

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.07.2025 21:51:29
Уникальный идентификатор:
c255aa436a6dccbd528274f148f84fa509ab4264

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 10 июня 2025 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ДонГМУ Минздрава России
от 10 июня 2025 г. № 217

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальных планах
работы педагогических работников
в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальных планах работы педагогических работников (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регламентирует порядок оформления и утверждения индивидуальных планов работы преподавателей.

1.2. Настоящий Порядок разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 6 апреля 2021 г. № 245;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» от 7 апреля 2025 г. № 312;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259 (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 24 марта 2025 г. № 266;

– Письмо Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. №14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам

медицинского образования, фармацевтического образования» от 3 сентября 2013 г. №620н;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «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» от 11 апреля 2025 г. № 335;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «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» от 8 апреля 2025 г. № 318;

– Уставом Университета;

– иные локально нормативные акты Университета.

1.3 Индивидуальный план работы педагогического работника является основным планово-отчетным документом, определяющим объем учебной и внеучебной нагрузки преподавателя с фиксацией его фактического выполнения.

1.4 Содержание индивидуального плана работы педагогического работника должно соответствовать целям и задачам деятельности кафедры, факультета, Университета в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным показателям, требованиям рейтинга Университета и специальности.

1.5 Настоящее положение распространяется на все виды деятельности преподавателей, предусмотренные должностными инструкциями и трудовым договором и предназначено для профессорско-преподавательского состава Университета.

1.6 Индивидуальные планы составляются для всех штатных педагогических работников с учётом их дополнительной работы по совместительству. Внешним и внутренним совместителям планируется работа по всем разделам индивидуального плана, исходя из установленных нормативов пропорционально доле ставки штатного совместительства.

Для лиц, выполняющих учебную работу на условиях гражданско-правового договора, определяется только учебная нагрузка (не более 300 часов в год) и заполняется в индивидуальном плане только раздел «Учебная работа».

1.7 Должностная работа лиц профессорско-преподавательского состава включает в себя учебную, учебно-методическую, научную, организационную работу, а также медицинскую и воспитательную деятельность. В этой связи индивидуальный план должен включать все виды работ исходя из 36-часовой рабочей недели (30-часовой для кафедр с вредными условиями труда).

1.8 При составлении индивидуального плана преподаватель

руководствуется трудовым договором, приказом Ректора об утверждении нормативов учебной нагрузки в текущем учебном году, Положением о планировании и учете работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, указаниями заведующего кафедрой по видам и объему учебной нагрузки и выполнению других разделов плана, методическими рекомендациями по планированию отдельных видов деятельности.

2. Основные требования к индивидуальному плану работы педагогического работника

2.1. Индивидуальный план работы педагогического работника оформляется рукописным способом на типовых бланках, листы должны быть скреплены. Бланки индивидуальных планов (Приложение) предоставляются учебным отделом Университета всем штатным преподавателям, штатным совместителям и работникам с почасовой оплатой труда.

2.2. Записи в индивидуальном плане ведутся на русском языке чернилами (стержнем) синего цвета, чётко и аккуратно. Подчистки, помарки, записи карандашом, использование корректирующей жидкости не допускаются.

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

2.4. Индивидуальный план работы педагогического работника состоит из двух разделов: учебной нагрузки («Учебная работа») и внеучебной нагрузки («Учебно-методическая работа», «Научная работа», «Организационная работа», «Медицинская деятельность» и «Воспитательная деятельность»).

Объем учебной нагрузки в зависимости от занимаемой должности в пределах среднегодового объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, но не более верхнего предела объема учебной нагрузки: 900 часов для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования; 800 часов для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной работы составляет 720 часов в год за ставку заработной платы.

Объем внеучебной нагрузки определяется как разница между установленной годовой продолжительностью рабочего времени и объемом учебной нагрузки и распределяется на остальные виды работ.

2.5. При определении планового объема работ в часах по каждому разделу индивидуального плана преподавателя следует руководствоваться установленными пределами норм с учетом фактически ожидаемой трудоемкости.

2.6. Суммарный объем работы штатного преподавателя определяется

36-часовой (30 часовой) рабочей неделей, что составляет 1512 часов в год (1260 часов в год). В пределах этих часов заведующий кафедрой определяет каждому преподавателю объем учебной и внеучебной работы.

2.7. При совместном выполнении определенной работы несколькими сотрудниками, норма времени каждого участника рассчитывается путем деления общей трудоемкости конкретной работы на число участников. Например, разработка и коррекция рабочих программ дисциплин (модулей)/практик, подготовка публикаций (монографии, статьи, тезисов) и т.д.

2.8. Раздел «Учебно-методическая работа» (в объеме 200-400 часов в год) индивидуального плана может включать подготовку к учебным занятиям; подготовку учебников, учебных пособий к изданию, разработку сценариев и подготовку учебного видеофильма, подготовку и обновление учебно-методического материала на ЭИОС, разработку и коррекцию рабочих программ дисциплин (модулей)/практик и т.д.

2.9. В разделе «Научная работа» (в объеме 200-400 часов в год) допустимо планирование выполнения научно-исследовательских работ на кафедре, выполнение диссертационной работы, научное руководство аспирантами и соискателями, подготовка публикаций (монографий, статей, тезисов), подготовка доклада для участия в конференции, съезде, конкурсе и т.д.

2.10. В число работ, включаемых в раздел «Организационная работа» (в объеме до 200 часов в год), могут входить участие в заседаниях кафедры, совете Университета (факультета), участие в работе Центрального методического совета, работа в Федеральных учебно-методических объединениях (ФУМО), работа в системе управления университета и т.д.

2.11. В число работ, включаемых в раздел «Медицинская деятельность» (по должностям педагогических работников на клинических кафедрах не менее 30 процентов рабочего времени), входит проведение обходов больных, ежедневная курация больных в стационаре, проведение дополнительных консультаций с оценкой лабораторных и инструментальных методов обследования, проведение манипуляций (перевязки, пункции и др.), дежурства в стационаре и т.д. Часы по медицинской деятельности **не** суммируются с другими видами деятельности.

2.12. В число работ, включаемых в раздел «Воспитательная деятельность» (в объеме для кураторов студенческих групп до 200 часов, для преподавателей до 100 часов), входят проведение воспитательной работы в студенческой группе с целью популяризации достижений науки и здравоохранения среди обучающихся, организация и курация студентов или студенческих команд, участие в организации и проведении внеучебных (спортивных, физкультурных, культурно-массовых, оздоровительных, патриотических, добровольческих (волонтерских), экологических и др. мероприятий согласно календарному плану воспитательной работы и т.д.

3. Порядок составления и утверждения индивидуальных планов

преподавателей

3.1. Индивидуальный план работы педагогического работника составляется преподавателем совместно с заведующим кафедрой, обсуждается на заседании кафедры и при необходимости корректируются. Представленный на утверждение заведующему кафедрой (декану) план не должен содержать исправлений.

3.2. Одобренный на заседании кафедры индивидуальный план оформляется по установленной форме, утверждается заведующим кафедрой не позднее 31 августа и выдается педагогическому работнику.

3.3. В течение учебного года, при возникновении производственной необходимости, заведующим кафедрой может производиться коррекция индивидуального плана работы педагогического работника.

3.4. Обязательный срок хранения индивидуальных планов работы педагогических работников на кафедре составляет 5 лет.

3.5. Порядок составления индивидуального плана работы педагогического работника:

3.5.1. Титульный лист:

3.5.1.1. Титульный лист оформляется с обязательным заполнением всех обозначенных пунктов (Приложение). При отсутствии у педагогического работника ученой степени или ученого звания – в графе проставляется прочерк.

3.5.1.2. Изменения, происходящие на протяжении срока действия индивидуального плана по любому из перечисленных пунктов, должны быть внесены в соответствующую строку титульного листа не позднее, чем через две недели после произошедшего изменения.

3.5.1.3. В случае изменения статуса преподавателя (например, перевод с должности преподавателя на должность совместителя) без прерывания заключенного трудового договора, этот факт отражается на титульном листе в пункте «Примечание» словами «Переведен на 0,5 ставки (должность) с «___» 20__ г. приказом №___ от ___».

3.5.1.4. Утверждение индивидуального плана работы преподавателя фиксируется в верхней части титульной страницы проставлением даты и номера протокола заседания кафедры, на котором этот план рассматривался, и подписью заведующего кафедрой. Индивидуальные планы работы заведующих кафедрами утверждаются деканом факультета, планы деканов, которые выполняют обязанности заведующих кафедрами, утверждает проректор по учебной работе.

3.5.1.5. Раздел «Учебная работа» содержит информацию о планируемой и выполненной педагогической нагрузке за год (Приложение).

3.5.1.6. Таблица «Учебная работа» состоит из 9 столбцов с указанием № п/п, вида деятельности, дисциплины, факультета, курса, группы и данных планируемой и фактически выполненной педагогической нагрузки по семестрово и суммарно за год.

3.5.1.7. Планируемая нагрузка на каждый семестр («план») вносится

преподавателем до утверждения плана, выполнение запланированной нагрузки («факт») – на протяжении всего учебного года при окончании занятий.

3.5.1.8. Объем планируемой учебной нагрузки, вносимый в раздел «Учебная работа», предоставляется педагогическому работнику преподавателем, отвечающим за учебную и учебно-методическую работу на кафедре, на начало учебного семестра.

3.5.1.9. Планируемая и фактически выполненная педагогическая нагрузка раздела «Учебная работа» проставляется в столбец «Учебный год» по каждой строке.

3.5.1.10. При заполнении необходимо вносить все виды учебной нагрузки. По тем видам деятельности, по которым не планируется учебная нагрузка, проставляется прочерк (например, передачи экзаменов и итогового модульного контроля). Данные заполняются с максимальной конкретностью, фактическое выполнение может не совпадать с планируемой учебной работой в случае проведения замен.

3.5.1.11. Выполнение учебной нагрузки заполняется в конце каждого учебного семестра и суммируется по итогам учебного года.

3.5.1.12. Рекомендуются таблицу учебной нагрузки преподавателя заполнять с максимальной подробностью. Например, в строках «Руководство практикой» необходимо указать планируемый вид практики, в строке «Участие в работе ГЭК» – номер приказа о составе государственной экзаменационной комиссии, в строке «Руководство аспирантами» – количество аспирантов, соискателей.

3.5.1.13. При заполнении строки «Проведение консультаций» в нее вносятся суммарные сведения о всех видах консультаций, проводимых на кафедре преподавателем (текущие, предэкзаменационные и др.) с указанием дисциплины, факультета, курса.

3.5.1.14. При проведении педагогическими работниками кафедры замен, сведения о них выносятся отдельной строкой, с указанием курса, факультета и группы, в которых они проводились. Причины проведения замен дополнительно указываются в разделе «Перечень изменений в плане работы преподавателя».

3.5.1.15. При заполнении индивидуального плана сведения о принятых пересдачах экзамена, итогового модульного контроля выносятся отдельной строкой, часы за данный вид работы подсчитываются отдельно. Для данного вида деятельности указывается только фактическое выполнение часов.

3.5.2. Заполнение разделов «Учебно-методическая работа», «Научная работа», «Организационная работа», «Медицинская деятельность» и «Воспитательная деятельность» описаны в п.п. 2.8-2.12 данного Положения. Запланированные виды деятельности в этих разделах фиксируются в часовом эквиваленте в соответствующих столбиках «план» и «факт».

3.5.3. В разделе 7. «Перечень изменений в плане работы преподавателя» поясняются причины невыполнения или перевыполнения запланированного

объема работы, обосновываются причины замены.

3.5.4. Раздел 8 «Выводы о выполнении плана»:

3.5.4.1. По окончании осеннего семестра на заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчет педагогического работника о выполнении им плана работ за текущий семестр. По итогам выполненной работы делаются выводы, которые отражаются в протоколе заседания кафедры. Данные протокола заседания кафедры (дата, номер) вносятся в индивидуальный план работы педагогического работника в строку «1 полугодие», заверяются подписями заведующего кафедрой (декана/проректора по учебной работе) и педагогического работника.

3.5.4.2. По окончании весеннего семестра на заседании кафедры заслушивается и обсуждается отчет педагогического работника о выполнении плана работ за семестр (строка «2 полугодие») и за весь учебный год (строка «учебный год») в целом. По итогам выполненных работ делаются выводы, которые вносятся в протокол заседания кафедры, в индивидуальный план работы педагогического работника (с указанием даты и номера протокола), подписываются заведующим кафедрой и педагогическим работником.

3.5.4.3. В строках «1 полугодие», «2 полугодие» и «учебный год» индивидуального плана дается краткий отчет по выполнению плана работ: кратко описываются количественные и качественные показатели работы преподавателя, дается оценка кафедрой деятельности преподавателя за весь срок действия его трудового договора по всем указанным разделам, поясняются причины невыполнения или частичного невыполнения работ, предусмотренных индивидуальным планом, указывается дата и номер протокола, на котором был заслушан отчет о выполнении индивидуального плана.

3.5.4.4. В соответствующих строках раздела 8 указывается дата утверждения выполнения индивидуального плана педагогического работника, которая соответствует дате протокола, на котором было заслушано его выполнение, ставятся подписи заведующего кафедрой (декана, проректора по учебной работе) и самого преподавателя.

3.5.4.5. Информация об утверждении выполнения каждого раздела индивидуального плана работы преподавателя заверяется подписью заведующего кафедрой (декана, проректора по учебной работе) и педагогического работника.

При отсутствии определенного вида деятельности (например, Медицинская деятельность), раздел не заполняется и не заверяется подписями.

4. Учет и контроль за исполнением индивидуальных планов

4.1. Ответственность за оформление и предоставление отчетности о выполнении педагогическими работниками различных видов работ возложена на заведующих кафедрами.

4.2. Выполнение педагогическим работником его индивидуального плана работы контролируется заведующим кафедрой.

4.3. По требованию заведующего кафедрой, декана факультета, проректора по учебной работе педагогический работник обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

4.4. Учебным отделом может производиться периодический и плановый (после завершения учебного года) контроль выполнения индивидуальных планов работы педагогических сотрудников кафедр Университета.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

5.2. Решение о внесении любых изменений и дополнений в настоящее Положение, о его принятии в новой редакции принимается Ученым советом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России и утверждается приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
_____ 2025 г.

Р. В. Басий

Проректор по последипломному
образованию и региональному
развитию здравоохранения
_____ 2025 г.

А.Э. Багрий

Проректор по науке
и инновационному развитию
_____ 2025 г.

Н.Н. Бондаренко

Начальник учебно-методического
управления
_____ 2025 г.

В. В. Игнатьева

Проректор по молодежной политике
и воспитательной деятельности
_____ 2025 г.

Р.А. Жилиев

Начальник юридического отдела
_____ 2025 г.

Е. К. Пяткина

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ:

Зав.кафедрой (декан факультета)_____

"_____ " _____ 20____ г.

Факультет _____

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

Фамилия, имя, отчество

учебный год	должность	ученая степень	учёное звание	ставка или её часть	примечание
20__/20__					

1. Учебная работа

№ п/п	Вид деятельности	дисциплина	факультет	курс	группы	Педагогическая нагрузка					
						осенний семестр		весенний семестр		учебный год	
						план	факт	план	факт	план	факт
3.	Проведение консультаций										
4.	Проверка контрольных работ, историй болезни, актов обследования										
5	Руководство и проведение защиты курсовых работ										
6	Приём экзаменов										
7	Участие в работе ГАК					X		X		X	
8	Руководство практикой										
9	Руководство аспирантами										
10	Руководство соискателями										
11	Научное консультирование докторантов										
ВСЕГО											

Зав.кафедрой (декан) _____

Преподаватель _____

8. Выводы о выполнении плана

сроки	содержание	подпись зав.кафедрой
1 полугодие		
2 полугодие		
учебный год		

Зав.кафедрой (декан) _____

Преподаватель _____

"__" _____ 20__ г.