федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 9 от «29» мая 2026 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Ректор, член-корреспондент РАН, з.д.н. РФ

_____ А.В. Колсанов

«29 » мая 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7A6B8A5E9CB221443586B1F30109C6F1
Владелец: Колсанов Александр Владимирович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

П О Л О Ж Е Н И Е № 4П/05-29-2026

о порядке планирования и учета педагогической нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, принимающих участие в реализации образовательных программ высшего образования

Приложение № _2___
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России от «29» мая
2026 г. № 112

Самара, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке планирования и учета педагогической нагрузке педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), принимающих участие в реализации образовательных программ высшего образования, устанавливает общие требования и принципы планирования и учета учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работ, совместной работы с практическим здравоохранением педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– Приказа 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»;

– Приказа 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»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 07.04.2025 №312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам ординатуры»;

– 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»;

– Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Приложения к письму Минобразования России от 26.06.2003 №14-55-784нн/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждении высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Письма Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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)»;

– Устава ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России;

– локальных нормативных актов Университета.

2. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Учебная нагрузка педагогических работников, отнесенных к ППС Университета (далее - учебная нагрузка), включает выполнение 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.

2.2. В соответствии с п. 6 ст. 47 Федерального закона 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим Положением, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогического работника определяется из расчета 36-часовой рабочей недели (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы). Рабочий день преподавателей устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также распорядком дня, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2.4. Общий объем педагогической нагрузки ППС рассчитывается с учетом выполнения учебной (преподавательской) нагрузки, а также осуществления всех видов работ, предусмотренных трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальными планами-отчетами, и в зависимости от количества праздничных дней в учебном году должен составлять на 1 ставку – 1512 часов; 0,75 ставки – 1134 часа; 0,5 ставки – 756 часов; 0,25 ставки – 378 часов.

2.5. Педагогическая нагрузка состоит из учебной нагрузки, определяемой в учебных часах, в соответствии с установленными Ученым советом Университета нормативами для расчета каждого вида работы, а также учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работ, совместной работе с практическим здравоохранением и работы, связанной с повышением своего профессионального уровня.

2.6. Объем часов, отводимых на другие виды работ, предусмотренные должностными обязанностями и (или) индивидуальными планами-отчетами

ППС кафедр, определяется как разница между объемом годовой педагогической нагрузки преподавателя и объемом учебной нагрузки.

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

2.8. Учебная нагрузка включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами Университета, а также иные виды деятельности, относимые к учебной работе (учебной нагрузке) в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, установленном трудовым договором по занимаемой должности в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.10. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе учебно-методическую, научно-исследовательскую и др.) работу в соответствии с перечнем видов работ, предусмотренных настоящим Положением.

2.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

2.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Университета) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Университету по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников. В периоды, указанные в настоящем пункте, педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Университета в каникулярное время.

2.13. Нормы времени для расчета педагогической нагрузки при реализации образовательных программ высшего образования приведены в Приложении.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

3.1. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности и не может превышать верхних пределов:

Должность	Учебная нагрузка (в час.)	
	Средний объем учебной нагрузки	Верхний предел учебной нагрузки
заведующий кафедрой	900	900
профессор	900	900
доцент	900	900
старший преподаватель	900	900
ассистент, преподаватель	900	900

3.2. Планирование и расчет объема учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры на учебный год по кафедрам Университета осуществляется учебным управлением с использованием единой информационной система управления учебным процессом «Тандем» на основании следующих документов: учебного плана по специальности/направлению подготовки с указанием структурных подразделений, отвечающих за реализацию дисциплины (модуля)/практики; рабочего учебного плана, сформированного с учетом распределения дисциплин по выбору; календарного учебного графика; сведений о количестве обучающихся и количестве групп на планируемый учебный год (для расчетов используется численность обучающихся на 01 апреля); сведений об объединении групп в потоки на лекционные занятия; контрольных цифр приема и планируемое количество обучающихся за счет средств физических и юридических лиц на планируемый учебный год; настоящего Положения.

3.3. Планирование и расчет учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, а также по программам дополнительного профессионального образования – программам профессиональной переподготовки (ПП), программам повышения квалификации (ПК) осуществляется Институтом профессионального образования.

3.4. Планирование и расчет учебной нагрузки по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется Управлением научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров.

3.5. При получении дробной итоговой цифры в пунктах нагрузки, полученная цифра округляется до целого числа по математическим

правилам.

3.6. На основании выполненных расчетов заведующим кафедр представляется информация о планируемом объеме учебной нагрузки на каждую кафедру на планируемый учебный год, на основании которой ответственный сотрудник кафедры (заведующий учебной частью кафедры) подготавливает проект штатного расписания кафедры и передает его в отдел кадров по персоналу подразделений управления, учебного процесса и науки (далее – отдел кадров). Срок представления указанных расчетов и предоставления проекта штатного расписания кафедры на следующий учебный год – до 15 мая.

3.7. Рассмотрение и утверждение проекта штатного расписания Университета на предстоящий учебный год осуществляется штатной комиссией Университета.

3.8. В срок до 25 июня отдел кадров Университета доводит штатное расписание кафедры до сведения заведующих кафедр.

3.9. Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляет заведующий кафедрой. Выписка из протокола заседания кафедры о распределении учебной нагрузки между сотрудниками кафедры на следующий учебный год представляется в отдел кадров Университета до 01 июля текущего учебного года

3.10. На основании приказов о зачислении на 1 курс обучающихся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц до 01 сентября текущего года до кафедр Университета доводится уточненное количество часов учебной нагрузки.

3.11. При наличии оснований в течение учебного года допускаются изменения учебной нагрузки.

3.12. Основаниями для изменения учебной нагрузки являются:

3.12.1. в сторону увеличения объема учебной нагрузки без учета требований о верхних пределах учебной нагрузки, установленных пунктом 3.1 настоящего Положения, - при замещении отсутствующих по болезни и по другим основаниям других педагогических работников, а также в случае восполнения педагогическим работником полностью или частично объема учебной нагрузки, уменьшенного ему по основаниям нахождения в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в порядке, предусмотренном статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.12.2. в сторону уменьшения объема учебной нагрузки без изменения

оплаты труда – в случаях, когда учебная нагрузка не может быть выполнена в связи с нахождением педагогического работника в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в связи с получением дополнительного профессионального образования.

3.13. При планировании допускается отклонение в меньшую сторону от верхнего предела годовой учебной нагрузки, но не более 10%.

4. УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Объем различных видов работ, выполняемых каждым преподавателем, определяется в ежегодно оформляемом индивидуальном плане-отчете с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работе, совместной работе с практическим здравоохранением, работе, связанной с повышением своего профессионального уровня, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

Индивидуальный план-отчет преподавателя рассматривается на заседании кафедры, подписывается преподавателем и ее заведующим, согласуется с директором института, утверждается проректором по образовательной деятельности/ проректором по профессиональному образованию и межрегиональному взаимодействию - директором ИПО.

4.2. По окончании каждого семестра преподаватель в индивидуальном плане-отчете отмечает фактическое выполнение работ, в конце учебного года подводятся итоги за весь учебный год.

4.3. По итогам работы по индивидуальному плану-отчету каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры в конце учебного года. Заключение кафедры по работе преподавателя утверждается заведующим кафедрой, фиксируется в протоколе заседания кафедры.

4.4. По требованию зав. кафедрой, директора института, проректора или ректора преподаватель обязан представить отчет о текущем выполнении им индивидуального плана и в любое другое время учебного года.

4.5. Не допускается запись в индивидуальные планы-отчеты преподавателей тех видов работ, которые не предусмотрены нормами педагогической нагрузки.

4.6. Срок хранения индивидуальных планов-отчетов ППС на кафедре составляет 5 лет.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.06.2026.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации, локальных нормативных документов Университета.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Университета и утверждаются ректором Университета.

Приложение

Учебная работа

по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Чтение лекции, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	1,0 на учебный поток	Количество студентов в учебном потоке не регламентируется
2.	Проведение практических занятий, клинических практических занятий, лабораторных занятий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	1,0 на учебную группу	Количество студентов в учебной группе не более 16 человек
3.	Проведение семинаров, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	1,0 на 2 учебные группы	Количество студентов в двух группах
4.	Проведение практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке), в том числе элективов по физической культуре и спорту	1,0 на учебную группу	Количество студентов в учебной группе не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности
5.	Проверка и приём контрольных работ, предусмотренных рабочими программами	0,25 на одного студента	Не более 2 контрольных работ
6.	Проверка историй болезни, психологических заключений, проверка актов (экспертизы, обследований, исследований, испытаний), предусмотренных рабочими программами	0,5 на одного студента	Не более 2 на одного студента по дисциплине
7.	Проверка протоколов, предусмотренных рабочими программами	0,25 на одного студента	
8.	Приём промежуточных аттестаций в форме дифференцированных зачётов по дисциплинам/практикам, предусмотренных учебными планами	0,25 на одного студента	
9.	Приём промежуточных аттестаций в форме экзаменов, предусмотренных учебными планами	0,3 на одного студента	
10.	Участие в работе государственных экзаменационных комиссий: по приему государственного экзамена		Количество дней ГИА* 6 часов* количество членов ГЭК из числа ППС по приказу о ГИА

11.	Руководство производственной практикой, включая проверку отчетных документов	1,0 за рабочий день	На одну учебную группу
12.	Руководство учебной практикой, включая проверку отчетных документов	6,0 в день на учебную группу	Максимальное количество на одну группу 16 человек
13.	Руководство курсовыми работами, предусмотренными учебными планами	2,0 на одного студента	Не более одной курсовой работе по дисциплине (модулю)
14.	Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета	18,0 на одну работу	до 5 работ на одного руководителя
15.	Консультирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета	5,0 на одну работу	до 5 работ на одного консультанта
16.	Рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета	2,0 на одну работу	до 5 работ на одного рецензента
17.	Допуск к защите выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета	1,0 на одну работу	до 5 работ на одного руководителя
18.	Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры	15,0 на одну работу	до 8 работ на одного руководителя
19.	Консультирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры	5,0 на одну работу	до 8 работ на одного консультанта
20.	Рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры	2,0 на одну работу	до 8 работ на одного рецензента
21.	Допуск к защите выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры	1,0 на одну работу	до 8 работ на одного руководителя
22.	Консультации перед промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета/экзамена	1,0 на одну группу	

23.	Консультации по практическим/лабораторным/ семинарским занятиям, производственной и учебной практике	Не более 2% от учебной нагрузки	На 1 кафедру
24.	Заведование учебной частью кафедры	100	На 1 ставку
25.	Руководство кафедрой	100	На 1 ставку

по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Проведение занятий лекционного типа	1 час на лекционный поток	
2.	Проведение практических занятий (в том числе, в симуляционных центрах, медицинских учреждениях)	1 час на учебную группу	Количество студентов в учебной группе не более 12 человек
3.	Прием этапного экзамена	0,3 часа на 1 ординатора	
4.	Прием итогового (государственного) экзамена		Количество этапов*3 часа* количество экзаменатора
5.	Руководство производственной (клинической) практикой	1 час	В неделю на группу
6.	Руководство НИР	2 часа	В неделю на группу (не более 108 ч)

по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Чтение лекции, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	Нагр. = ч/пл	Лекция читается на учебный поток
2.	Проведение практических занятий	Нагр. = ч/пл *кол-во групп	Количество аспирантов в 1-й группе не более 15 человек К реализации дисциплин спецблока (научная специальность, дисциплины по выбору) могут быть допущены сотрудники кафедры, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук.
3.	Прием вступительных экзаменов (иностранный язык, история и философия науки)	Нагр. = N*0,5 ч * кол-во членов комиссии	Количество членов комиссии не более 5 человек (включая председателя и зам. председателя комиссии)

4.	Прием кандидатских экзаменов (иностранный язык, история и философия науки)	Нагр. = N*0,5 ч * кол-во членов комиссии	Количество членов комиссии не более 5 человек (включая председателя и зам. председателя комиссии) КЭ ИНО: специалисты, имеющие высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук; КЭ ИФН: специалисты, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.
5.	Прием кандидатских экзаменов (научная специальность)	Нагр. = N*1ч. * кол-во членов комиссии	Количество членов комиссии не более 5 человек (включая председателя и зам. председателя комиссии), доктора или кандидаты наук по профилю научной специальности аспирантуры, в том числе не менее 1-го доктора наук
6.	Консультации по подготовке проекта	Нагр. = N *6 ч.	
7.	Научное руководство аспирантами (научный компонент программы аспирантуры: - научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите, - подготовка публикаций и/или заявок на гос.регистрацию результатов интеллектуальной деятельности; - промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования	Нагр. = N*50 ч. (для российских аспирантов, обучающихся за счет бюджетных средств) Нагр =N*100 ч (для иностранных аспирантов и аспирантов, обучающихся по договору об оказании платных обр.услуг)	Научное руководство – часы, которые реализует научный руководитель, консультируя аспиранта по вопросам подготовки диссертационной работы, написанию статей, подготовке заявок на патенты
8.	Руководство педагогической практикой аспиранта, включая проверку отчетных документов	Руководитель пед.практики - Нагр. = 1 ч. * кол-во дней в семестр* кол-во групп Куратор пед.практики на профильной кафедре: Нагр. = 2 ч.*кол-во	

		недель практики*кол-во групп	
9.	Итоговая аттестация: Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"	Подготовка аспиранта к защите, написание отзыва Нагр. =10 ч.	Подготовка к защите – 8 ч., Написание отзыва – 2 ч.
		Работа председателя комиссии: Нагр. = N*2 ч. Работа членов и секретаря комиссии: Нагр. = N*2 ч.*4 (3 члена комиссии и секретарь)	Учитывается количество членов комиссии – не более 3-х – кандидаты или доктора наук по профилю научной специальности аспирантуры председатель и секретарь комиссии

Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	**Разработка учебно-методического обеспечения по новым образовательным программам, дисциплинам (модулям), практикам, впервые включенным в ОП:**		
1.1.	Разработка общей характеристики ОП, учебного плана	100	на весь коллектив (объем устанавливается пропорционально доле участия)
1.2.	Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)	20 на 1 программу (1-2 з.е.) 30 на 1 программу (3-5 з.е.) 40 на 1 программу (6 и более з.е.)	на 1 автора
1.3.	Разработка рабочей программы практики	20 на 1 программу (1-2 з.е.) 30 на 1 программу (3-5 з.е.) 40 на 1 программу (6 и более з.е.)	на 1 автора
1.4.	Разработка программы ГИА	20 на 1 программу	на 1 автора
1.5.	Разработка фондов оценочных средств	30 на 1 ФОС (1-2 з.е.) 40 на 1 ФОС (3-5 з.е.) 60 на 1 ФОС (6 и более з.е.)	на 1 автора
1.6.	Разработка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин (модулей), практик (методических рекомендаций для лекций, методических рекомендаций для практических (клинических практических, семинарских, лабораторных) занятий, методических	40 на 1 УМК (1-2 з.е.) 50 на 1 УМК (3-5 з.е.) 60 на 1 УМК (6 и более з.е.)	на 1 автора

	рекомендаций для студентов)		
2.	**Актуализация учебно-методического обеспечения по реализуемым ОП:**		
2.1.	Актуализация общей характеристики ОП, учебного плана	20	на весь коллектив (объем устанавливается пропорционально доле участия)
2.2.	Актуализация рабочей программы дисциплины (модуля)	10 на 1 программу	на 1 автора
2.3.	Актуализация рабочей программы практики	10 на 1 программу	на 1 автора
2.4.	Актуализация программы ГИА	10 на 1 программу	на 1 автора
2.5.	Актуализация фондов оценочных средств	15 на 1 ФОС	на 1 автора
2.6.	Актуализация учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин (модулей), практик (методических рекомендаций для лекций, методических рекомендаций для практических (клинических практических, семинарских, лабораторных) занятий, методических рекомендаций для студентов)	20 на 1 УМК	на 1 автора
3.	**Подготовка к аудиторным занятиям:**		
3.1.	к лекциям по преподаваемой дисциплине (модулю)	0,5 на 1 лекцию	независимо от количества потоков в соответствии с рабочей программой дисциплины
3.2.	к лекциям по новой для преподавателя дисциплине (модулю)	1,0 на 1 лекцию	независимо от количества потоков в соответствии с рабочей программой дисциплины
3.3.	к практическим (клиническим практическим, семинарским, лабораторным) занятиям по преподаваемой дисциплине (модулю)	0,25 на 1 занятие	в соответствии с учебной нагрузкой по кафедре
3.4.	к практическим (клиническим практическим, семинарским, лабораторным) занятиям по новой для преподавателя дисциплине (модулю)	0,5 на 1 занятие	в соответствии с учебной нагрузкой по кафедре
4.	**Подготовка к изданию учебно-методических материалов:**		
4.1.	Подготовка к изданию учебника, в т.ч. электронного (отдельных глав)	40	за 1 печатный лист, при наличии соавторов на весь коллектив
4.2.	Подготовка к изданию учебного пособия, учебно-методического пособия, в т.ч. электронных	30	за 1 печатный лист, при наличии соавторов на весь коллектив

4.3.	Подготовка к изданию методических рекомендаций, методических указаний, справочников и т.д., в т.ч. электронных	25	за 1 печатный лист, при наличии соавторов на весь коллектив
4.4	Подготовка к переизданию учебника, учебного пособия, учебно-методического пособия, методических рекомендаций, методических указаний и т.д., в т.ч. электронных	15	за 1 печатный лист, при наличии соавторов на весь коллектив
4.5.	Рецензирование учебных изданий	2,0	за 1 печатный лист рецензируемого издания для каждого из рецензентов
5.	**Работа с электронными образовательными ресурсами:**		
5.1.	Создание презентаций для образовательных треков	10 на 1 презентацию	
5.2.	Разработка и запись видеоматериалов для онлайн-курсов, размещаемых в ЭИОС	15 на 1 онлайн-курс	
6.	Взаимопосещение лекций, практических (клинических практических, семинарских, лабораторных) занятий	Не более 5% от учебной нагрузки	запись в журнале учета взаимных посещений преподавателей кафедры
7.	**Работа в:**		
	✓ советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобрнауки России и Минздравом России	до 40	на учебный год
	✓ редколлегиях учебно-методических журналов	до 40	на учебный год
	✓ методических комиссиях	до 30	на учебный год
	✓ учебно-методических конференциях, семинарах	10	на учебный год
8.	Подготовка и проведение предметной (или межпредметной) олимпиады со студентами и абитуриентами	до 30	наличие приказа о проведении студенческих и школьных олимпиад на учебный год
9.	Выполнение обязанностей секретаря государственной экзаменационной комиссии по специальности/направлению подготовки	до 40	
10	**Учет результатов текущей и промежуточной аттестации**		
10.1	Заполнение журналов текущей успеваемости	0,1	на одно занятие
10.2	Заполнение листов посещения лекций	0,1	на один поток за одну лекцию

10.3	Заполнение ведомостей промежуточной аттестации	0,1	на одну группу

Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Публикации в журналах, входящих в международные научные базы цитирования на 1 автора (Q1, Q2)	До 6 авторов включительно – 150 От 7 и более авторов – 100	На 1 автора
2.	Публикации в журналах, входящих в международные научные базы цитирования на 1 автора (Q3)	До 6 авторов включительно – 100 От 7 и более авторов – 70	На 1 автора
3.	Публикации в журналах и изданиях, рекомендуемых ВАК Минобрнауки России для публикации основных научных результатов цитирования на 1 автора (Q4, К1, К2)	До 6 авторов включительно – 70 От 7 и более авторов – 50	На 1 автора
4.	Публикации в журналах и изданиях, рекомендуемых ВАК Минобрнауки России для публикации основных научных результатов цитирования на 1 автора (К3)	20	На 1 автора
5.	Работа в редколлегиях и редсоветах рецензируемых в Scopus/WoS/ядре РИНЦ/ВАК научных журналов, сборников научных трудов:		
5.1.	✓ главный (заместитель) редактор	100	За 1 журнал
5.2.	✓ член редакционной коллегии (совета)	50	За 1 журнал
5.3	✓ рецензирование статьи	10	За 1 статью
6.	Издание монографий	50	На 1 автора
7.	Патентная работа:		
7.1.	Патентная работа (оформление материалов заявок на патент, полезную модель)	30	На 1 автора
7.2.	Патентная работа (оформление материалов заявок на ЭВМ, базу данных)	10	На 1 автора
8.	Подготовка рецензий на диссертацию	30	На 1 диссертацию
9.	Осуществление экспертизы первичной документации по диссертации	30	На 1 диссертацию
10.	Работа в качестве председателя межкафедрального совещания по обсуждению диссертации	4	За 1 заседание
11.	Подготовка отзывов ведущей организации	30	За 1 отзыв
12.	Подготовка отзывов на	15	За 1 отзыв

	автореферат		
13.	Подготовка отзыва официального оппонента по диссертации	30	За 1 отзыв
14.	Участие в работе (из расчета на 1 заседание) диссертационных советов по защите диссертаций в качестве:		
14.1.	✓ председателя	4	За 1 заседание
14.2.	✓ ученого секретаря диссертационного совета	12	За 1 заседание
14.3.	✓ члена совета	2	За 1 заседание
14.4	✓ Подготовка заключения о принятии к защите в диссертационный совет	4	За 1 заключение
15.	Выполнение запланированной диссертации соискателем или преподавателем-докторантом:		
15.1.	✓ Докторской	300	Ежегодно в течение трех лет после утверждения темы до года защиты (вне зависимости от количества шифров)
15.2.	✓ Кандидатской	200	Ежегодно в течение двух лет после утверждения темы до года защиты (вне зависимости от количества шифров)
16.	Руководство диссертационным исследованием соискателя ученой степени кандидата или доктора наук:		
16.1.	✓ Докторской	100	Ежегодно в течение трех лет после утверждения темы до года защиты (вне зависимости от количества шифров)
16.2.	✓ Кандидатской	50	Ежегодно в течение двух лет после утверждения темы до года защиты (вне зависимости от количества шифров)
17.	Проектная деятельность: Выполнение проекта совместно с научными и инновационными подразделениями в качестве руководителя		
17.1.	✓ Международного уровня	150	За 1 проект
17.2.	✓ Российского уровня	100	За 1 проект

18.	Проектная деятельность: Выполнение проекта совместно с научными и инновационными подразделениями в качестве участника проектной группы		
18.1.	✓ Международного уровня	70	За 1 проект
18.2.	✓ Российского уровня	50	За 1 проект
19.	Организация и проведение научно-практических конференций		
19.1.	В качестве организатора конференции	60	За 1 конференцию
19.2.	В качестве участника (выступление с докладом)	10	За 1 доклад
19.3.	В качестве модератора конференции	5	За 1 секцию
20.	Организация и проведение олимпиад и конкурсов:		
20.1.	✓ подготовка к олимпиадам, конкурсам, фестивалям студентов	10	За 1 участника
		30	За команду от 3 человек
20.2.	✓ разработка конкурсных заданий для студенческих олимпиад, конкурсов и т.п.	50	
21.	Руководство научной работой обучающегося:		
21.1.	✓ научный руководитель СНО университета	100	
21.2.	✓ куратор СНК кафедры	70	
21.3.	✓ руководство научно-исследовательской работой обучающегося : результат – выступление на заседании СНК	10	На 1 обучающегося
21.4	✓ руководство научно-исследовательской работой обучающегося: результат – выступление на конференции российского уровня	25	На 1 обучающегося
21.5.	✓ руководство научно-исследовательской работой обучающегося : результат – опубликование статьи в журналах ВАК, Scopus/WoS	10	На 1 обучающегося
22.	Проведение экспертизы в качестве эксперта/ консультанта РНФ, ВАК, РАН	20	За 1 экспертизу
23.	Участие в работе научной проблемной комиссии в качестве:		
23.1.	✓ председателя	80	
23.2.	✓ секретаря	60	
23.3.	✓ члена комиссии	20	

24.	Участие в работе Ученого совета		
24.1.	✓ университета	20	
24.2.	✓ института	10	

Воспитательная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Работа в качестве куратора студенческой группы (проведение собраний, встреч со студентами; организация и координация участия студентов в мероприятиях института, университета)	до 40 в год	отчет о проделанной работе с активными ссылками на публикации в официальных аккаунтах университета о проведении мероприятия - 1 раз в семестр
2.	Подготовка и проведение внеучебных (спортивных, оздоровительных и культурно-массовых) и просветительских мероприятий	5,0 на 1 мероприятие	отчет о проделанной работе с наименованием проведенных мероприятий и ссылками на опубликованные инфоповоды
3.	Организация мероприятий по духовно-нравственному и гражданскому воспитанию студентов	5,0 на 1 мероприятие	отчет о проделанной работе с наименованием проведенных мероприятий и ссылками опубликованные инфоповоды
4.	Участие в организации и проведении мероприятий с представителями профессиональных сообществ	10 на 1 мероприятие	отчет о мероприятиях со ссылкой на инфоповоды

Взаимодействие с практическим здравоохранением

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Проведение консультации пациентов (в т.ч. телемедицинской)	0,5 на 1 пациента	
2.	Курация пациентов в стационаре (дневном стационаре)	0,35 на 1 пациента	
3.	Участие в консилиумах	1,0 на 1 пациента	

4.	Клинический разбор пациентов с обучающимися	до 1,0 в день	
5.	Проведение операции/ ведение родов	фактически затраченное время	
6.	Ассистенция на операции	фактически затраченное время	
7.	Оказание консультативной помощи медицинским подразделениям сельских районов Самарской области	фактически затраченное время	
8.	Проведение экспертизы качества медицинской помощи на клинической базе	20 в год	
9.	Исполнение обязанностей главного внештатного специалиста Министерства здравоохранения Самарской области	60 в год	
10.	Работа в комиссиях, рабочих группах Министерства здравоохранения Самарской области, Российской Федерации	фактически затраченное время	

Повышение квалификации преподавателя

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах)	Примечания
1.	Самообразование: изучение новых учебно-методических материалов применительно к преподаваемым курсам по периодической (в том числе на иностранных языках) литературе	до 25 в год	
2.	Плановое повышение квалификации, переподготовка, стажировка	в соответствии с объемом, указанным в программе	
3.	Посещение преподавателем (ассистентом, старшим преподавателем, доцентом) лекций заведующего кафедрой	не менее 4,0 в год	
4.	Посещение учебно-методических (педагогических), научно-методических | конференций, конгрессов, съездов, открытых лекций и занятий, круглых столов и т.д.	до 25 в год	

Проректор по образовательной деятельности «____»_____2026 г.	Ю.В. Мякишева
Проректор по научной работе «____»_____2026 г.	И.Л. Давыдкин
Проректор по профессиональному образованию и межрегиональному взаимодействию — директор ИПО «____»_____2026 г.	С.А. Палевская
Главный бухгалтер – директор финансовой дирекции «____»_____2026 г.	К.В. Машков
Начальник правового управления «____»_____2026 г.	Н.Н. Аськов