



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

09 июня 2021г.

№ 695-КД

Волгоград

Об утверждении «Положения о планировании и учете работы педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»

Во исполнение решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 09.06.2021 об утверждении «Положения о планировании и учете работы педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о планировании и учете работы педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» с 10.06.2021.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Акинчица А.Н.

Ректор

В.В.Шкарин

М.Я.Ледяев
8-9026503949

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от « 09 » июня 2021 г. № 695-К0

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и учете работы педагогических работников
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Волгоградский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании и учете работы педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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 Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

Письмо Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 №14-55-784ин/15;

Устав ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – Университет), локальные нормативные акты.

1.2. Настоящее Положение распространяется на Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ПМФИ).

1.3. Положение регламентирует планирование и учет педагогической деятельности работников Университета.

1.4. Используемые в настоящем Положении термины:

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

Педагогический работник – физическое лицо, заключившее с ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России трудовой договор на осуществление педагогической деятельности.

Педагогическая деятельность – выполнение обязанностей по обучению, воспитанию и организации образовательной деятельности.

Педагогическая деятельность включает:

- учебную работу;
- учебно-методическую работу;
- организационную работу;
- научно-исследовательскую работу;
- медицинскую деятельность, необходимую для практической подготовки обучающихся (для клинических кафедр);
- повышение квалификации;
- воспитательную работу.

2. Общие подходы к планированию и учету педагогической деятельности

2.1. Для работников Университета, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ ст.333, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, в пределах которого выполняется аудиторная и внеаудиторная работа. Годовой объем рабочего времени педагогического работника устанавливается ежегодно в соответствии с производственным календарем. Рабочее время педагогического работника включает период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском.

2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.3. Режим работы педагогического работника определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Планирование учебной работы педагогического работника осуществляется:

- учебным управлением – по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Институтом НМФО – по программам ординатуры, по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- управлением науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров – по программам аспирантуры;
- колледжем ВолгГМУ – по программам СПО;
- руководителем курса педагогики и образовательных технологий ДПО;
- заведующим кафедрой;
- учебным отделом ПМФИ – по всем направлениям подготовки в ПМФИ.

2.5. Планирование педагогической деятельности педагогического работника, работающего в ВолгГМУ на условиях совместительства или неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально доле ставки (продолжительности отработанного времени) по отношению к нормативам нагрузки работающего на полную ставку.

2.6. Учебная нагрузка научного работника, выполняющего учебную работу с обучающимися в рамках трудового договора с научным работником в части образовательных обязательств, устанавливается заведующим соответствующей кафедры.

2.7. Объем учебно-методической работы, организационной работы, научно-исследовательской работы, медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся, воспитательной работы, повышение квалификации педагогического работника планируются и контролируются каждым подразделением (кафедрой) самостоятельно в соответствии с индивидуальным планом.

3. Планирование, учет и отчетность по видам педагогической деятельности

3.1. Планирование учебной нагрузки педагогического работника (в том числе лиц, привлекаемых для оказания образовательных услуг по гражданско-правовым договорам) осуществляется в соответствии с требованиями образовательных программ, учебных планов образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования и графиков учебного процесса. При расчете объема планируемой учебной нагрузки используются данные о контингенте обучающихся, о численности учебных групп и количестве лекционных потоков на курсе.

3.2. Документами, определяющими педагогическую деятельность каждого педагогического работника, являются:

- расчет на будущий учебный год учебной нагрузки педагогических работников кафедры;
- план работы кафедры (формируется 1 раз в год до начала учебного года);
- индивидуальный план работы педагогического работника/электронный индивидуальный план работы педагогического работника, формируемый в системе ЭИОС (далее – индивидуальный план). Индивидуальный план формируется педагогическим работником совместно с ответственным за образовательную деятельность на кафедре с учетом общей нагрузки кафедры, согласовывается с заведующим кафедрой, деканом факультета (заместителем директора института), за которым закреплена кафедра, начальником управления образовательных программ и утверждается проректором по учебной работе/директором института НМФО в рамках полномочий.

Порядок заполнения и ведения индивидуального плана

педагогического работника определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета, ПМФИ.

3.3. Контроль за выполнением запланированной в учебном году педагогической деятельности проводится заведующим кафедрой, учебным управлением, управлением образовательных программ, институтом НМФО, управлением науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров, проректором по воспитательной и внеучебной работе, учебным отделом ПМФИ в рамках своих полномочий:

- в начале учебного года контролируется правильность заполнения плановой документации;
- ежемесячно учебным управлением Университета и учебным отделом ПМФИ контролируется выполнение учебной работы;
- после осеннего семестра учебным управлением Университета и учебным отделом ПМФИ контролируется выполнение учебной работы за прошедший период;
- после окончания весеннего семестра проверяется выполнение всех видов работ, относящихся к педагогической деятельности.

3.4. Сроки формирования плановой и отчетной документации:

- распорядительный акт об объеме учебной нагрузки педагогических работников на будущий учебный год – до 15 июня текущего учебного года (для дополнительного профессионального образования (ДПО) – до 25 декабря);
- план работы кафедры – до 28 августа (для ДПО – до 25 декабря);
- индивидуальный план – до 28 августа (для ДПО – до 01 февраля);
- отчет кафедры о выполнении работы за учебный год – до 03 июля (для ДПО – до 25 декабря).

3.5. Если в течение учебного года возникла необходимость откорректировать или перераспределить учебную нагрузку педагогического работника (изменилась фактическая численность групп, потоков и пр.), то соответствующие изменения вносятся в индивидуальные планы после изменения учебной нагрузки кафедры.

3.6. Для планирования учебной нагрузки педагогического работника, связанной с реализацией факультативов и дисциплин по выбору, включенных в рабочие учебные планы, ежегодно приказом устанавливается минимальное число обучающихся, выбравших дисциплину.

3.7. Соотношение учебной работы (нагрузки) педагогических работников, установленной на учебный год, и других видов работ, относящихся к педагогической деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом в зависимости от занимаемой должности работника.

4.Заключительные положения

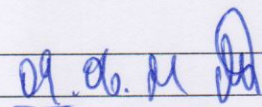
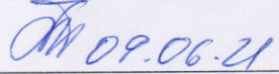
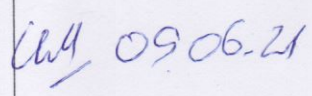
4.1. Ответственными за соблюдение настоящего Положения при планировании и учете объема работы педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, являются проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по развитию регионального здравоохранения и клинической работе, проректор по воспитательной и внеучебной работе, директор ПМФИ, начальник учебного управления, начальник учебного отдела ПМФИ, директора институтов, деканы факультетов (заместители директоров институтов), директор колледжа, заведующий колледжем ПМФИ, заведующие кафедрами.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, локальными нормативными документами Университета.

4.3. Изменение, дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению ученого совета Университета.

4.4. В соответствии с настоящим Положением ПМФИ разрабатывает и утверждает собственные локальные нормативные и распорядительные акты.

БЛАНК
согласования проекта приказа
об утверждении «Положения о планировании и учете работы
педагогических работников в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский
государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации»

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Первый проректор	Акинчиц А.Н.	—	 09.06.21
Проректор по учебной работе	Поройский С.В.	—	 09.06.21
Начальник правового управления	Марчуков И.П.	—	 09.06.21