

**Федеральное казенное учреждение здравоохранения  
«Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт»  
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей  
и благополучия человека**

Рассмотрен и одобрено  
Ученым советом ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(протокол Ученого совета № 5  
от «21» 07 2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
 А.Н. Куличенко  
«21» 07 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
АСПИРАНТУРЫ**

Ставрополь  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки, оплаты труда профессорско-преподавательского состава, а также требования к индивидуальным планам научно-педагогических работников, реализующих программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- локальными нормативными актами Института.

1.3. Данное Положение введено в практику планирования работы научно-педагогических кадров Института с целью создания единого порядка распределения и учета работы данной категории сотрудников института, совмещающих основной вид деятельности с образовательным процессом.

## 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Педагогическая нагрузка научно-педагогических работников состоит из следующих видов работ:

- учебная;
- учебно-методическая;
- организационно-методическая.

2.2. Учебная работа включает:

- контактная работа с аспирантами при проведении лекций, семинарских, практических занятий;

- консультации;
- руководство практикой;
- прием вступительных и кандидатских экзаменов;
- руководство диссертационными работами аспирантов;
- редактирование и рецензирование научных статей аспирантов, подготовленных к публикации, а также выполненных диссертационных работ;

- проведение аттестационных испытаний, включая итоговую аттестацию.

2.3. Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана преподавателя;
- разработка и переработка учебных планов по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- разработка и переработка рабочих программ и учебно-методических комплексов образовательных дисциплин;
- разработка и обновление программ практик;
- составление и обновление программ экзаменов и экзаменационных билетов;
- разработка оценочных средств и процедур оценки освоения обучающимися образовательных программ;
- подготовка к учебным занятиям и практикам.

2.4. Организационно-методическая работа включает:

- участие в работе приемной комиссии;
- участие в работе экзаменационной комиссии по приему экзаменов кандидатского минимума;
- участие в работе по проведению итоговой аттестации аспирантов.

### **3. СОСТАВЛЕНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ АСПИРАНТУРЫ**

3.1. Реализация программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) осуществляется педагогическим составом из числа научных работников Института.

3.1.1. Научный работник осуществляет педагогическую деятельность в случае, если в его должностные обязанности внесен пункт подготовки научных кадров (в том числе по программам аспирантуры), что соответствует требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 № 610 в ред. от 08.10.2021) в части «Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации».

3.2.1. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу (подраздел 1 раздела 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утверждена Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

3.2. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, реализующих программы аспирантуры, ведущих педагогическую работу в рамках должностных обязанностей, в том числе, научных руководителей аспирантов, ежегодно на начало учебного года составляется штатное расписание аспирантуры и определяется общий объем учебной нагрузки по соответствующим научным специальностям с учетом форм обучения, установленных рабочими программами. Штатное расписание утверждается директором ФКУЗ Ставропольский

противочумный институт Роспотребнадзора.

3.3. Штатным расписанием аспирантуры определены следующие профессорско-преподавательские должности для сотрудников, ведущих педагогическую работу:

- профессор - доктор наук, г.н.с, в.н.с;
- доцент - кандидат наук, в.н.с, с.н.с;
- старший преподаватель, кандидат наук, в.н.с, с.н.с;
- преподаватель - кандидат наук, в.н.с, с.н.с, н.с.

3.4. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников Института, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, определяется в пределах продолжительности рабочего времени согласно пункту 3.5. настоящего Положения.

3.5. Учебная нагрузка педагогических работников Института включает в себя контактную работу с обучающимися в определенных видах учебной деятельности согласно пункту 9 Приказа Минобрнауки России 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)».

3.6. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников, реализующих программы аспирантуры, определяется продолжительностью рабочего времени, установленного для сотрудников Института в соответствии с учебным планом и расписанием занятий. За единицу учебного времени принимается академический час (45 минут) согласно установленной величине зачетной единицы в 36 академических часов, используемой при расчете трудоемкости программы аспирантуры. Оплата труда работнику профессорско-преподавательского состава осуществляется за счет стимулирующих выплат.

3.7. Учебная работа педагогического работника фиксируется в индивидуальном плане по видам занятий.

3.8. Ответственность за организационное обеспечение всех видов работ по установлению учебной нагрузки, включая подбор и представление лиц на оформление для педагогической деятельности, а также подготовку приказов, возлагается на руководителя аспирантуры и заместителя директора по научной работе.

3.9. Планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической работ преподавателей Института осуществляется на основе учебных планов и индивидуального плана преподавателя с учетом норм времени по видам преподавательской работы.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНАМ РАБОТЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план, который должен быть ориентирован на возможно более полное использование знаний преподавателя для подготовки

аспирантов, совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми научно- методическими материалами, пособиями и документацией.

4.2. Индивидуальный план работы преподавателя наряду с учебной работой должен предусматривать учебно-методическую и организационно-методическую работу.

4.3. Все виды работы, вносимые в план, должны быть четко сформулированы, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.

## **5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

5.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется руководителем аспирантуры совместно с преподавателем (Приложение 1). Индивидуальные планы работы преподавателей по научно-экспериментальной работе перед началом учебного года согласуются с заместителем директора по научной работе и Ученым секретарем института. Представленный на утверждение план не должен содержать исправлений.

5.2. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора по научной работе может производиться корректировка индивидуального плана преподавателя.

5.3. Один экземпляр утвержденного плана хранится в научной части Института, второй - у преподавателя. Обязательный срок хранения индивидуальных планов преподавателей 5 лет.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

6.1. Выполнение преподавателем индивидуального плана работы, контролируется заместителем директора по научной работе и руководителем аспирантуры Института. По требованию заместителя директора по научной работе преподаватель обязан представить в любой момент отчет о текущем состоянии выполнения индивидуального плана.

6.2. По окончании изучения дисциплины на основании представленного заполненного индивидуального плана заместитель директора делает заключение о выполнении преподавателем запланированной работы.

## **7. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№	Виды работы	Нормы времени в часах	В расчете на	Примечание
<b>Учебная работа</b>				
<b>Аудиторные занятия</b>				
1.	Чтение лекций	45 мин (1 академический час)	Учебную группу	В соответствии с расписанием и учебным планом

2.	Проведение практических занятий, семинаров	45 мин (1 академический час)	Учебную группу	В соответствии с расписанием и учебным планом
<b>Контроль знаний</b>				
3.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,5 часа каждому экзаменатору	На одного поступающего	Количество членов комиссии (не более 5 человек) определяется Положением о приемной комиссии
4.	Прием зачета	0,5 часа	На одного аспиранта	
5.	Проверка и рецензирование рефератов для сдачи кандидатских экзаменов	3 часа	На один реферат	
6.	Рецензирование выполненных аспирантами диссертационных работ	до 5 часов	На одну работу	
7.	Прием кандидатских экзаменов	1 час каждому экзаменатору	На одного экзаменуемого	Количество членов Комиссии определяется Положением о кандидатских экзаменах
8.	Защита диссертационной работы	1 час каждому экзаменатору	На одного аспиранта	Защита диссертационной работы
<b>Учебно-методическая работа</b>				
9.	Разработка (переработка) учебной программы по дисциплине	В течение текущего учебного года	На одну программу	Оптимизация и совершенствование образовательной деятельности
10.	Разработка оценочных средств и процедур оценки освоения обучающимися	- // -	- // -	
11.	Разработка (переработка) программ практик	- // -	- // -	
12.	Подготовка к учебным занятиям	- // -	- // -	
13.	Разработка(переработка) экзаменационных билетов, тестовых заданий по дисциплинам	- // -	- // -	
14.	Руководство аспирантами	50 часов в год	На одного аспиранта	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 №814 (ред. от 12.09.2014)
15.	Руководство производственной практикой	2 часа за рабочую неделю	На группу	

2.	Проведение практических занятий, семинаров	45 мин (1 академический час)	Учебную группу	В соответствии с расписанием и учебным планом
<b>Контроль знаний</b>				
3.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	0,5 часа каждому экзаменатору	На одного поступающего	Количество членов комиссии (не более 5 человек) определяется Положением о приемной комиссии
4.	Прием зачета	0,5 часа	На одного аспиранта	
5.	Проверка и рецензирование рефератов для сдачи кандидатских экзаменов	3 часа	На один реферат	
6.	Рецензирование выполненных аспирантами диссертационных работ	до 5 часов	На одну работу	
7.	Прием кандидатских экзаменов	1 час каждому экзаменатору	На одного экзаменуемого	Количество членов Комиссии определяется Положением о кандидатских экзаменах
8.	Защита диссертационной работы	1 час каждому экзаменатору	На одного аспиранта	Защита диссертационной работы
<b>Учебно-методическая работа</b>				
9.	Разработка (переработка) учебной программы по дисциплине	В течение текущего учебного года	На одну программу	Оптимизация и совершенствование образовательной деятельности
10.	Разработка оценочных средств и процедур оценки освоение обучающимся	- // -	- // -	
11.	Разработка (переработка) программ практик	- // -	- // -	
12.	Подготовка к учебным занятиям	- // -	- // -	
13.	Разработка(переработка) экзаменационных билетов, тестовых заданий по дисциплинам	- // -	- // -	
14.	Руководство аспирантами	50 часов в год	На одного аспиранта	Утверждено приказом Минобразования России от 27.03.1998 №814 (ред. от 12.09.2014)
15.	Руководство производственной практикой	2 часа за рабочую неделю	На группу	

Ученый секретарь



Т.Л. Красовская

Согласовано:

Исполняющий функциональные обязанности  
заместителя директора по научной работе


Д.А. Ковалев

# Приложение 1

## Индивидуальный план учебной работы преподавателя аспирантуры на \_\_\_\_\_ учебный год

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Ученая степень \_\_\_\_\_  
Ученое звание \_\_\_\_\_

### Виды учебной работы

Курс, семестр	Наименование дисциплины	Лекции (час)	Семинары, практические занятия (час)	Зачеты (час)	Экзамены (час)	Руководство диссертационной работой	Проведение практики	Участие в итоговой аттестации
<b>Всего часов:</b>								

Подпись преподавателя: \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заместитель директора  
по научной  
работе \_\_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_