

**Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»**

ПРИКАЗ № 946

«07» июля 2025 г.

Об утверждении Положения

В целях актуализации локального нормативного акта по вопросам организации образовательного процесса в части нормирования, планирования и учета педагогической нагрузки и других видов деятельности педагогических работников института медицинского образования (далее – ИМО) ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о нормировании, планировании и учете учебной нагрузки и других видов деятельности педагогических работников ИМО на 2025-2026 учебный год (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России от 06.05.2024 № 611 «Об утверждении положения «О нормировании, планировании и учете учебной нагрузки в ИМО в 2024-2025 учебном году».

3. Общему отделу организовать ознакомление с настоящим приказом всех поименованных в нем лиц с приложением учетной записи 1С «Документооборот».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора ИМО Пармон Е.В.

Генеральный директор

Е.В. Шляхто

Исп.: Коновалова Е.Н.
Тел.: 002592

ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России	
Сертификат	266F22D1E0E84217A6B8A6F57D15D9A9
Владелец	Шляхто Евгений Владимирович
Действителен	с 04.09.2024 по 28.11.2025

Приложение № 1 к приказу
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
от «07» июля 2025 г. № 946

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормировании, планировании и учёте учебной нагрузки
и других видов деятельности педагогических работников
института медицинского образования
на 2025-2026 учебный год

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормы времени на основные виды работ, выполняемых педагогическими работниками, замещающими должности профессорско-преподавательского состава, педагогами дополнительного образования и лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (далее — педагогический работник), и определяет порядок планирования, распределения, учета учебной нагрузки указанных работников в Институте медицинского образования федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – ИМО, Центр Алмазова).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования 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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказом 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)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.10.2023 № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;

– Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, определенных письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15;

Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федерального государственного унитарного предприятия, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2023 - 2025 годы, утвержденным Минздравом России, Профсоюзом работников здравоохранения Российской Федерации 24.04.2023;

– Уставом Центра Алмазова;

– Положением об ИМО;

– Коллективным договором Центра Алмазова на 2024-2026 годы;

– Правилами внутреннего трудового распорядка Центра Алмазова.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Центром Алмазова, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Рабочее время педагогического работника – время, предназначенное для осуществления педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом работы преподавателя.

Педагогическая работа – деятельность педагогического работника, включающая следующие виды работ: учебную (преподавательскую), воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую, исследовательскую, методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся.

Учебная нагрузка педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Центра Алмазова по образовательным программам высшего образования, соответствующим дополнительным профессиональным программам, оговариваемая в трудовом договоре, - объем учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися (далее - контактная работа) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом) (далее - виды учебной деятельности), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее — ДООП) учебная нагрузка рассчитывается на проводимые в рамках программы учебные занятия и итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом программы.

1.4. Учебная нагрузка включает в себя контактную работу педагогического работника с обучающимися в следующих видах учебной деятельности:

а) по программам специалитета и магистратуры:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками; иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками, определяемую Центром Алмазова самостоятельно; иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками, определяемые Центром Алмазова, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

б) по программам ординатуры:

занятия лекционного типа; занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия), групповые или индивидуальные консультации; иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу ординаторов с педагогом, определяемую Центром Алмазова самостоятельно.

в) по программам аспирантуры:

проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых Центром Алмазова; проведение практик; проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры; проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

г) по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки (далее — ДПО): учебные занятия и учебные работы: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.5. При организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающегося (асинхронное взаимодействие), при котором обучающийся самостоятельно в электронной информационной образовательной среде ИМО изучает материал и выполняет задания в порядке и в сроки, установленные педагогическим работником, учебная нагрузка рассчитывается на проведение промежуточной аттестации, индивидуальные консультации, консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена, прием и проверку контрольных, расчетных заданий, домашних заданий, эссе, рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, выполненных обучающимися.

2. НОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Учебная нагрузка исчисляется в академических часах. В составе рабочего времени педагогических работников один академический час учебной нагрузки учитывается как один астрономический час рабочего времени.

2.2. Расчет учебной нагрузки производится на основе данных учебного плана с учетом нормативов времени, утвержденных настоящим Положением.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), составляет 36 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, 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.

Общий объем рабочего времени педагогических работников в учебном году рассчитывается на основании производственного календаря.

Нормативный годовой объем рабочего времени педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, работающего на одну ставку (базовая ставка), рассчитывается на каждый учебный год, исходя из 36-часовой шестидневной рабочей недели с учетом 56 календарных дней отпуска и количества календарных праздничных дней в соответствующем году.

Нормативный годовой объем рабочего времени педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, работающего на условиях совместительства или неполного рабочего времени, рассчитывается пропорционально доле ставки (количеству отработанного времени) по отношению к норме рабочего времени работника, работающего на одну ставку.

Педагогам дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, которая является нормируемой частью их педагогической работы. Педагогическая нагрузка может быть увеличена с письменного согласия педагогического работника, но не может превышать 36 часов в неделю.

2.4. Нормирование учебной нагрузки предполагает:

- определение норм времени по видам учебной деятельности;
- определение нормы численности - количества обучающихся в учебных группах и потоках по соответствующей образовательной программе.

2.5. При расчете объема учебной нагрузки, планировании и учете труда педагогического работника устанавливается академический час длительностью:

- 40 минут - для всех видов учебной деятельности при реализации программ специалитета и магистратуры;
- 45 минут для всех видов учебной деятельности при реализации программ ординатуры, аспирантуры, ДПО, ДООП.

2.6. Для проведения занятий семинарского типа по образовательным программам высшего образования формируются учебные группы из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность учебной группы для занятий семинарского типа определяется с учетом применяемых образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

Численность учебных групп для занятий семинарского типа утверждается распорядительным актом директора ИМО.

2.7. Для проведения занятий лекционного типа по образовательным программам высшего образования учебные группы могут объединяться в учебные потоки. Возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Количество часов занятий лекционного типа рассчитывается на учебный поток.

2.8. Учебная группа слушателей по программам ДПО и ДООП составляет не более 30 человек.

2.9. Для расчета учебной нагрузки на следующий учебный год предложения о формировании учебных потоков по программам специалитета предоставляются заведующим Центром развития образовательной среды ИМО заместителю директора ИМО по учебной и методической работе в срок до 15 марта текущего учебного года, исходя из численности обучающихся на соответствующем курсе, особенностей содержания обучения и характеристик аудиторного фонда.

2.10. Количество учебных потоков и учебных групп по программам специалитета на учебный год утверждается заместителем директора ИМО по учебной и методической работе.

2.11. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования, а также докторантуре представлены в Приложении 1, по программам ДПО – в Приложении 2, по программам ДООП – в Приложении 3.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ, РАСЧЕТ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

3.1. Результатом планирования учебной нагрузки является определение объема учебной нагрузки для каждой кафедры и иного структурного подразделения ИМО, реализующего основные образовательные программы высшего образования, программы ДПО и ДООП (далее — кафедра).

3.2. Планирование учебной нагрузки производится на учебный год.

Учебная нагрузка планируется на трех уровнях:

- учебная нагрузка факультета;
- учебная нагрузка кафедр;
- индивидуальная учебная нагрузка каждого педагогического работника кафедр.

3.3. Планирование объема учебной нагрузки для кафедр осуществляет отдел организации учебного процесса ИМО на основании:

– учебных планов по образовательным программам высшего образования, ДПО и ДООП, реализуемым ИМО. Утвержденные учебные планы предоставляются учебно-методическим отделом ИМО в отдел организации учебного процесса ИМО не позднее 20 января текущего учебного года;

– рабочих учебных планов по образовательным программам высшего образования, реализуемым ИМО. Утвержденные рабочие учебные планы предоставляются учебно-методическим отделом ИМО в отдел организации учебного процесса ИМО не позднее 20 февраля текущего учебного года;

– информации о плановом контингенте обучающихся по каждому курсу каждой образовательной программы и источнику финансирования, которая подается начальником отдела кадров обучающихся в отдел организации учебного процесса ИМО не позднее 15 марта текущего учебного года;

– сведений о количестве обучающихся в группах и количестве групп студентов, ординаторов, аспирантов, слушателей программ ДПО и ДООП. Сведения по каждому курсу (по каждому источнику финансирования отдельно) подаются работниками деканатов факультетов, отдела аспирантуры и докторантуры, отдела ординатуры в отдел организации учебного процесса ИМО не позднее 15 марта текущего учебного года;

– сведений об объединении учебных групп в потоки на занятия лекционного типа, которые подаются работниками деканатов факультетов, отдела аспирантуры и докторантуры, отдела ординатуры в отдел организации учебного процесса ИМО не позднее 15 марта текущего учебного года;

– контрольных цифр приема для первого курса (года обучения) на следующий учебный год, которые подаются приемной комиссией в отдел организации учебного процесса ИМО не позднее 15 марта текущего учебного года;

– приказа о закреплении дисциплин за кафедрами.

3.4. Расчет учебной нагрузки проводится в 2 этапа: 1 этап – предварительный, 2 этап – окончательный.

Для расчета учебной нагрузки на 1 этапе (предварительном) определяется плановый контингент обучающихся отдельно за счет средств федерального бюджета и отдельно за счет средств физических (юридических) лиц:

- для 1 курса (специалитета, магистратуры, ординатуры и аспирантуры) – в соответствии с контрольными цифрами приема;
- для 2 и последующих курсов (специалитета, ординатуры, магистратуры и аспирантуры) – по состоянию на 1 марта текущего года, в соответствии с фактическим количеством обучающихся.

На 1 этапе (предварительном) отдел организации учебного процесса ИМО рассчитывает объем учебной нагрузки на предстоящий учебный год на основе планового контингента обучающихся по каждой кафедре по отдельным дисциплинам и подготавливает проект планируемой учебной нагрузки на предстоящий учебный год в срок до 15 апреля текущего учебного года. Заведующий отделом организации учебного процесса ИМО на основании выполненных расчетов представляет заведующему Центром развития образовательной среды ИМО и заместителю директора ИМО по учебной и методической работе информацию о планируемом объеме учебной нагрузки на каждую кафедру на расчетный учебный год (проект нагрузки).

3.5. Планирование учебной нагрузки на 1 этапе (предварительном) осуществляется для всех дисциплин, где численность обучающихся определена.

Для элективных и факультативных дисциплин на 1 этапе (предварительном) учебная нагрузка не планируется.

3.6. На 2 этапе (окончательном) отделом организации учебного процесса ИМО производится корректировка учебной нагрузки по результатам приема и комплектования учебных групп не позднее 10 дней после завершения зачисления.

С целью расчета учебной нагрузки по элективным и факультативным дисциплинам количество учебных групп с указанием численности подаются работниками деканатов факультетов, отдела аспирантуры и докторантуры, отдела ординатуры в отдел организации учебного процесса ИМО в следующие сроки:

- для 1 курса – до 10 сентября текущего учебного года;
- для 2 и последующих курсов – до 15 февраля предшествующего учебного года.

Скорректированный объем учебной нагрузки заведующий отделом организации учебного процесса ИМО передает заведующему Центром развития образовательной среды ИМО и заместителю директора ИМО по учебной и методической работе.

3.7. Планирование (распределение) учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры осуществляет заведующий кафедрой, исходя из рассчитанного количества учебных часов и штатных единиц, занимаемой должности, характера учебной работы, участия в выполнении объема и значимости других видов работ.

При распределении учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры целесообразно соблюдать принцип переноса акцента на методическую и научно-исследовательскую работу для профессоров и доцентов кафедры и уменьшения для них учебной нагрузки с учетом фактической укомплектованности кафедры в соответствии со штатным расписанием, численности контингента обучающихся, а также объема учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры на предстоящий учебный год.

3.8. Объем учебной нагрузки для каждого педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, планируется на учебный год на ставку заработной платы (Таблица 1) и определяется в зависимости от должности.

Таблица 1

Средние объемы учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу структурных подразделений ИМО, в зависимости от должности

Должность	Программы высшего образования (специалитет, магистратура, ординатура, аспирантура)	Программы ДПО
Заведующий кафедрой	600	600
Профессор	700	700
Доцент	800	750
Старший преподаватель	850	800
Ассистент, преподаватель	850	800

3.9. Плановое распределение учебной нагрузки на учебный год должно быть доведено до сведения всех педагогических работников, обсуждено на заседании кафедры (отражается в протоколе заседания кафедры).

3.10. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем в учебном году 900 часов – по образовательным программам высшего образования, 800 часов — по программам ДПО.

Педагогический работник может выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год. Учебная нагрузка, выполняемая на условиях почасовой оплаты, не входит в годовой объем рабочего времени педагогического работника. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты не сопровождается увеличением объема внеучебной работы.

3.11. Предварительное планирование индивидуальной учебной нагрузки педагогического работника на учебный год осуществляется в срок до 1 сентября.

Основным документом, определяющим объем и содержание работы каждого педагогического работника, является индивидуальный план на текущий учебный год, подготавливаемый в соответствии с локальным нормативным актом ИМО.

Раздел «Учебная работа» индивидуального плана заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями заведующего кафедрой по соответствующему виду деятельности.

3.12. В случае внесения изменений в учебные планы по образовательным программам высшего образования, реализуемым ИМО, учебная нагрузка также корректируется. Обновленные данные доводятся отделом организации учебного процесса ИМО до заведующих кафедрами не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней после внесения изменений.

4. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ КАФЕДРЫ

4.1. Заведующий кафедрой в части планирования, организации и контроля учебной нагрузки кафедры:

- формирует план работы кафедры на предстоящий учебный год;
- распределяет учебную нагрузку между педагогическими работниками кафедры;
- ведет учет и проверку индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

4.2. При анализе выполнения учебной нагрузки заведующий кафедрой руководствуется классификацией видов учебной работы (Таблица 2).

Таблица 2

Классификация видов учебной работы, используемых для анализа учебной нагрузки

Аудиторные часы	Контроль и аттестация	Руководство
Занятия лекционного и семинарского типа	Промежуточная аттестация	Курсовые работы
	Текущий контроль успеваемости	Выпускные квалификационные работы, научно-квалификационные работы
	Истории болезни	Практика, в т. ч. НИР
Консультации	Государственная итоговая (итоговая) аттестация	Студенческий научный кружок

4.3. Суммарная нагрузка на все виды руководства для заведующего кафедрой не должна превышать 200 часов на одну ставку, для остальных педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, – 250 часов на одну ставку.

4.4. Учебные часы за проведение занятий лекционного типа, проведение промежуточной аттестации, руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами, выполняемыми в рамках учебного плана, распределяются между заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями.

4.5. Часы, планируемые на руководство работой аспирантов, научно-квалификационными работами аспирантов при наличии двух руководителей (консультантов) делятся заведующим кафедрой, по согласованию между ними.

4.6. Заведующий кафедрой представляет (в электронном виде) в отдел организации учебного процесса ИМО данные о распределении и выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками кафедры:

- 1 октября – распределение фактической учебной нагрузки на учебный год;
- 25 января – выполнение плана осеннего семестра;
- 25 июня – выполнение плана весеннего семестра.

5. НОРМИРОВАНИЕ РАБОТ, НЕ ОТНОСИМЫХ К УЧЕБНОЙ НАГРУЗКЕ

Педагогическими работниками в соответствии с должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом осуществляются следующие виды работ: воспитательная, научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, (лечебная, экспертная), иная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня (Таблица 3).

Таблица 3

Нормы часов по иным видам педагогической работы на ставку

Методическая работа (включая подготовительную работу)	Организационная работа (в т. ч. работа по ведению мониторинга)	Научная, творческая, исследовательская работа	Воспитательная работа (включая работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися)	Осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся
До 400 часов	До 200 часов	До 400 часов	До 65 часов	Не менее 30 процентов рабочего времени в пределах 36-часовой рабочей недели

5.1. Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, повышение педагогического мастерства преподавателей, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в ИМО.

Виды методической работы:

- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- разработка ежегодная переработка (обновление) рабочих программ дисциплин (модулей), программ научно-исследовательских работ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;
- разработка текстовой части основной профессиональной образовательной программы специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры;
- разработка матрицы компетенций;
- подготовка рукописи учебника, учебного пособия, методического пособия, конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, дидактического материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, видеолекций, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка электронных образовательных ресурсов (тесты для автоматизированного контроля качества знаний: обучающие компьютерные тесты, ситуационные (клинические) задачи; видеофильмы (видеофрагменты) к практическим занятиям; аудио- и видеозаписи лекций; компьютерные слайд-фильмы; электронные тренажеры; интернет-технологии и т.д.);
- составление экзаменационных материалов, включая разноуровневые задания по дисциплинам основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- рецензирование учебно-методических материалов;
- подготовка и проведение олимпиад со студентами;
- работа в электронной информационной образовательной среде ИМО по созданию и наполнению онлайн-курса дисциплины.

Нормы времени для методической работы в Приложении 4.

5.2. Организационная работа (в т. ч. работа по ведению мониторинга) включает:

- работу в системе управления ИМО и Центра Алмазова (Ученый совет Центра Алмазова, Учебно-методический совет ИМО, Совет факультета ИМО и др.);
- работу в системе управления факультетом ИМО;
- работу в системе управления кафедрой (исполнение обязанностей заместителя заведующего кафедрой (на общественных началах); завуча кафедры), работа ответственного за учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; ответственного за дисциплину; ответственного за общественные связи и контакты с партнерами; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов);
- работу по диагностике уровня подготовленности обучающихся к изучению дисциплины;
- работу по выявлению динамики профессионального развития, обучающегося в зависимости от применяемых образовательных технологий;
- работу по мониторингу качества освоения обучающимися дисциплины.

Нормы времени для организационной работы в Приложении 5.

5.3. Научная, творческая, исследовательская работа

Научная работа является одним из важнейших видов деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, поскольку обеспечивает непрерывное совершенствование учебно-воспитательного процесса, внедрение в образовательную деятельность современных научных достижений, подготовку в квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

Виды научной работы на кафедре:

- выполнение курсовых, дипломных работ (внеплановых);

- участие в научных программах, проектах, многоцентровых исследованиях, грантах, конкурсах, исследованиях за счет средств юридических (физических лиц);
- участие в научных конференциях, симпозиумах, совещаниях и т.д.;
- публикации в журналах и материалах конференций, форумов и др.;
- публикация монографий;
- оппонирование и рецензирование диссертаций, участие в работе комиссий по принятию диссертаций к защите;
- научное руководство, консультирование диссертаций;
- участие в патентной и изобретательской работе и другие виды работ;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, ординаторов, аспирантов.

Нормы времени для научной работы в Приложении 6.

5.4. Воспитательная работа (включая работы, предусмотренные планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися):

Воспитательная работа является важнейшим компонентом деятельности педагогического работника ИМО. Ее целью является создание социокультурной среды и формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Воспитательная работа осуществляется как в ходе учебного занятия, так и во внеучебное время.

Документы, отражающие результаты деятельности преподавателя (кафедры) по воспитательной работе:

- план воспитательной работы кафедры (в структуре плана работы кафедры);
- отчет о выполнении плана воспитательной работы (в структуре отчета работы кафедры);
- протоколы заседаний кафедры, на которых рассматривались вопросы воспитательной работы;
- отчет преподавателя о воспитательной работе в индивидуальном плане преподавателя;
- результаты опросов (анкетирования) участников воспитательных мероприятий (обучающихся, родителей, др.);
- письма, благодарности, отзывы от работодателей, других партнеров о качестве воспитания обучающихся, выпускников, участии обучающихся в акциях, праздниках, конкурсах, других мероприятиях;
- информация о воспитательной работе на сайте ИМО;
- публикации (статьи, репортажи, др.) в СМИ о воспитательной работе кафедры, преподавателей, обучающихся;
- сценарии, методические разработки, фото-, видеоматериалы воспитательных мероприятий кафедры, иные артефакты;
- документы, подтверждающие общественное признание сотрудников кафедры: грамоты, дипломы, знаки, удостоверения о званиях, благодарности, премии и т.п.

Нормы времени для воспитательной работы в Приложении 7.

5.5. Осуществление медицинской деятельности, необходимой для практической подготовки обучающихся (лечебно-диагностическая и клиничко-экспертная работа):

- проведение консультаций, клинических разборов, обходов больных;
- проведение операций (для кафедр хирургического профиля);
- проведение консилиумов;
- экспертная работа экспертная оценка историй болезни по системе контроля качества оказания медицинской помощи, клиничко-анатомические конференции (в качестве эксперта);
- участие в работе комиссии по изучению летальных исходов (в качестве эксперта), лечебно-контрольных комиссий по разбору летальных случаев (в качестве эксперта);
- рецензирование историй болезней и др.

5.6. Повышение профессионального уровня педагогических работников

Повышение профессионального уровня педагогических работников является важным аспектом их деятельности и включает текущую работу по повышению педагогической

квалификации (чтение учебно- и научно-методической литературы, прохождение системы повышения квалификации в ИМО и т. д.). Нормы времени для повышения профессионального уровня в Приложении 8.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом Центра Алмазова после рассмотрения на Ученом совете Центра Алмазова.

Нормы времени по видам учебной деятельности,
включаемым в учебную нагрузку педагогических работников
ИМО по образовательным программам высшего образования, а
также докторантуре

№ п/п.	Вид работ	Норма времени	Примечание
1. Контактная работа при осуществлении образовательной деятельности по программам специалитета включает:			
Лекции*			
1.1.	Занятия лекционного типа	1 час за 1 академический час на 1 поток, в соответствии с учебным планом	
Занятия семинарского типа*			
1.2.	Занятия семинарского типа	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу, в соответствии с учебным планом	
Консультации			
1.3.	- перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена	2 часа на 1 учебную группу	
1.4.	- перед государственной итоговой аттестацией этап практические навыки	2 часа на 1 учебную группу	АСЦ, кафедра пропедевтики внутренних болезней с клиникой
	- перед государственной итоговой аттестацией этап собеседование	6 часов на поток	по 2 часа кафедрам: акушерства и гинекологии с клиникой, факультетской терапии с клиникой, факультетской хирургии с клиникой
Экзамены			
1.5.	Промежуточная аттестация в форме экзамена (тестирование, собеседования и проверка навыков)	0,3 часа на 1 обучающегося, но не более 7 часов на учебную группу	
Зачеты / Зачеты с оценкой			
1.6.	Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой	0,3 часа на 1 обучающегося, но не более 7 часов на учебную группу	

Индивидуальные консультации			
1.7.	Индивидуальная работа, включая текущие консультации и индивидуальные занятия (работа с отстающими студентами, студентами, обучающимися по индивидуальным планам)	10% от общего числа аудиторных занятий по дисциплине согласно учебному плану	За исключением элективных и факультативных дисциплин, Практик (кроме «Обучающего симуляционного курса»)
КПР			
1.8.	КПР (проверка, прием контрольных, расчетных заданий, домашних заданий, эссе, рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ, в т. ч. выполненных в электронной информационной образовательной среде ИМО при реализации дисциплины (модуля) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)	10% от общего числа занятий семинарского типа по дисциплине согласно учебному плану	За исключением элективных и факультативных дисциплин, Практик, «Обучающего симуляционного курса»
Практика			
1.9.	Руководство практикой, проверка дневников и отчетов	1 час в неделю на одного обучающегося	Кроме «Обучающего симуляционного курса», практики диагностического профиля и научно-исследовательской работы
1.10.	Обучающий симуляционный курс	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу, в соответствии с учебным планом	
1.11	Практика диагностического профиля	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу, в соответствии с учебным планом	
1.12	Научно-исследовательская работа	9 часов на 1 обучающегося руководителю	
Государственная итоговая аттестация (ГИА)			
1.13.	Государственная итоговая аттестация (государственный экзамен) - тестирование	1 час на 1 учебную группу	
1.14.	Государственная итоговая аттестация	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену	

	(государственный экзамен) - собеседование	экзаменационной комиссии, председателю экзаменационной комиссии не более 6 часов в день	
1.15.	Государственная итоговая аттестация (государственный экзамен) - проверка практических навыков	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену экзаменационной комиссии, председателю экзаменационной комиссии не более 6 часов в день	
Иное			
1.16.	Руководство научно- исследовательской работой студентов	12 часов в год	Для обязательных дисциплин Блока 1
2. Контактная работа при осуществлении образовательной деятельности по программам магистратуры включает:			
Лекции*			
2.1.	Занятия лекционного типа	1 час за 1 академический час на 1 поток, в соответствии с учебным планом	
Занятия семинарского типа*			
2.2.	Занятия семинарского типа	1 час за 1 академический час на 1 группу, в соответствии с учебным планом	
Консультации			
2.3.	- перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена	2 академических часа на 1 группу	
2.4.	- перед государственной итоговой аттестацией, итоговой аттестацией		
Экзамены			
2.5.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	0,5 часа на 1 обучающегося	
Зачеты / Зачеты с оценкой			
2.6.	Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой	0,3 часа на 1 обучающегося	
Индивидуальные консультации			
2.7.	Индивидуальная работа, включая текущие консультации и индивидуальные занятия (работа с отстающими студентами, студентами,	10% от общего числа аудиторных занятий по дисциплине согласно учебному плану	За исключением элективных и факультативных дисциплин

	обучающимися по индивидуальным планам)		
КПР			
2.8.	КПР (проверка, прием контрольных, расчетных заданий, домашних заданий, эссе, рефератов, протоколов, актов и других работ в т. ч. выполненных в электронной информационной образовательной среде ИМО при реализации дисциплины (модуля) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)	10% от общего числа занятий семинарского типа по дисциплине согласно учебному плану	За исключением элективных и факультативных дисциплин
Практика			
2.9.	Руководство практикой, в т. ч. НИР, проверка дневников и отчетов	1 час в неделю на одного обучающегося	
Государственная итоговая аттестация, итоговая аттестация (ГИА/ИА)			
2.10.	Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (в том числе консультации, написание отзыва)	до 30 часов на работу (при привлечении консультанта: 20 часов — руководителю, 10 часов — консультанту)	не более 6 работ на одного руководителя
2.11.	Рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся	4 часа на 1 работу	не более 8 работ на одного рецензента
2.12.	Государственная итоговая аттестация/Итоговая аттестация (защита выпускных квалификационных работ)	0,5 часа на одного обучающегося каждому члену комиссии, председателю экзаменационной комиссии не более 6 часов в день	Состав комиссии не более 8 человек
3. Контактная работа при осуществлении образовательной деятельности по программе ординатуры включает:			
Лекции*			
3.1.	Проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций	1 час за 1 академический час на 1 поток, в соответствии с учебным планом	
Занятия семинарского типа*			
3.2.	Проведение учебных занятий в форме семинаров, консультаций, практических занятий по дисциплинам (модулям)	1 час за 1 академический час на 1 группу, в соответствии с учебным планом	

Консультации			
3.3.	- перед промежуточной аттестацией, проводимой в форме экзамена	2 часа на 1 группу	
3.4.	- перед государственной итоговой аттестацией		
Экзамены			
3.5.	Промежуточная в форме экзамена	0,5 часа на одного обучающегося	
Зачеты / Зачеты с оценкой			
3.6.	Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой	0,3 часа на 1 обучающегося	
КПР			
3.7.	КПР (проверка, прием контрольных, расчетных заданий, домашних заданий, эссе, рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ обучающихся)	0,1 часа на 1 обучающегося	Для дисциплин, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
Практика			
3.8.	Руководство практикой ординатора, в т. ч. научно-исследовательской работой	20 часов на одного обучающегося в год	
3.9.	Неотложная помощь (общеврачебные навыки)	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу, в соответствии с учебным планом	
Государственная итоговая аттестация (ГИА)			
3.10.	Государственная итоговая аттестация (Государственный экзамен) - тестирование	1 час на 1 учебную группу	Состав комиссии не более 8 человек
3.11.	Государственная итоговая аттестация (Государственный экзамен) - собеседование	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии, председателю экзаменационной комиссии не более 6 часов в день	
Иное			
3.12.	Руководство, консультирование, рецензирование курсовых работ	- 4 часа на руководство и рецензирование курсовой работой	

3.13.	Прием защиты курсовых работ ординаторов	0,3 часа на 1 обучающегося	
4. Контактная работа при осуществлении образовательной деятельности по программам аспирантуры включает:			
Лекции*			
4.1.	Проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций	1 час за 1 академический час на 1 поток, в соответствии с учебным планом	
Занятия семинарского типа*			
4.2.	Проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов	1 час за 1 академический час на 1 группу, в соответствии с учебным планом	
Консультации			
4.3.	- перед кандидатскими экзаменами	2 часа на 1 учебную группу	
4.4.	- перед государственной итоговой аттестацией		
Зачеты / Зачеты с оценкой			
4.5.	Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой	0,3 часа на 1 обучающегося	
КПР			
4.6.	КПР (проверка, прием контрольных, расчетных заданий, домашних заданий, эссе, рефератов, историй болезней, протоколов, актов и других работ)	0,2 часа на 1 обучающегося	Для дисциплин, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
4.7.	Промежуточная аттестация в форме кандидатского экзамена	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии, председателю экзаменационной комиссии не более 6 часов в день	
4.8.	Рецензирование рефератов	3 часа на одну работу	Перед кандидатским экзаменом по следующим учебным дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык
4.9.	Проверка языкового портфолио	3 часа на одну работу	

Практика			
4.10.	Руководство практикой	1 час в неделю на одного аспиранта	
Государственная итоговая аттестация, итоговая аттестация (ГИА/ИА)			
4.11.	Государственная итоговая аттестация: - государственный экзамен	0,5 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям каждому члену экзаменационной комиссии, председателю экзаменационной комиссии не более 6 часов в день	Состав комиссии ГИА не более 8 человек
4.12.	Государственная итоговая аттестация: - представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)	0,5 часа на одного докладчика	
4.13	Итоговая аттестация: - оценка научно-квалификационной работы на заседании профильной проблемной комиссии	0,5 часа на одного докладчика	
Иное			
4.14.	Научное руководство научно-квалификационной работой обучающихся по программам аспирантуры	до 50 часов в год на одного аспиранта	
4.15.	Научное руководство научно-квалификационной работой обучающихся по программам аспирантуры (обучающиеся из стран дальнего зарубежья)	до 100 часов в год на одного аспиранта	
5. Контактная работа в докторантуре включает:			
5.1.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	

Примечание: * – показатель не рассчитывается при организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающегося (асинхронно)

Нормы времени для расчета объема учебной работы,
выполняемой педагогическими работниками ИМО по
дополнительным профессиональным программам

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, телетрансляции, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, занятия в аккредитационно-симуляционном центре	1 час за 1 академический час, в соответствии с учебным планом	
2	Итоговая аттестация	0,3 часа на одного обучающегося, не более 6 часов в день	20 минут
3	Руководство итоговой аттестационной (квалификационной) работой по программе профессиональной переподготовки	5 часов на 1 работу	не более 10 работ на одного руководителя
4	Рецензирование итоговой аттестационной (квалификационной) работы	1 час на 1 работу	не более 10 работ на одного руководителя
5	Проведение консультации перед итоговой аттестацией по программе профессиональной переподготовки	1,5 часа на поток, в соответствии с учебным планом	
6	Руководство практикой/стажировкой	1 час на обучающегося на весь период практики	

Нормы времени для расчета объема учебной работы,
выполняемой педагогическими работниками ИМО по
дополнительным общеобразовательным программам

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Занятия лекционного типа, занятия семинарского типа	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу, в соответствии с учебным планом	
2	Итоговая аттестация - тестирование в формате Единого государственного экзамена	4 часа на учебную группу	

Нормы времени для методической работы

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Разработка текста пояснительной записки к основной профессиональной образовательной программе высшего образования	15 часов	На коллектив авторов из расчета за одну образовательную программу
2	Разработка матрицы компетенций	15 часов	На коллектив авторов из расчета за одну образовательную программу
3	Разработка рабочих программ дисциплин(модулей), практик, программы ГИА(ИА) по вновь вводимым дисциплинам	50 часов	Из расчета на одну программу на коллектив авторов
4	Переработка действующих рабочих программ дисциплин (модулей), практик, ГИА (ИА)	5 часов	Из расчета на одну программу на коллектив авторов
5	Разработка текста пояснительной записки рабочих программ дисциплин (модулей), практик, ГИА (ИА)	3 часа	
6	Модернизация действующих лабораторных работ	5 часов	Из расчета на одну работу на коллектив авторов
7	Разработка новой лабораторной работы (включая описание)	10 часов	Из расчета на одну работу на коллектив авторов
8	Подготовка к чтению лекций	2 часа на 1 академический час лекционного занятия по вновь вводимой теме дисциплины (дисциплине)	Из расчета от 10 страниц (слайдов) наглядных учебных материалов (демонстрационных материалов) на 1 лекционное занятие на коллектив авторов
		1 час на лекционное занятие по ранее отработанной теме (дисциплине)	
9	Подготовка к другим видам занятий (разработка материалов к семинарским занятиям)	2 часа на 1 академический час проведения занятия по вновь вводимой теме дисциплины	Из расчета от 10 страниц (слайдов) наглядных учебных материалов (демонстрационных материалов) на 1 академический час проведения занятия на коллектив авторов
		1 час на занятия по ранее отработанной теме	

10	Написание текста учебно-методического, методического пособия	200 часов (70 часов на один авторский лист)	Из расчета от 1 печатного листа На коллектив авторов из расчета за одно издание
		2 часа на рецензирование	
11	Написание текста учебника, учебного пособия	До 200 часов (70 часов на один авторский лист)	
12	Подготовка оценочных материалов: написание сборников клинических задач, упражнений, руководств к лабораторным работам, практическим занятиям и др.	100 часов для вновь разрабатываемой программы;	Из расчета от 5 печатных листов На коллектив авторов из расчета за одно издание
		10-50 часов (в зависимости от объема) для актуализированной программы	
13	Переработка текста учебника, учебного пособия	20 часов (50 часов на один авторский лист)	Из расчета па один печатный лист
14	Разработка электронного учебника или учебного пособия	200 часов;	Из расчета от 5 авторских листов На коллектив авторов из расчета за одну программно-информационную систему
		20 часов на рецензирование;	
		20 часов на редактирование	
15	Разработка, актуализация и поддержка онлайн-курса дисциплины	2 часа за 1 академический час занятий лекционного и семинарского типа в соответствии с учебным планом за разработку онлайн-курса 1 час за 1 академический час занятий лекционного и семинарского типа в соответствии с учебным планом за актуализацию и поддержку онлайн-курса	На коллектив авторов из расчета на одну дисциплину
16	Разработка видео лекции, подготовка видеозаписей, подготовка телелекций, аудиолекций	4 часа на 1 час готового материала	Из расчета от 60 минут, возможно блоками по 15-20 минут На коллектив авторов из расчета за одну лекцию длительностью 2 академических часа
17	Разработка, апробация и внедрение обучающей компьютерной программы, адаптированной для учебного процесса и для обучающихся с ограниченными физическими возможностями и	до 100 часов	За одну обучающую программу по одной дисциплине

	инвалидов		
18	Разработка, апробация и внедрение контролирующей компьютерной программы, адаптированной для обучающихся с ограниченными физическими возможностями	до 40 часов	За одну обучающую программу по одной дисциплине
19	Взаимное посещение занятий преподавателями кафедр	1 час за 1 академический час посещения, но не более 30 час в год	По итогам посещения занятия преподаватель делает отметку в журнале посещений, готовит формализованный отчет и представляет его зав. кафедрой или зав. учебной частью кафедры
20	Подготовка статей по научно-методической и учебно-методической тематике	до 15 часов на статью	Наличие электронного варианта на кафедре
21	Постановка задачи на разработку компьютерной программы	5 часов на задачу в случае внедрения в образовательный процесс	
22	Разработка сценария для учебного видео-фильма или кинофильма	10 часов за 10 минут демонстрации	
23	Работа в редколлегиях научных журналов и аналогичных органах	10 часов в год	
24	Посещение учебного занятия руководителями Центра Алмазова, ИМО, факультета, его обсуждение на кафедре с оформлением отчета	1 час за каждое посещение	

Нормы времени для организационной работы

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Руководство факультетом	до 300 часов	
2	Руководство кафедрой	200	
3	Руководство учебной частью кафедры	50 часов — при количестве программ менее 10 100 часов при количестве программ 10 и более	
4	Руководитель программы ординатуры, аспирантуры на кафедре	10% от общего числа аудиторных занятий, но не более 50 часов в год	
5	Участие в работе Ученого совета Центра Алмазова	30 часов в год	Для педагогических работников, являющихся членами Ученого совета Центра Алмазова
6	Участие в работе Учебно-методического совета ИМО	30 часов в год	Для педагогических работников, являющихся членами Учебно-методического совета ИМО
7	Участие в работе Совета факультета	20 часов в год	Для педагогических работников, являющихся членами Совета факультета
8	Председатель диссертационного совета	60 часов в год	
9	Ученый секретарь диссертационного совета	100 часов в год	
10	Члены диссертационного совета	30 часов в год	
11	Ответственный за противопожарную безопасность, технику безопасности, гражданскую оборону на кафедре	20 часов в год	Одному преподавателю
12	Ответственный за материальное обеспечение на кафедре	20 часов в год	Одному преподавателю
13	Ответственный за страницу кафедры на сайте и образовательном портале	50 часов в год	
14	Участие в заседаниях кафедры	1 час за 1 заседание	Для педагогических работников кафедры
15	Проведение профориентационной работы со школьниками (выступления, чтение лекций, проведение занятий,	до 3 часов за 1 мероприятие	Для педагогических работников кафедры

	экскурсий, дней открытых дверей)		
16	Проведение работы по мониторингу качества освоения обучающимися дисциплины	до 1 часа на учебную группу	Для педагогических работников кафедры

Нормы времени для научной работы

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Руководство лицом, прикрепленным для подготовки диссертации	50 часов в год	
2	Выполнение плановых научно-исследовательских работ	До 200 часов в год	В расчет на 1 работника кафедры, участвующего в НИР, включая подготовку отчета
3	Написание и подготовка к изданию монографий	до 60 часов на 1 печатный лист	В расчете на работника кафедры
4	Экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени	3 часа	
5	Участие в работе диссертационных советов Центра Алмазова	До 50 часов в год	
6	Участие в работе научного совета и проблемных комиссий	до 50 часов в год	Учитываются фактические затраты времени
7	Участие в работе научных конференций, семинаров, конгрессов и т.д.	до 6 часов в день	Учитываются фактические затраты времени
8	Работа над диссертационным исследованием, утвержденным Ученым советом Центра Алмазова	200 часов для соискателя ученой степени кандидата медицинских наук (но не более 4-х лет) 400 часов для соискателя ученой степени доктора медицинских наук (но не более 5 лет)	При наличии ежегодного положительного заключения по результатам отчета на кафедре о результатах исследования
9	Руководство СНО кафедры	20 часов в год	
10	Руководство студенческой работой с публикацией тезисов или статей	20 часов	За 1 работу
11	Подготовка монографии к изданию за рубежом	100 часов на 1 печатный лист	
12	Подготовка и публикация статей в зарубежных изданиях Scopus, Web of Science	60 часов на статью	
13	Подготовка и публикация статьи в ведущих рецензируемых изданиях по перечню ВАК, РИНЦ	40 часов на статью	
14	Подготовка и публикации статьи в других изданиях, РИНЦ	20 часов на статью	

15	Участие в научных конференциях (с включением в программу конференции или при условии публикации тезисов материалов в трудах конференции)	1 день 8 часов	
16	Оформление заявок на патент	50 часов за патент	
17	Научное руководство (консультирование) в подготовке проекта на конкурсы грантов	20 часов на 1 проект	
18	Организация международной или всероссийской конференции на базе Центра Алмазова (работа в оргкомитете по распоряжению генерального директора)	до 10 часов на одного преподавателя, но не более 30 часов на конференцию	
19	Организация других конференций, семинаров и т.п. на базе Центра Алмазова (работа в оргкомитете по распоряжению генерального директора)	до 50 часов на одного преподавателя, но не более 12 часов на конференцию	

Нормы времени для воспитательной работы

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Тьюторство	20 часов в год	
2	Организация и проведение внеучебных воспитательных мероприятий с обучающимися	до 10 час на одно мероприятие	При наличии приказа директора ИМО

Нормы времени по повышению профессионального уровня

№ п/п	Вид работ	Норма времени	Примечание
1	Повышение квалификации по педагогической тематике и другим, регламентированным для ведения педагогической деятельности ПК, не связанным со специальностью	Педагогическая - не менее 36 часов	1 раз в 3 года
		Остальные виды ПК — не менее 18 часов	
2	Повышение квалификации по специальности (профилю преподаваемой дисциплины)	250 часов по медицинским специальностям или не менее 144 часов	в течение пяти лет (в рамках системы НМО) или 1 раз в 5 лет по медицинским и другим специальностям
3	Получение или подтверждение квалификационной категории	10 часов	за 1 единицу
4	Посещение лекций зав. кафедрой, ведущих профессоров	до 10 часов	за год
5	Участие в научных, научно-практических конференциях, конгрессах, съездах, круглых столах и т. д	до 20 часов	за год