

243
от 2016



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНОЙ МИКРОБИОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУН ГНЦ прикладной
микробиологии и биотехнологии
чл.-корр. РАН, доктор медицинских
наук, профессор
И.А. Дятлов


_____ 2016 г.

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ФБУН ГНЦ ПМБ
(протокол Ученого совета № 7
от «18» сентября 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ВРЕМЕНИ И ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА НАГРУЗКИ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В УЧЕБНУЮ НАГРУЗКУ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии» (ФБУН ГНЦ ПМБ)

Оболенск, 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 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 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом Минтруда России от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»».

1.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации является основным учебным структурным подразделением учреждения, обеспечивающим проведение учебной работы.

1.3. Главной задачей отдела подготовки кадров высшей квалификации является организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по реализуемым основным профессиональным образовательным программам, в соответствии с действующими учебными планами направлений подготовки.

1.4. Работа отдела подготовки кадров высшей квалификации строиться, исходя из выделенных штатов профессорско-преподавательского состава и вспомогательного персонала, в соответствии с планом работы на учебный год и индивидуальными планами работы преподавателей.

1.5. Работа отдела подготовки кадров высшей квалификации включает: учебную работу, учебно-методическую работу, организационно-методическую работу, научно-исследовательскую работу.

1.6. Педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

1.7. Годовой объём рабочего времени профессорско-преподавательского состава отдела подготовки кадров высшей квалификации составляет 1520 часов. Штатным

сотрудникам отдела устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 7,2-часовым рабочим днем, продолжительность отпуска 56 календарных дней.

1.8. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

1.9. Верхние пределы годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава отдела подготовки кадров высшей квалификации составляет 900 часов.

1.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников отдела по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

1.11. Учебную нагрузку в отделе подготовки кадров высшей квалификации могут выполнять штатные сотрудники, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

1.12. При планировании и учёте работы сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации, работающих на условиях внутреннего совместительства, общий объём их рабочей нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки профессорско-преподавательского состава. При этом внутренними совместителями пропорционально занимаемой доли ставки выполняется только учебная и учебно-методическая работа.

1.13. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год. Расчет производится по нормам, установленным приказом директора учреждения. Заявление о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимо представить до начала проведения занятий и других видов работ.

1.14. Планирование рабочего времени педагогического работника производится на учебный год. В пределах рабочего времени педагогического работника выполняется учебная, учебно-методическая, научная, организационно-методическая работа, планируемая в часах.

1.15. Все приведенные выше виды работ выполняются педагогическими работниками на основе ежегодно составляемых ими индивидуальных планов. Индивидуальный план работы педагогического работника является основным плановым документом, определяющим объём и виды учебной и научно-методической работы, подлежащим обязательному исполнению, а также основным отчетным документом, фиксирующим фактическое выполнение плановой нагрузки педагогического работника.

1.16. Устанавливается следующее распределение годового бюджета времени для штатного профессорско-преподавательского состава:

Должность по штатному расписанию	Средняя нагрузка преподавателя за год (в часах)		
	Учебная нагрузка (час)	Учебно-методическая, организационная, воспитательная и профориентационная	Научно-исследовательская работа (час)
Профессор с ученой степенью кандидата наук	600	420	500
Профессор с ученой степенью доктора наук	500	520	500
Профессор с ученой степенью доктора наук и ученым званием «профессор»	450	570	500

1.17. Научно-исследовательская работа сотрудников, принятых в отдел подготовки кадров высшей квалификации на условиях внутреннего совместительства или совмещения планируется и контролируется в соответствии с порядком, устанавливаемым научным подразделением самостоятельно.

2. РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА УЧЕБНУЮ РАБОТУ

2.1. В учреждении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, практика. Основными видами отчета являются экзамен и зачет, по которым проставляются оценки: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

2.2. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Во всех остальных случаях – астрономический час продолжительностью 60 минут.

2.3. Лекционные занятия планируются по курсам. Семинарские и практические занятия проводятся с группами. Под термином "группа" понимается "академическая" группа, численностью аспирантов – 1-6 человек.

2.4. Нормы времени на учебную работу

№№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1.	2.	3.	4.
1.	Чтение лекций	1 час за академический час	Лекции читаются по курсам, возможно объединение курсов
2.	Проведение практических занятий и семинаров	1 час за 1 академический час на группу	Подведение итогов усвоения материала проводится на одном из занятий.
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	2 часа/курс или группу за 1 акад. час	При условии включения в расписание
4.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом: а) по дисциплинам, по которым предусмотрены практические работы; б) по дисциплинам, по которым не предусмотрены практические работы в) прием переаттестаций у аспирантов, поступающих на обучение в сокращенные сроки.	До 1 часа на группу; до 15 мин (1/4 часа) на 1 аспиранта до 30 мин (1/2 часа) на 1 аспиранта	Время, затрачиваемое на прием повторного зачета или экзамена, планируется в инд. планах.
5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательной программы:	По 20 мин. (1/3 часа) на 1 аспиранта при устном экзамене; 1 час на группу при письменном экзамене и 20 мин. (1/3 часа) при проверке письменной работы	.
6.	Проведение консультаций перед вступительным экзаменом	2 часа на поток поступающих	Планирование времени в индивидуальном плане работы
7.	Проведение контроля самостоятельной работы (КСР) в	20 мин (1/3 часа) за проверку каждой письменной работы и 30 мин (1/2 часа) на 1 аспиранта при устной форме проверки	Планирование времени в индивидуальном плане работы
8.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	1 час на 1 поступающего или аспиранта каждому члену комиссии по каждой дисциплине	Состав комиссии - не более 5 человек, включая председателя

9.	Рецензирование рефератов поступающих в аспирантуру	1 час за реферат	
10.	Руководство аспирантом, включая руководство научно-исследовательской работой	50 часов в год на одного аспиранта	За руководителем закрепляется, как правило, не более 3 человек
11.	Руководство заочным аспирантом, включая руководство научно-исследовательской работой	25 часов в год на одного аспиранта	За руководителем закрепляется, как правило, не более 3 человек
12.	Руководство соискателем, включая руководство научно-исследовательской работой	25 часов в год на одного соискателя	За руководителем закрепляется, как правило, не более 3 человек
13.	Руководство учебной практикой	3 часа за рабочий день	Руководство практикой студентов ВУЗов
14.	Проведение консультации перед итоговой государственной аттестацией, государственным	2 часа на группу	Планирование времени в индивидуальном плане работы
15.	Работа по приему государственного экзамена при государственной итоговой аттестации	1 час на 1 аспиранта каждому члену комиссии по каждой дисциплине	Планирование времени в индивидуальном плане работы

3. РАСЧЕТ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКУЮ РАБОТУ

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды учебно-методической работы: подготовка к занятиям, подготовка методических материалов, издание учебников, учеба профессорско-преподавательского состава.

3.2. Норма времени устанавливается 1 час равен 1 астрономическому (60 мин.).

№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч. - 60 мин.)	Примечание
1.	Подготовка к лекционным занятиям: а) по дисциплине, ранее не читаемой преподавателем; б) по дисциплине, ранее читаемой преподавателем.	До 2 час. на 1 час занятий До 30 мин. (1/2 часа) на 1 час занятий	
2.	Подготовка к лабораторным, практическим и семинарским занятиям: - впервые проводимые преподавателем; - ранее проводимые преподавателем.	До 30 мин (1/2 часа) на 1 час занятий До 15 мин (1/4 часа) на 1 час занятий	

3.	Подготовка методических материалов: - разработка презентаций лекций, практических занятий, семинарских работ; - оформление методических указаний по, практическим и семинарским занятиям; - разработка и оформление рабочих программ по новой дисциплине; - подготовка заданий, задач, контрольных вопросов по всем видам аудиторных и внеаудиторных занятий, включая и экзаменационные вопросы	До 6 часов на 1 час занятий До 12 часов на одно указание на 1 печ. л.; До 24 часов на одну программу; До 4 часов на один вид работ (объем одного задания не менее 30 вопросов)	1 печатный лист соответствует 40 000 знаков, включая пробелы При условии выполнения работы без дополнительной оплаты. Объем учебного пособия не должен превышать 15 печ. л.
4.	Подготовка к изданию учебников, учебных пособий, методических указаний.	до 60 часов на 1 печ. л.	1 печатный лист соответствует 40 000 знаков, включая пробелы При условии выполнения работы без дополнительной оплаты.
5.	Учеба профессорско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации	Не более 7 часов на каждый день учебы	Учитываются фактические затраты времени

4. РАСЧЕТ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКУЮ ВОСПИТАТЕЛЬНУЮ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННУЮ РАБОТУ

№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч. - 60 мин.)	Примечание
1.	Координация работ по методическому обеспечению открытия новых профилей подготовки, подготовка к аккредитации профессиональных образовательных программ	50 часов на 1 образовательную программу	
2.	Методическая работа по внедрению новых форм обучения и контроля	50 часов на 1 форму	
3.	Профориентационная работа в школах, колледжах, ВУЗах	До 6 часов за 1 мероприятие	По фактически затраченному времени
4.	Помощь в организации и посещение мероприятий, проводимых советом молодых ученых учреждения	До 30 часов в год	По фактически затраченному времени

5. РАСЧЕТ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

5.1. Учет научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава отдела подготовки кадров высшей квалификации производится на основании отчета, с предоставлением соответствующих материалов.

№ №	Вид работы	Норма времени в часах (1 ч. - 60 мин.)	Примечание
1.	Подготовка и публикация научной статьи в научном журнале	30 часов за 1 печ. л.	Учитываются статьи, опубликованные в журналах, индексируемых в РИНЦ и международных базах научного цитирования
2.	Подготовка докладов и публикаций тезисов на всероссийских и международных конференциях	30 часов за 1 печ. л.	
3.	Подготовка и издание монографии	50 часов за 1 печ. л.	
4.	Участие в научных конференциях, симпозиумах, совещаниях	Учитывается фактически затраченное время	
5.	Рецензирование кандидатских диссертаций	10 часов на 1 диссертацию	
6.	Рецензирование докторских диссертаций	20 часов на диссертацию	
7.	Написание отзывов на авторефераты диссертаций, статьи, учебные пособия, направленных в учреждение в установленном порядке	3 часа на 1 печ. л.	
8.	Участие в работе диссертационных советов	Учитывается фактически затраченное время	
9.	Участие в подготовке и проведении на базе учреждения научно-практических конференций, семинаров, круглых столов	Учитывается фактически затраченное время	Не более 7 часов за день
10.	Помощь аспирантам при их самостоятельной работе по оформлению результатов НИР: -подготовка работы на конкурс; -подготовка докладов на конференции, - подготовка публикаций, заявок на изобретение.	10 часов на 1 работу 10 часов на 1 доклад 30 часов на публикацию или заявку на изобретение	

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете Учреждения и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета.

6.3. Положение издается в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации, второй – в отделе делопроизводства.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. отделом подготовки кадров высшей квалификации _____ Е.И. Кобзева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе
доктор медицинских наук, профессор _____ А.П. Анисимов

Заведующий научной частью (ученый секретарь)
доктор биологических наук _____ Л.В. Коломбет

Заведующий юридическим отделом _____ Т.В. Орешкина

Главный бухгалтер _____ Н.В. Котович