиумах, съездах и др.	до 80 часов на международное мероприятие; до 40 часов на российское мероприятие до 20 часов на региональное мероприятие	не более 100 часов в год на одного преподавателя при соавторстве – распределение по вкладу.
Участие в работе диссертационного совета	указывается фактическое количество затраченного времени	по представлению председателя диссертационного совета, но не более 50 часов в год
Работа в редколлегиях научных журналов	до 50 часов в год	не более 30 часов в год на одного преподавателя по представлению редактора
Рецензирование кандидатской диссертации, официальное оппонирование при защите кандидатской диссертации	до 100 часов на 1 работу	указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 60 часов в год
Рецензирование докторской диссертации, официальное оппонирование при защите докторской диссертации	до 100 часов на 1 работу	указывается фактическое количество затраченного времени, но не более 100 часов в год
Всего		



### 3.2.4 Повышение квалификации

Форма повышения квалификации преподавателя	Сроки, объем в часах, полученный документ
Обучение на циклах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов по специальности и/или педагогике	По фактически потраченному времени

### 4 Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнение в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации, нормативных документов Центра.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Руководитель  
учебно-методического центра



Шоферова С.Д.