МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____
В.В. Кузнецов
«05» ноября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

(Принято решением ученого совета ДВГМУ от 20.10.2026, протокол №4)

Хабаровск, 2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Положение о порядке планирования и учета работы профессорско-преподавательского состава (далее – Положение) определяет нормы времени и порядок учета объема контактной и аудиторной работы, всех видов внеаудиторной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом (ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

I.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Минздрава России от 23 июня 2016 №404 (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2025 №318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 №268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов) педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 10.03.2023);
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом университета.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА НА КАФЕДРЕ

II.1. **Учебная нагрузка работников профессорско-преподавательского состава (ППС) в части проведения занятий и лекций исчисляется в академических часах; остальные виды работ исчисляются в астрономических часах.**

II.2. Режим рабочего времени лиц из числа ППС организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

II.3. Общий годовой бюджет рабочего времени работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность на 1 ставку, определяется на основании наличия сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю (в пределах ставки) с учетом 64 календарных дней отпуска, 42-43 недельной продолжительности учебного года, что составляет для работников ППС до:

II.3.1. 1548 часов - по программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам;

II.3.2. 1290 часов - по программам высшего образования для кафедр нормальной и топографической анатомии с курсом оперативной хирургии; патологической анатомии и судебной медицины;

II.3.3. 1440 часов - по образовательным программам среднего профессионального образования.

II.4. Верхний предел учебной нагрузки для работников ППС устанавливается в объеме, не превышающем в учебном году:

II.4.1. 900 часов - по образовательным программам высшего образования;

II.4.2. 720 часов - по образовательным программам высшего образования для кафедр нормальной и топографической анатомии с курсом оперативной хирургии; патологической анатомии и судебной медицины;

II.4.3. 720 часов - по образовательным программам среднего профессионального образования;

II.4.4. 800 часов - по должностям ППС, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

II.5. Нормативный объем учебной нагрузки по категориям ППС, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования:

II.5.1. заведующий кафедрой – 600 часов в учебном году (для кафедр нормальной и топографической анатомии с курсом оперативной хирургии и патологической анатомии и судебной медицины – 520 часов в учебном году);

II.5.2. профессор кафедры – 700 часов в учебном году (для кафедр нормальной и топографической анатомии с курсом оперативной хирургии и патологической анатомии и судебной медицины – 600 часов в учебном году);

II.5.3. остальные категории ППС – 900 часов в учебном году (для кафедр нормальной и топографической анатомии с курсом оперативной хирургии и патологической анатомии и судебной медицины– 720 часов в учебном году).

Выполнение учебной нагрузки осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием кафедры и подтверждается заведующим кафедрой/директором колледжа.

II.6. Планирование работ в индивидуальном плане преподавателя проводится по следующим видам: учебная работа и внеаудиторная работа, включающая учебно-

методическую работу, научно-исследовательскую работу, лечебную работу (для клинических кафедр), организационно-методическую работу, воспитательную работу, повышение квалификации. По каждому пункту видов работ в индивидуальном плане указывается планируемый срок его выполнения. Индивидуальный характер планирования работы заключается в обоснованном перераспределении часов между разделами внеаудиторной работы с сохранением общего объема часовой нагрузки. Учет общего количества часов внеаудиторной работы осуществляется поквартально.

II.7. Плановые нормативы выполнения внеаудиторной нагрузки (накопительные значения в часах):

	I квартал уч. года 01.07.-30.09.	II квартал уч. года на 31.12.	III квартал уч. года на 31.03.	IV квартал уч. года на 30.06.
Для ППС специалитета и бакалавриата (часов):				
Зав. кафедрой	95	474	664	948
Профессор	85	340	594	848
Доцент	65	260	454	648
Ассистент (преподаватель)	65	260	454	648
Для ППС кафедр нормальной и топографической анатомии с курсом оперативной хирургии; патологической анатомии и судебной медицины (часов)				
Зав. кафедрой	77	308	540	770
Профессор	70	280	490	690
Доцент	57	228	400	570
Ассистент (преподаватель)	57	228	400	570
Для ППС дополнительного профессионального образования				
Зав. кафедрой	75	300	524	748
Профессор	75	300	524	748
Доцент	75	300	524	748
Ассистент (преподаватель)	75	300	524	748
Для преподавателей медико-фармацевтического колледжа (часов)				
Преподаватель	72	288	505	721

II.8. Индивидуальные планы ППС рассматриваются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета в течение двух недель после начала учебного года. В случаях избрания преподавателя на другую должность в течение учебного года оформляется новый индивидуальный план.

II.9. Оперативные уточнения в индивидуальные планы могут вноситься в течение года на основе решения заведующего кафедрой с согласия преподавателя.

III. РЕКОМЕНДУЕМОЕ СООТНОШЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫХ ВИДОВ РАБОТЫ

III.1. для преподавателей клинического профиля:

ВСЕГО до 1548 часов					
Должность	Учебная (не более)	Учебно-методическая (не менее)	Научно-исследовательская	Организационно-методическая, воспитательная работа, повышение квалификации	Лечебная

Зав. кафедрой	39%	18%	25%	8%	10%
Профессор	45%	15%	22%	8%	10%
Доцент	58%	15%	10%	7%	10%
Ассистент	58%	15%	10%	7%	10%

III.2. для преподавателей теоретического профиля:

ВСЕГО до 1548 часов (до 1290 часов для кафедр с учебной нагрузкой 720 час.)				
Должность	Учебная	Учебно-методическая	Научно-исследовательская	Организационно-методическая, воспитательная работа, повышение квалификации
Зав кафедрой	39%	23%	30%	8%
Профессор	45%	22%	25%	8%
Доцент, Ст. преподаватель	58%	20%	15%	7%
Ассистент, Преподаватель	58%	20%	15%	7%

III.3. для преподавателей медико-фармацевтического колледжа:

ВСЕГО до 1440 часов				
Должность	Учебная	Учебно-методическая	Научно-исследовательская	Организационно-методическая, воспитательная работа, повышение квалификации
Преподаватель	58%	20%	5%	17%

IV. НОРМИРОВАНИЕ ВРЕМЕННЫХ ЗАТРАТ НА УЧЕБНУЮ И ВНЕАУДИТОРНУЮ РАБОТУ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

IV.1. Учебная работа

Аудиторные занятия	
1	**Чтение лекций** – 1 час за 1 академический час
2	**Проведение практических и клинических практических занятий** – 1 час за 1 академический час на группу до 15 человек
3	**Проведение клинических практических занятий на клинических кафедрах в стоматологической поликлинике** –1 час за 1 академический час на подгруппу с числом студентов не более 6-7 человек (стоматологический факультет)
4	**Проведение семинарских занятий** –1 час за 1 академический час на группу до 30 человек
5	**Проведение лабораторных работ** –1 час за 1 академический час на группу до 15 человек.
6	**Проведение занятий в компьютерных классах** – 1 час за 1 академический час на каждую группу до 15 человек.
7	**Проведение практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке)** –1 час за 1 академический час на группу до 20 человек.

	Консультации
8	**Проведение консультаций по учебным дисциплинам по очной форме обучения** – 5% от общего числа выполненных лекционных часов по каждой дисциплине на группу до 15 человек
9	**Проведение консультаций по учебным дисциплинам по заочной форме обучения** – 15% от общего числа выполненных лекционных часов по каждой дисциплине на группу до 15 человек
10	**Проведение предэкзаменационных консультаций промежуточной и итоговой аттестации** – 2 часа на группу до 30 человек
	Контроль
11	**Прием зачетов** (предусмотренных учебным планом, рабочей программой) – 0,35 часа (20 мин.) на каждого обучающегося.
12	**Прием переаттестаций у обучающихся** – 0,35 часа (20 мин.) на одного обучающегося
13	**Прием курсовых экзаменов** – 0,5 часа (30 мин.) на каждого обучающегося
14	**Прием экзамена по практике** – 0,5 часа (30 мин.) на каждого обучающегося
15	**Прием итогового междисциплинарного экзамена (ГИА):** 6 часов на каждого обучающегося (суммарно на комиссию)
16	**Работа секретарем Государственной аттестационной комиссии по основным образовательным программам** – 1 час на каждого обучающегося (но не менее 50 часов при количестве обучающихся менее 50), **по программам дополнительного профессионального образования –** 0,5 часа на каждого обучающегося
17	**Прием вступительных экзаменов (собеседование)** – 0,25 часа (15 мин.) за каждого поступающего каждому экзаменатору
18	**Проверка учебных историй болезни,** предусмотренных рабочими программами - 1,0 час на 1 задание, **протоколов, актов –** 30 мин (не более 1 учебной истории болезни, акта, протокола по дисциплине)
19	**Проверка контрольных работ, предусмотренных учебным планом –** 0,2 часа (12 мин.) на одну работу (но не более 1 часа на одного обучающегося на дисциплину в семестр)
20	**Рецензирование контрольных работ студентов заочного обучения** – 1 час за работу
21	**Участие в работе комиссии по приему защиты выпускных работ, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования (Преподаватель высшей школы) –** 0,5 часа (30 мин.) на одного обучающегося каждому члену комиссии. Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
22	**Прием зачетов по практике** – 0,35 часа (20 мин.) на каждого обучающегося
	Практика
23	**Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов)** – 6 часов за рабочий день на группу (до 15 человек)
24	**Руководство производственной практикой (включая проверку отчетов)** – 3 часа за рабочий день на группу (до 30 человек)
25	**Руководство преддипломной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета)** – 3 часа за рабочий день на группу (до 30 человек)
26	**Руководство производственной практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов** – 1 час на каждого студента в неделю
27	**Руководство учебной, производственной практикой и научно-исследовательской работой (рассредоточенной), кроме производственной практики 6 курса лечебного и педиатрического факультетов** – 1 час за 1 академический час на группу (до 15 чел.)
	Руководство
28	**Руководство кафедрой:**

	- при числе ставок на кафедре менее 4 – 60 часов в год - при числе ставок на кафедре от 4 до 10 – 80 часов в год - при числе ставок на кафедре более 10 – 100 часов в год
29	**Руководство, консультации, рецензирование, прием защиты курсовых работ –** 3 часа на работу (не более 5 работ за семестр на руководителя), в том числе прием защиты 0,30 часа (18 мин.) принимающему преподавателю.
30	**Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов (бакалавриат) –** 4 часа на один проект по всем видам работ; в том числе до 0.5 часа (30 мин.) на рецензирование и 0.33 часа (20 мин.) на прием каждому преподавателю (не более 2 курсовых проектов в семестре)
31	**Руководство, консультирование, рецензирование дипломных работ выпускников специалитета –** 36 часов на каждого выпускника в т.ч.: - руководство и консультирование – 25 часов; - рецензирование – 4 часа; - допуск к защите до 1 часа; - нормоконтроль – 1 час; - председателю – 1 час; - членам экзаменационной комиссии – до 4 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу (при участии нескольких кафедр общее количество часов по кафедрам распределяет декан). Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 8 чел.
32	**Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров –** 26 часов на каждого обучающегося – выпускника, в т.ч.: - руководство и консультирование – 20 часов; - допуск к защите до 1 часа; - нормоконтроль – 1 час; - председателю – 1 час; - членам экзаменационной комиссии – до 3 часов по 0,5 часа на каждую выпускную работу. Число членов государственной экзаменационной комиссии не более 6 чел.
33	**Руководство выпускными работами по программам дополнительного профессионального образования (Преподаватель высшей школы)** – 6 часов на работу, включая консультации и рецензирование
34	**Руководство аспирантами** – 50 часов в год на каждого аспиранта ежегодно
35	**Прием кандидатских экзаменов** по иностранному языку, истории и философии науки, научной специальности – 1 час на 1 аспиранта/прикрепленного каждому экзаменатору.
36	**Руководство научной работой лиц,** прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации вне программы аспирантуры – 25 часов в год на каждого прикрепленного.
37	**Проведение практических занятий, чтение лекций, курация ординаторов (практика, консультирование, подготовка к сдаче ГИА)** – 112,5 часа на 1 ординатора в год (при участии нескольких кафедр пропорцию часов определяет ответственное структурное подразделение)
38	**Научные консультации докторанта** – 50 часов в год
39	**Руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой студентов в рамках учебного плана** – 100 часов в год на студенческий научный кружок кафедры по служебной записке проректора по научной работе

IV.2. Учебно-методическая работа

NB!	**1 печатный лист (40000 знаков с пробелами – например, 19 страниц формата А 4 кегль 14 при одинарном интервале)** **Указанный норматив нагрузки распределяется на всех исполнителей работы, пропорционально доле участия**

40	**Разработка и написание учебных пособий, учебно-методических пособий, научно-методических пособий, методических пособий, методических рекомендаций** – 35 часов за 1 печ. лист (при утверждении ЦМС)
41	**Разработка и написание:** **Учебных пособий с грифом УМО** – 50 часов за 1 печ. лист
42	**Разработка и написание сборников упражнений** (задач) – 35 часов за 1 печ. лист. (при утверждении ЦМС)
43	**Разработка и написание сборников ситуационных задач** – от 35 часов за 1 печ. лист, (при утверждении ЦМС)
44	**Создание обучающих и контролирующих компьютерных программ** – 75 часов за 1 программу (при утверждении ЦМС)
45	**Модернизация действующих обучающих компьютерных программ** – 15 часов за 1 программу
46	**Создание учебного видеофильма** – 5 часов на 1 мин продолжительности видеофильма (при утверждении ЦМС)
47	**Разработка и написание лабораторных практикумов** – 35 часов за 1 печ. лист. (при утверждении ЦМС)
48	**Разработка и написание сборника тестовых заданий** на цикл (курс, семестр) дисциплины 35 часов за 1 печ. лист. (при утверждении ЦМС)
49	**Актуализация учебно-методических материалов** (практикумов, сборников тестовых заданий, сборников ситуационных задач и др.) – 3 часа за 1 печ. лист. (при утверждении ЦМС)
50	**Разработка и составление новых наглядных пособий,** используемых при чтении лекций и проведении практических занятий – 10 часов на пособие
51	**Разработка учебно-методических материалов для проведения ролевых и деловых игр, тренинга, разработка сценариев компьютерных программ обучающего и контролирующего характера –** 12 часов на один материал
52	**Разработка учебно-методических материалов для проведения занятий в интерактивной форме -** 12 часов на одну тему
53	**Подготовка конспектов и презентаций новых практических занятий** – 10 часов на новое занятие
54	**Актуализация учебных пособий к занятиям, протоколов, конспектов, презентаций практических занятий, подготовка к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям** – 3 часа в 1 неделю при недельном (ленточном) расписании занятий, 3 часа на 1 тему занятия при цикловом расписании занятий; 5 часов на 1 тему занятия с иностранными обучающимися.
55	**Разработка новых лекций и их компьютерных презентаций** – 20 часов на 1 лекцию
56	**Переработка и актуализация презентационных лекций, подготовка к лекции – 5** часов на лекцию
57	**Составление новых экзаменационных билетов** – 15 часов на комплект билетов
58	**Актуализация экзаменационных билетов -** 4 часа на комплект билетов
59	**Составление новых учебно-тематических планов занятий и лекций** – 2 часа на 1 учебный план.
60	**Разработка и написание новых рабочих программ** – 15 часов на рабочую программу
61	**Актуализация рабочей программы дисциплины** – 3 часа на рабочую программу
62	**Пересмотр заданий общеуниверситетского предэкзаменационного тестового контроля** – 10 часов в год за дисциплину.
63	**Подготовка и выступление с докладом на учебно-методической конференции** – 15 часов на один доклад
64	**Написание статьи в сборник материалов учебно-методической конференции** – 2 часа на 1 страницу (формат А 4)

65	**Рецензирование рефератов слушателей ИНПОА, ординаторов, аспирантов** – 3 часа на одну рецензию
66	**Рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов и др. учебно-методических материалов** – 2 часа на одну рецензию
67	**Контрольные посещения лекций и занятий заведующими кафедрами и профессорами** – по 4 часа на сотрудника кафедры, но всего не более 40 часов в год (при наличии и ведении журнала посещений)
68	**Прием экзаменов в аспирантуру** – 1 час на поступающего каждому экзаменатору.
69	**Руководство методическим советом факультета, колледжа** – 60 часов, **ЦМС** – 60 часов в год
70	**Работа секретаря ученого совета факультета, колледжа** – 60 часов, **секретаря ЦМС** – 60 часов в год
71	**Проведение консультаций (отработок) –** 2 часа в неделю на ставку ППС
72	**Работа с образовательным порталом (внесение сведений о посещении занятий и успеваемости обучающихся, материалов для занятий)** – 2 часа в неделю на ставку ППС
73	**Проверка протоколов практических и лабораторных работ обучающихся –** 1/6 часа (10 мин) на протокол
74	**Проверка контрольных работ обучающихся –** ¼ часа (15 мин) на контрольную работу
75	**Подготовка и проведение учебно-методического семинара для кафедрального коллектива** – 10 часов
76	**Выполнение обязанностей завуча кафедры, колледжа** при числе ставок на кафедре менее 4 – 60 часов в год при числе ставок на кафедре от 4 до 10 – 80 часов в год при числе ставок на кафедре более 10 – 100 часов в год

IV.3. Научно- исследовательская работа

NB! 1 печатный лист – 19 страниц формата А4 (кегль 14; интервал одинарный) Указанный норматив нагрузки распределяется на всех исполнителей работы, пропорционально доле участия	
77	**Выполнение плановой НИР**, входящей в реестр университета с соблюдением графика выполнения работ (контроль – один раз в семестр, отчет на проблемной комиссии): - научный руководитель – 20 часов в семестр; - исполнитель – 80 часов в семестр
78	**Подготовка отчета НИР госзадания:** - полугодового отчета НИР госзадания – 30 часов на всех авторов отчета; - годового отчета НИР госзадания (по ГОСТ) – 100 часов на всех авторов отчета
79	**Написание и подготовка к публикации научной статьи** (по факту опубликования; за одну публикацию применяется одна, наиболее соответствующая категория, без суммирования): - статья РИНЦ – 60 часов на всех соавторов ППС; - статья ВАК – 100 часов на всех соавторов ППС; - статья МБД, RSCI, ядро РИНЦ – 300 часов на всех соавторов ППС; - статья Q1, Q2 – 400 часов на всех соавторов ППС
80	**Написание и подготовка к изданию сообщений** в сборниках научных трудов (материалов конференций) – 10 часов за одну публикацию (на всех соавторов ППС)
81	**Написание и подготовка заявки на патент (изобретение, полезную модель, программу ЭВМ, базу данных)** – 100 часов на одну заявку (на всех соавторов ППС)

82	**Написание и подготовка рационализаторского предложения** – 20 часов на одну заявку (на всех соавторов ППС)
83	**Консультации, рецензирование:** научно-исследовательских работ, аннотаций планирования НИР, заявок на патенты, рационализаторские предложения, статьи – 6 часов за одну консультацию (рецензирование) на основании запроса/распоряжения/тематической карты
84	**Рецензирование монографий, диссертационных рукописей** – 5 часов на один печатный лист
85	**Написание монографии, рукописи диссертации** – 50 часов за один печатный лист (на всех соавт. ППС)
86	**Участие в научной конференции:** подготовка доклада – 20 часов (на всех соавт. доклада)
87	**Организация и проведение заседания СНК кафедры** – 4 часа
88	**Организация и подготовка межрегиональной, всероссийской предметной студенческой Олимпиады,** подготовка команды участников Олимпиады – 50 ч на всех ППС, указанных в качестве организаторов (кураторов, для многопрофильной олимпиады для куратора каждого отдельного направления при численности команды/бригады не менее трех человек) в распоряжении по мероприятию
89	**Организация и подготовка внутриуниверситетской предметной студенческой Олимпиады,** подготовка команды участников Олимпиады – 20 ч на всех ППС, указанных в качестве организаторов (кураторов) в распоряжении по мероприятию
90	**Руководство НИР школьников и обучающихся университета** – 10 часов за каждую работу, представленную на научных конференциях университетского или внеуниверситетского уровня
91	**Организация внутрикафедральной студенческой научной конференции** – 15 часов на всех ППС, указанных в качестве организаторов в распоряжении по мероприятию
92	**Подготовка и проведение научно-методического семинара для кафедрального коллектива** – 10 часов
93	**Участие в работе Этического комитета** в качестве: - председателя или секретаря этического комитета – один час на исследование; - члена этического комитета – 0,5 часа на рассматриваемое исследование
94	**Участие в заседаниях** (для членов комиссий): научно-плановой комиссии – 10 часов в год проблемной комиссии – 20 часов в год комиссии первичной экспертизы диссертационных материалов - 10 часов в год конкурсной комиссии – 5 часов в год комиссии по РИД университета – 15 часов в год

IV.4. Организационно-методическая, воспитательная работа, повышение квалификации, общественно-значимая деятельность

	Участие в:
95	**заседаниях ЦМС, МС факультетов** – по 5 часов в год;
96	**заседаниях ученых советов факультета** – 10 часов в год;
97	**заседаниях ученого совета университета** – 30 часов в год;
98	**заседаниях СОВУЧ** – 40 часов в год;
99	**кафедральных совещаниях, научно-методических и учебно-методических семинарах кафедр** – около 20 часов в год (по фактически проведенным мероприятиям)
100	**Заполнение и обновление разделов на странице «Кафедра» на сайте университета** – 12 часов в год
101	**Проведение организационно-методической работы по участию в проблемных комиссиях Минздрава России** – 10 часов в год
102	**Руководство студенческими группами (кураторство)** – 15 часов в год
103	**Подготовка стендов, альбомов и др. информационного материала, посвященного истории кафедры** – 20 часов на материал

104	**Кафедральные мероприятия со студентами, обучающимися колледжа во внеучебное время (культурные, социальные, воспитательные, спортивные), внутриуниверситетской предметной олимпиады –** 50 часов в год на кафедру, колледж
105	**Участие кафедры в межвузовских студенческих мероприятиях** – 6 часов год на кафедру, колледж
106	**Участие в проведении работы по профориентации молодежи при поступлении в вуз** («Дни открытых дверей», «Школы юного медика», открытые профориентационные и образовательные мероприятия) – 3 часа на мероприятие
107	**Проведение спортивных праздников, внутривузовских спортивных соревнований** – 10 часов на кафедру за каждое мероприятие
108	**Подготовка и проведение межвузовских спортивных соревнований** – 100 часов в год на кафедру
109	**Повышение квалификации: участие, в качестве слушателя, в научной, научно-практической, учебно-методической конференции** (с обязательной регистрацией) – 7 часов на мероприятие
110	**Повышение квалификации** –по факту пройденного объема часов (36, 72, 144 и т.д.)
111	**Организационно-методическая работа в составе Совета Научного общества молодых ученых и студентов** – 20 часов
112	**Подготовка пакета документов для закупочных процедур** – 10 часов на 1 наименование закупки.
113	**Выполнение обязанностей материально-ответственного лица кафедры** – 20 часов в год.
114	**Участие в работе жюри конкурсов обучающихся –** 3 часа на конкурс (не более 15 часов в год)

IV.5. Лечебная работа

114	**Проведение одной консультации в медицинской (фармацевтической) организации:** - ассистент (преподаватель) – 0,5 часа - доцент или профессор – 1 час
115	**Участие в проведении консилиума** – 1 час
116	**Проведение экспертной оценки в системе контроля качества** – 3 часа (одна история болезни, амбулаторная карта)
117	**Проведение экспертной оценки случая с летальным исходом** – 10 часов (одна экспертиза)
118	**Работа в качестве главных внештатных специалистов органов управления** – 50 часов в год
119	**Разработка и публикация клинических методических рекомендаций, утвержденных Минздравом России** – 50 часов в год на одну работу
120	**Внедрение в медицинской организации новых методов диагностики и лечения (подтверждено актом внедрения)** – 30 часов за новый метод, внедренный в организации; 60 часов за новый метод, внедренный в собственных клиниках университета
121	**Организация и проведение клинических конференций, семинаров, мастер-классов** - 10 часов – в университете; - 20 часов – на региональном и межрегиональном уровнях; - 30 часов – на федеральном и международном уровнях;
122	**Выступление с докладом на клинической конференции, семинаре, мастер-классе:** - 5 часов – на уровне клинической базы кафедры университета; - 10 часов – на региональном и выше уровнях

V. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

V.1. Ежеквартально итоги выполнения индивидуального плана (учебной и внеаудиторной нагрузки) обсуждаются персонально по каждому преподавателю на заседании кафедры/совета колледжа и фиксируются в протоколе заседания. Выполнение работ должно быть подтверждено документами и материалами, допускающими однозначную объективную проверку исполнения (учебные пособия, конспекты лекций, методические указания, статьи, протоколы, индивидуальные планы преподавателя, отчет о лечебной работе и др.).

V.2. Выполнение индивидуального плана преподавателя является основанием подачи заведующим кафедрой служебной записки на стимулирующие выплаты ППС.

V.3. Выполнение годового индивидуального плана преподавателя подтверждается визой заведующего кафедрой/директора колледжа в конце учебного года. На основании отчетов преподавателей заведующий (завуч) кафедры/директор колледжа составляет и предоставляет в деканат годовой отчет по выполнению всех видов работы на кафедре/колледже с письменным отчетом и пояснительной запиской.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела _____ А.В. Таталина

Врио проректора по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике _____ П.Э. Ратманов

И.о. проректора по научной работе _____ Е.Н. Сазонова

И.о. проректора по лечебной работе
и региональному развитию здравоохранения _____ О.В. Злаказов