

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский научный центр рентгенорадиологии» Минздрава России

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета

ФГБУ РНЦРР МЗ РФ

Протокол №_1_ от 27.02.18



Солодкий В.А.

27.02.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета нагрузки педагогического работника

в ФГБУ РНЦРР МЗ РФ

2018 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок планирования, учета и соотношение контактной (учебной) и другой педагогической работы для педагогических работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - РНЦРР).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017);

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

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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»;

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15;

- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы от 06.12.2017г.;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761 н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- уставом РНЦРР;

- локальными нормативными актами РНЦРР;

- приказами и инструктивными письмами директора РНЦРР по вопросам формирования штатных расписаний, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических работников РНЦРР, работающих на основании трудового договора РНЦРР.

1.4 Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников РНЦРР определяются в содержании должностных инструкций.

1.5 Положение регламентирует планирование, учет и отчетность о выполнении контактной (учебной) и другой педагогической работы - нагрузки педагогических работников РНЦРР.

1.6 Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя, являются:

- индивидуальный план работы преподавателя, подписывается преподавателем, утверждается заместителем директора по научной работе и хранится в отделе послевузовского образования ОПО;

- расчет на следующий учебный год учебной нагрузки педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1 Педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю: 6-часовой рабочий день при 6-дневной рабочей неделе, что соответствует 1440 часам за учебный год.

2.2 В рабочее время педагогического работника включается контактная (учебная) и другая педагогическая работа: учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная и другие виды работ.

2.3 Для контактной (учебной) и другой педагогической работы в РНЦРР устанавливаются нормы времени.

2.4 Средний объем контактной (учебной) работы в РНЦРР устанавливается ежегодно приказом директора для формирования штатного расписания.

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

2.6 Для педагогических работников, работающих по совместительству, необходимо планировать не только контактную (учебную) работу, но и другие виды работ в объеме, соответствующем доле занимаемой ставки.

2.7 Режим выполнения контактной (учебной) работы регулируется расписанием занятий. Другие виды педагогической работы регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка РНЦРР и должностными инструкциями.

2.8 Соотношение иных видов педагогической работы и объема контактной (учебной) предусматривается в пределах продолжительности рабочего времени и устанавливается не более 1,4 для профессора, не более 1,0 для доцента, старшего преподавателя и не более 0,8 для ассистента, преподавателя.

2.9 Периоды каникул, установленные для обучающихся РНЦРР и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для него рабочим временем.

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1 Объем контактной нагрузки кафедр планируется в РНЦРР на основании утвержденных ученым советом образовательных программ (рабочих учебных планов), отделом послевузовского образования, дополнительного профессионального образования.

3.2 Заместитель директора по научной работе несет персональную ответственность за выполнение настоящего Положения, обеспечение рационального и оптимального распределения контактной (учебной) работы и других видов работ между педагогическими работниками кафедры и за соблюдение установленных предельных норм.

3.3 Заместитель директора по научной работе имеет право корректировать контактную (учебную) работу в зависимости от конкретной ситуации в течение года при согласии педагогического работника и по приказу директора. Основанием для корректировки контактной (учебной) работы является служебная записка заместителя директора по научной работе.

3.4 В начале учебного года возможна корректировка штатного расписания и нагрузки с учетом итогов набора обучающихся на первый курс.

IV. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

4.1 Индивидуальный план работы педагогического работника и отчет о его выполнении рассматривается как обязательная составная часть трудового договора, детализирующая все виды работ педагогического работника. Индивидуальный план и отчет является основным отчетным документом педагогического работника за текущий учебный год.

4.2 Невыполнение индивидуального плана педагогическим работником без уважительной причины рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.

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

Индивидуальный план работы педагогического работника колледжа и отчет о его выполнении за учебный год заполняется по установленной форме (Приложение 2) преподавателем лично.

Индивидуальный план педагогического работника составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр находится у преподавателя, второй хранится в отделе послевузовского образования.

4.4 Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана заслушивается на заседании соответствующей специальности Проблемной комиссии по окончании учебного года. Сведения о выполнении всех видов работ отражаются в протоколе заседания Проблемной комиссии и в индивидуальном плане и представляются в отдел послевузовского образования.

4.5 Результаты работы преподавателя за период его пребывания в занимаемой должности учитываются при очередном избрании по конкурсу на должность, при поощрении или взыскании.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

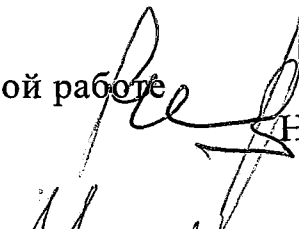
5.2 Настоящее Положение принимается ученым советом, утверждается приказом директора РНЦРР.

5.3 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.4 Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом директора, либо с момента введения в действие нового Положения.

Согласовано:

заместитель директора по научной работе
д.м.н., профессор



Нуднов Н.В.

ученый секретарь
д.м.н., профессор



Цаллагова З.С.

Начальник отдела кадров

Хренов Н.Н.