

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)**

Принято
решением учёного совета
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
протокол от _____ № _____

Утверждено
приказом ректора
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
от _____ № _____

**Положение
о порядке учета нагрузки педагогического,
научно-педагогического работника**

Луганск 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедр по планированию, распределению, перераспределению и учету всех видов работ профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, научно-педагогические работники), совместно именуемые – преподаватели, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Научно-педагогические работники ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России используют основные профессиональные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 марта 2023 года № 750-р
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.06.2013 № 499 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный закон от 17.02.2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации »;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013г. № 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступ. в силу с 13.04.2014);
- Требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, среднего профессионального образования;
- Устав ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России утверждённый приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 апреля 2023 года № 157
- Коллективный договор ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России принятый на общем собрании трудового коллектива.

1.3 Настоящее Положение регламентирует нормирование, планирование, учёт учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, организационной, воспитательной работ, а также иной нагрузки преподавателей.

1.4. В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время преподавателей включается учебная (преподавательская), в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.5. На основе типовых норм труда в Университете определены:

– нормы времени – затраты рабочего времени на выполнение учебной, учебно-методической, организационной, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, воспитательной и других видов работ.

– нормы численности – количество обучающихся в группах.

2. Продолжительность рабочего времени и нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы

2.1 Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации ст. 333 установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (6- часовой рабочий день при 6 дневной рабочей неделе, 7,2 – часовый рабочий день (7 часов 12 минут) при 5 дневной рабочей неделе), в пределах которого педагогическим составом выполняется аудиторная и внеаудиторная работа.

2.2 Планирование учебной нагрузки производится на учебный год. Нормативный объём рабочего времени одного педагогического работника в учебном году составляет, 1440 часов на полную ставку независимо от занимаемой должности, научной степени и учёного звания (исходя из 36-часовой рабочей недели (в пределах ставки) с учетом производственного календаря и 56 календарных дней отпуска).

Годовой объём рабочего времени преподавателя колледжа, входящего в состав Университета, составляет 720 часов аудиторной нагрузки за ставку заработной платы и внеаудиторной нагрузки, регламентированной должностными инструкциями преподавателя.

Для преподавателей-совместителей, работающих на 0,5 и 0,25 ставки соответственно – 720 и 360 часов (для колледжей 360 и 180 соответственно).

Выполнение педагогической работы преподавателями, реализующими программы СПО, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения аудиторной работы, связанной с преподавательской работой, при этом количество часов установленной аудиторной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий.

2.3 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 учебно-методической, организационной, научно-исследовательской, лечебно-консультативной, воспитательной работе в пределах установленного времени.

2.4 Объем аудиторной нагрузки кафедры планируется учебным отделом Университета, на основании, рабочих учебных планов, графика учебного процесса, утвержденных норм времени для расчета педагогической нагрузки, контингента обучающихся (слушателей), наличия аудиторного фонда, клинических баз кафедры, её материально-технических возможностей. Объем учебной нагрузки колледжа планируется заместителем директора колледжа и утверждается директором колледжа.

2.5 Объем учебных занятий, порученных для проведения конкретному преподавателю, выраженный в академических часах, определяет аудиторную (контактную) нагрузку преподавателя. Виды учебных занятий, которые входят в обязательный объем учебной нагрузки преподавателя в соответствии с его должностью, устанавливаются кафедрой.

2.6 Время на внеаудиторную работу планируется педагогическим работником индивидуально путём определения разности между годовым бюджетом рабочего времени (1440 часов) и аудиторной нагрузкой. Внеаудиторная нагрузка преподавателя колледжа планируется на основании плана работы колледжа и в пределах должностных инструкций.

2.7 Для аудиторной (контактной) и другой педагогической работы в Университете устанавливаются нормы времени, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.8 Максимальный объем аудиторной (контактной) работы для педагогических работников Университета на ставку заработной платы составляет 900 часов за учебный год.

Для преподавателей колледжа норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

2.9 Максимальный объем аудиторной работы для преподавателей факультета дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов) составляет 800 часов в расчете на одну ставку.

2.10 Средний объем аудиторной (контактной) работы преподавателя в Университете устанавливается ежегодно приказом ректора, для формирования штатного расписания кафедр.

2.11 Утверждается педагогическая нагрузка ректором Университета не позднее 15 сентября планового учебного года (для ДПО по годовому плану). Коррекция педнагрузки в течение учебного года возможна в случае изменения контингента обучающихся (слушателей), либо в зависимости от конкретной ситуации в течение года.

Педагогическая нагрузка преподавателей колледжа утверждается директором колледжа не позднее 15 сентября.

2.12 Распределение объема педагогической нагрузки конкретному преподавателю осуществляется кафедрой (заместителем директора колледжа по учебной работе). Педагогическая нагрузка выполняется преподавателями в соответствии с графиком учебного процесса, графиком рабочего времени и индивидуальным планом работы, который рассматривается и одобряется на заседании кафедры (педагогическом совете колледжа) на соответствующий учебный год.

2.13 При планировании и проведении учебных занятий в форме контактной работы педагогического работника с обучающимися академический час (45 мин) приравнивается к астрономическому (60 минут). Для расчета других видов работ педагогических работников используется астрономический час. В ДПО академический час приравнивается астрономическому.

2.14 График рабочего времени преподавателя определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, расписанием или графиком контрольных мероприятий и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя. График рабочего времени преподавателей составляется кафедрой и подписывается заведующим кафедрой, согласовывается председателем профсоюзной организации и утверждается ректором Университета.

2.15 В пределах рабочего дня педагогические работники выполняют учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную, лечебно-консультативную и воспитательную работу. Учебная работа (нагрузка) является аудиторной нагрузкой, а учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, лечебно-консультативная, воспитательная работа - внеаудиторной работой (нагрузкой).

2.16 В случаях производственной необходимости преподавателю может быть предложено внутреннее совместительство в объеме не более 0,5 ставки, при условии совместительства только в одной образовательной организации. Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства на 0.25 ставки или 0.5 ставки, должны иметь общую учебную нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры и выполнять все виды работ, указанные в пункте 2.14.

2.17 В случаях производственной необходимости преподаватель может быть привлечён к проведению учебных занятий более обязательного объёма учебной нагрузки, определённой индивидуальным планом работы, в рамках своего рабочего времени. Дополнительное количество учебных часов не может превышать 0,25 обязательного объёма учебной нагрузки. Изменения в обязательной учебной нагрузке преподавателя вносятся в его индивидуальный план работы.

2.18 Аудиторную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда (не более 300 часов в год). При этом обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными нормативами. Остальные виды работ планируются кафедрой выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

2.19 Периоды каникул, установленные для обучающихся Университета и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском преподавателя, являются для него рабочим временем.

3. Порядок определения и изменения нагрузки педагогического работника

3.1 Основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 25 человек. Для проведения лабораторных, практических, клинических практических занятий (по программам специалитета) академическая группа делится на подгруппы.

При проведении практических занятий (по программам СПО) учебная группа может делиться на подгруппы при общей численности обучающихся в группе не более 25 человек. По дисциплинам «Иностранный язык», «Информатика» все учебные занятия или большинство из них проводятся как практические, при этом вся учебная группа может делиться на подгруппы (не более 15 человек) при общей численности обучающихся не более 25 человек. При делении учебной группы на подгруппы количество часов на практические занятия удваивается.

3.2 Основной учебной единицей факультета ординатуры и аспирантуры является академическая группа, численностью не более 12 обучающихся.

Основной учебной единицей факультета повышения квалификации профессорско-преподавательского состава академическая группа, численность которой определяет Министерство Здравоохранения России.

3.3 Лекционные часы рассчитываются на поток или блок, который, как правило, должен включать всех обучающихся курса. Разделение курса на потоки проводится при наличии отдельных учебных программ или при количестве обучающихся на курсе свыше 100 человек. Разделение на лекционные блоки студентов 4 – 6 курсов проводится исходя из циклов предметов, клинических баз, их материально-технических возможностей, количества преподавателей. Лекционные часы дополнительного

профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) рассчитываются по циклам.

3.4. Для проведения практических занятий, клинических практических занятий и лабораторных занятий допускается деление академической группы на подгруппы.

С учётом специфики обучения по программам СПО медицинского профиля учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности, а так же с разделением группы на подгруппы (не более 15 человек).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах; численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в академической группе устанавливается до 15 человек.

Обучающиеся в ординатуре и аспирантуре могут формироваться в подгруппы меньшим количеством на основании распоряжения проректора по направлению деятельности.

3.5 Занятия по дисциплинам по выбору проводятся при наличии не более 25 обучающихся, изъявивших желание изучать дисциплину.

3.6 Расчёт педагогической нагрузки при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования осуществляет деканат на основании государственного задания, утверждённого Министерством здравоохранения Российской Федерации и частных обращений врачей-специалистов, специалистов со средним профессиональным образованием и специалистов с высшим немедицинским образованием. Заведующим кафедрами, проводящими обучение на последипломном этапе, заранее планировать формирование групп слушателей факультета последипломного образования исходя из установленного объёма слушателей в группах.

3.7 Аудиторную нагрузку преподавателям кафедры устанавливает заведующий кафедрой в зависимости от общей педнагрузки кафедры и штатного расписания кафедры. Заведующий кафедрой имеет право корректировать аудиторную нагрузку в зависимости от конкретной ситуации в течение года.

3.8 Время на внеаудиторную работу планируется педагогическим работникам индивидуально и утверждается на заседании кафедры. Контроль и учёт выполнения индивидуального плана внеаудиторной работы преподавателей осуществляет заведующий кафедрой.

3.9 Для основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационной, лечебно-консультативной и воспитательной работы преподавателей университета нормы времени установлены в конкретных цифрах или в определённых пределах, или с максимальным ограничением, а их перечень имеет ориентировочный характер и по решению кафедры может дополняться определёнными видами работы, которые выполняются преподавателями.

3.10 Учебно-методическая, научно-исследовательская, организационная, лечебно-консультативная и воспитательная работа преподавателя планируется в соответствующих разделах его индивидуального плана работы на учебный год с указанием конкретных итоговых результатов. Зачисление этих видов деятельности осуществляется на основе отчёта преподавателя за прошедший период в соответствии с нормами времени для планирования и учёта соответствующих видов работы, что подтверждается соответствующими документами (образцами, копиями, справками и тому подобное).

3.11 Заведующий кафедрой (директор колледжа) несёт персональную ответственность за выполнение настоящего Положения, обеспечение рационального и

оптимального распределения аудиторной и других видов работ между преподавателями кафедры, за соблюдение установленных предельных норм: 900 часов аудиторная нагрузка и 1440 часов общая нагрузка и 720 часов нагрузка преподавателя колледжа.

3.12 На период командировки, болезни, направления на повышение профессионально-педагогической квалификации, отпуска без сохранения заработной платы и т.п. преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период аудиторная (контактная) нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры в пределах рабочего дня за счёт уменьшения внеаудиторных видов педагогической работы или по приказу ректора путём привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. При возвращении преподавателя на работу на оставшийся до окончания учебного года период нагрузка ему устанавливается заново.

На период командировки, болезни, направление на повышение квалификации и т.п. преподаватель колледжа освобождается от педагогической деятельности. Установленная ему на этот период аудиторная нагрузка выполняется другими преподавателями с почасовой оплатой труда или может быть выполнена самим преподавателем в случае возможности проведения корректировки расписания.

3.13 Учёт объёма аудиторной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчёта фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм. Незапланированное перевыполнение аудиторной нагрузки по итогам учебного года не оплачивается.

3.14 Кафедры ежемесячно сдают карточки выполнения педагогической учебной нагрузки в учебный отдел согласно графику, утверждённому проректором по научно-педагогической работе. Ежемесячный отчет заполняется по установленной форме, подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с начальником учебного отдела и утверждается проректором по научно-педагогической работе. По окончании учебного года представляется годовое выполнение учебной нагрузки сотрудников кафедры.

3.15 При планировании учебной нагрузки преподавателю, совмещающему работу в административно – управленческом аппарате Университета, годовой норматив контактной работы может быть снижен приказом Ректора по согласованию сторон.

4. Индивидуальный план работы педагогического работника

4.1 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении рассматриваются как обязательные документы, подтверждающие выполнение педагогическим работником трудового договора (контракта) за текущий учебный год. Кафедра и педагогический работник обязаны обеспечить все виды учебной работы методической документацией.

4.2 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении за учебный год заполняются по установленной форме преподавателем лично, рассматриваются на заседании кафедры, подписываются педагогическим работником и заведующим кафедрой. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

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

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

4.3 Индивидуальный план работы педагогического работника хранится в документах кафедры (колледжа) после утверждения. Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателей осуществляет заведующий кафедрой (директор колледжа).

4.4 Отчёт преподавателя о выполнении индивидуального плана заслушивается на заседании кафедры по окончании учебного года. Сведения о выполнении всех видов работ отражаются в протоколе заседания кафедры, в индивидуальном плане и представляются в разделе годового отчёта кафедры (в форме сводной карточки распределения нагрузки преподавателя) .

4.5 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 трудовому договору (контракту).

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение является обязательным для всех педагогических работников, ответственных должностных лиц, реализующих нормы утверждённые настоящим Положением.

5.2 Настоящее Положение принимается Учёным советом Университета, утверждается приказом ректора Университета.

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

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

Проректор по
научно-педагогической работе

В. В. Бибик

Начальник учебного отдела

Г. В. Мякоткина

Начальник юридического отдела

Н. А. Крупко

6. Нормы времени для расчёта объёма контактной (аудиторной) и другой педагогической работы

6.1 Контактная (аудиторная) работа.

Виды работ	Норма времени в часах
6.1.1 Учебная работа	
Чтение лекций	1 час за 1 академический час
Проведение практических занятий, клинических практических занятий, семинаров, лабораторных занятий	1 час за 1 академический час
Занятия (лекционного, практического, клинического практического, семинарского типа и лабораторные работы) проводимые с использованием дистанционных образовательных технологий (формирование и актуализация электронного образовательного ресурса, мониторинг образовательной деятельности обучающихся).	1 час за 1 академический час
Элективный курс (дисциплина по выбору)	1 час за 1 академический час
Консультации	
Проведение консультаций перед экзаменами и ГЭК	2 часа на академическую группу
Контроль	
Проверка контрольных, лабораторных работ, рефератов, научно-исследовательских работ, предусмотренных учебным планом.	0,25 часа на одну работу, но не более 1 часа на обучающегося по кафедре за семестр
Проверка учебной истории болезни и другой медицинской документации	0,25 часа на одну работу, но не более 1 часа на обучающегося по кафедре за семестр
Приём зачёта, зачёта с оценкой.	2 часа на академическую группу
Приём письменных и устных экзаменов	0,35 часа устный экзамен на одного обучающегося
	2 часа письменный экзамен на поток
	0,3 часа на проверку каждой письменной работы (кроме компьютерных тестов)
Государственная итоговая аттестация выпускников	0,5 часа на экзаменуемого каждому члену ГИА, не более 6 часов в день на одного члена ГИА
Приём вступительных экзаменов в ординатуру, аспирантуру и кандидатских экзаменов	0,5 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору, не более 6 часов в день Число экзаменаторов не более 3
Промежуточная аттестация аспирантов в форме экзамена	0,5 часа устный экзамен на одного аспиранта
Учебная и производственная практика	

Руководство учебной практикой обучающихся (включая проверку отчётной документации и приём аттестации)	2 часа за рабочий день на одну академическую группу (подгруппу)
Руководство производственной практикой обучающихся (включая проверку отчётной документации и приём аттестации)	1 час за рабочий день на одну академическую группу (подгруппу)
Руководство производственной практикой обучающихся СПО (включая проверку отчётной документации и приём аттестации)	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу); до 8 часов за рабочий день на группу (подгруппу) при проведении выездных практик
Руководство производственной практикой ординаторов (включая проверку отчётной документации и аттестацию)	2 часа в день за рабочий день на одну группу ординаторов
Руководство	
Руководство кафедрой	До 50 часов в год
Руководство работой аспиранта	50 часов ежегодно на аспиранта
Руководство работой магистранта	40 часов ежегодно на магистранта
Руководство соискателями, прикрепленными приказом по университету	25 часов на одного соискателя в год
Научное консультирование докторантов	50 часов на одного докторанта в год

6.2 Другая педагогическая (внеаудиторная) работа

(регламентируется заведующим кафедрой, не превышая установленных норм)

Виды работ	Норма времени в часах	Форма отчётности
6.2.1 Учебно-методическая работа		
Разработка, написание, подготовка к опубликованию (в т.ч. в сети интернет) учебно-методической документации по вновь вводимой дисциплине	В объёме трудоёмкости учебной дисциплины предусмотренной учебным планом.	РПД (рабочая программа дисциплины)
Подготовка к аудиторным занятиям по действующей учебной дисциплине	1 час за 1 академический час	Переработанные учебно-методические материалы, в том числе в информационной образовательной среде университета.
Подготовка к печати учебно-методических пособий, в том числе в электронной форме.	До 50 часов в год за 1 авторский печатный лист	Опубликованная работа
Подготовка интерактивных занятий: презентаций лекций, практических занятий, видеоконференций	До 30 часов в год на одну разработку	Представленная работа

Разработка и актуализация фондов оценочных средств (билетов, задач, заданий, в том числе в тестовой форме для экзаменов, в том числе к ГИА)	До 30 часов в год на одну разработку	Представленные ФОС
Написание и подготовка к печати учебников (в том числе в электронной форме) с грифом УМО, Минобрнауки России	До 100 часов за 1 авторский печатный лист	Опубликованная работа.
Редактирование и рецензирование учебных и учебно-методических материалов (в том числе рабочих программ).	До 5 часов на 1 документ	Не более 30 часов в год на одного преподавателя.
Прием отработок академической задолженности (практических занятий, лекций, семинаров).	До 150 часов в год	Журналы отработок
Подготовка электронных образовательных ресурсов	До 30 часов в год	Не более 30 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу.
6.2.2 Организационно-методическая работа		
Работа в приемной комиссии университета.	До 200 часов в год на человека	Представление председателя приёмной комиссии.
Участие в работе Центральной методической и цикловых методических комиссий.	До 50 часов в год	Указывается фактическое количество затраченного времени, по представлению председателя ЦМК или ЦК
Исполнение обязанностей ответственного по кафедре: за учебно-методическую, научно-исследовательскую, лечебную работу, воспитательную работу, организацию практик, работу со страницей кафедры на интернет-сайте Университета.	До 50 часов за 1 направление деятельности (начальнику учебной части кафедры – 200 часов в год)	Протокол заседания кафедры о распределении обязанностей.
Участие в работе внутривузовского аудита	До 20 часов в год	Представление начальника ВИК
Взаимное посещение практических занятий, лекций с последующим обсуждением.	До 50 часов в год	Протоколы заседания кафедры
Участие в конкурсах разного уровня (образовательные, научные, творческие и т.д.)	10 часов	Материалы мероприятия, дипломы, грамоты.

6.2.3 Научно-исследовательская работа

Подготовка конкурсной документации и регистрация для участия в конкурсе научных работ, на получение гранта и т.п.	До 20 часов, не более 50 часов в год на одного преподавателя, при соавторстве – распределение по вкладу	Поданная заявка
Написание и подготовка к печати монографии, одобренной на Ученом Совете и запланированной на учебный год (в том числе в электронной форме).	До 50 часов на 1 печатный лист	Наличие изданной монографии. При соавторстве – распределение по вкладу.
Организация и проведение плановых мероприятий: конференций, конгрессов, симпозиумов, съездов и др.		
Российское международное мероприятие	200 часов До за 1 региональное мероприятие; До 200 часов за 1	Материалы конференций.
Региональное мероприятие	100 часов	Материалы конференций.
Участие в конференциях		
Очное участие с докладом (в том числе постерных) на конференции всероссийского/международного уровня	20 часов	Программа конференции, напечатанный доклад.
Заочное участие с докладом конференции всероссийского/международного уровня	5 часов	Программа конференции, напечатанный доклад.
Участие с докладом на конференции регионального/вузовского уровня	5 часов	Программа конференции, напечатанный доклад.
Написание научной статьи в рецензируемые издания		
Индексируемая в РИНЦ статья	10 часов	Опубликованная статья, справка о принятии статьи к печати
Индексируемая в РИНЦ статья в изданиях ВАК	50 часов	Опубликованная статья, справка о принятии статьи к печати
Индексируемая в WOS/SCOPUS статья в российских изданиях	60 часов	Опубликованная статья, справка о принятии статьи к печати
Индексируемая в WOS/SCOPUS статья в зарубежных изданиях	80 часов	Опубликованная статья, справка о принятии статьи к печати
Написание научных тезисов в	До 20 часов в год	При соавторстве –

рецензируемые издания.		распределение по вкладу
Работа в качестве экспертов		
Рецензирование кандидатской диссертации, официальное оппонирование при защите кандидатской диссертации	20 часов	Авторефераты диссертаций
Рецензирование докторской диссертации, официальное оппонирование при защите докторской диссертации.	30 часов	Авторефераты диссертаций
Подготовка отзывов на диссертации	5 часов	Копия отзыва
Подготовка отзывов ведущей организации на диссертации	10 часов	Копия отзыва
Участие в Советах		
Участие в работе диссертационного совета.	1 защита 5 часов	График заседаний совета
Работа в диссертационных советах в качестве председателя и секретаря	1 защита 10 часов	График заседаний совета
Работа в советах Университета.	1 заседание – до 4 х часов. Общее количество часов не более 80 в год (до 100 часов секретарю каждого совета университета)	График заседаний совета
Издательская деятельность		
Работа в редколлегиях научных журналов.	До 30 часов в год	Напечатанное издание
Техническая работа по подготовке издания	До 80 часов	Напечатанное издание
Руководство научно-исследовательской работой обучающихся.		
Руководство НИР (научные конференции, семинары, круглые столы, симпозиумы, олимпиады, научные публикации, научные кружки и прочее)	1 мероприятие – 10 часов	Материалы мероприятия
Организация участия обучающихся в выполнении научно-исследовательских работ, подготовки статей и заявок	1 мероприятие – 10 часов	Материалы мероприятия
Научная работа с обучающимися	10 часов на обучающегося, но общее количество часов не более 100 часов в год	Результаты научной работы

6.2.4 Воспитательная работа

Индивидуальная беседа при посещении общежития	0,5 часа на 1 обучающегося, но не более 40 часов в год.	
Организация и проведение внеучебных мероприятий с обучающимися.	1 мероприятие – 10 часов	Материалы мероприятия
Участие в выставочных мероприятиях, в презентационных мероприятиях университета	1 мероприятие – 10 часов	Материалы мероприятия
Участие в профориентационных мероприятиях	Фактические затраты	Перечень проведенных мероприятий

6.2.6 Повышение квалификации

Форма повышения квалификации преподавателя	Сроки, объем в часах, полученный документ
Обучение на циклах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов по специальности (профилю преподаваемой дисциплине) и/или педагогике	По фактически затраченному времени
Посещение научных, научно-практических конференций, конгрессов, съездов, открытых лекций и занятий, круглых столов и семинаров и т.д.	По фактически затраченному времени.