

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

Утверждаю

Директор техникума

_____ Г.В. Санникова

«__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического Совета техникума

Протокол № __ от «__» _____ 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок планирования и учета педагогической нагрузки преподавателей КОГПОАУ «Савальский политехникум (далее – техникум), в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательная программа).

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в ред. от 03.07.2016 г. № 359-ФЗ);
- Трудового Кодекса РФ № 197 ФЗ от 30.12.2001 (в ред. 03.07.2016 № 348-ФЗ);
- Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 года.
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в ред. приказа Минобрнауки России от 15.12.2014 г № 1580 (Зарегистрировано в Минюсте России 30 .07.2013 г. №29200);
- Устава техникума.

2. Объем и структура педагогической нагрузки преподавательского состава

Педагогическая нагрузка преподавательского состава определяется Индивидуальным творческим планом каждого преподавателя, составляемым на предстоящий учебный год в конце текущего учебного года.

Индивидуальный творческий план преподавателя включает в себя следующие разделы:

- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- организационно-методическая воспитательная работа;
- повышение квалификации, стажировки.

Индивидуальный творческий план преподавателя составляется в двух экземплярах (один экземпляр для методического кабинета техникума, второй – для педагога), рассматривается на заседании П(Ц)К, согласовывается с заведующим учебно-методическим кабинетом и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Изменения в индивидуальный творческий план преподавателя в течение учебного года вносятся на основании решения П(Ц)К с согласия

преподавателя, утверждаются председателем и доводятся до сведения заместителя директора по учебной работе. По окончании учебного года председатель в индивидуальном плане преподавателя отмечает его фактическое выполнение по каждому разделу и дает заключение о работе преподавателя в течение года.

В объем учебной нагрузки преподавательского состава входит: чтение лекций, ведение лабораторных, практических и семинарских занятий, проведение зачетов, экзаменов, руководство курсовым проектированием и выпускными квалификационными работами, учебной и производственной практикой, консультации студентов очного и заочного отделения, рецензирование домашних контрольных работ студентов заочного отделения, участие в работе государственных экзаменационных комиссий. Педагогическая работа, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.
- дежурствами в техникуме в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

3. Планирование и распределение педагогической нагрузки преподавателей

Объем общей педагогической нагрузки по П(Ц)К определяется на основе:

- количества часов по ФГОС, рабочих учебных планов по всем специальностям и профессиям, формам обучения,
 - данных учебной части о контингенте обучающихся и количестве учебных групп по специальностям и профессиям, формам обучения и курсам,
- Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени.

Учебная часть осуществляет предварительное распределение нагрузки по видам, учебным дисциплинам, курсам, предметным (цикловым) комиссиям, после произведенного расчета нагрузки на дневном и заочном отделениях. Общий контроль за распределением педагогической нагрузки осуществляет заместитель директора по учебной работе. Председатели П(Ц)К определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на планируемый год в порядке рационального распределения общей учебной нагрузки П(Ц)К с учетом уровня квалификации и характера специализации преподавателя. Официальное распределение учебной нагрузки проводится приказом директора. До ухода в отпуск преподавателям сообщается их годовая нагрузка на новый учебный год. В августе-сентябре текущего учебного года плановый объем учебной нагрузки корректируется в соответствии с фактическим выполнением плана приема студентов.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Учебная нагрузка штатного преподавателя на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка в первом и втором семестрах может быть установлена в разном объеме. При распределении учебной нагрузки, в случае наличия вакансии и отсутствия возможности принять преподавателя на полную ставку, заместителем директора по учебной работе решается вопрос о привлечении внешних совместителей. Объем учебной нагрузки для совместителя – 360 часов в год. Совместительство оформляется трудовым договором.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, учебная нагрузка определяется исходя из наличия вакансии (из количества вакантных часов).

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Порядок исчисления заработной платы преподавателей определен Положением об оплате труда работников КОГПОАУ «Савальский политехникум».

Для расчета педагогической нагрузки преподавателей численность учебной группы техникума при очной форме обучения устанавливается не более 25 человек, по заочной форме обучения – 15-20 человек. Техникум, как правило, производит деление группы на подгруппы, численностью не менее 8 человек, при проведении занятий по информатике, физической культуре, иностранному языку, информационным технологиям в профессиональной деятельности и учебным практикам.

На различные виды учебной работы предусматриваются определенные нормы времени (Приложение 1).

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) для лиц из числа административного и учебно-воспитательного персонала техникума определяется директором техникума. Преподавательская работа в техникуме для указанных работников совместительством не считается. С данными работниками заключается дополнительное соглашение к трудовому

договору и они осуществляют преподавательскую деятельность в рамках установленного режима рабочего времени.

В случае, если планируемое количество часов преподавателю оказывается меньше, чем было ему установлено трудовым договором при приеме на работу, то данный работник извещается письменным уведомлением о изменении существенных условий трудового договора за 2 месяца до начала учебного года. Увольнение преподавателя, связанного с сокращением численности работников допускается только после окончания учебного года, в случае если планируемая учебная нагрузка на следующий учебный год окажется ниже 720 часов.

4. Учет выполнения учебной нагрузки

Учет выполнения учебной нагрузки осуществляет на очном отделении диспетчер учебной части; на заочном отделении – методист заочного отделения.

Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в журнале учебных занятий, в журнале учета выполнения нагрузки, в журнале учета контрольных работ студентов заочного отделения; в экзаменационной (зачетной) ведомости, ведомости выполнения курсового проектирования и выпускных квалификационных работ.

Выполнение учебной нагрузки педагогом по результатам проверки производственной практики оформляется справкой от заместителя директора по производственному обучению, на заочном отделении справкой от заведующего отделением.

На основании записей преподавателей в журналах, оформленных ведомостях и поданных справках, учебная часть составляет «Ведомость учета часов учебной работы преподавателей» (форма №2).

На основании записей в ежедневном учете учебной работы преподавателей (журнал учета выполнения нагрузки) составляется форма № 3 «Годовой учет часов, выданных преподавателями».

Результаты Государственной итоговой аттестации и время на ее проведение фиксируются в книгах протоколов Государственных экзаменационных комиссий и ведомостях по приему .

Объем запланированной преподавателю учебной нагрузки может уменьшаться в случаях: болезни, командировки (ок) и стажировки (ок) с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года – пропорционально его месячному нормативу. Высвободившаяся нагрузка перераспределяется между членами П(Ц)К (в зависимости от преподаваемых дисциплин, МДК, а также может быть предложена заместителем директора по учебной работе преподавателям-совместителям.

Председатели П(Ц)К несут ответственность за реальность педагогической нагрузки и выполнение ее каждым преподавателем.

Выполнение педагогической нагрузки в порядке замещения или оказания услуг в качестве председателя ГЭК, эксперта оформляется гражданско – правовым договором.

По окончании учебного года заместитель директора по учебной работе на основании итоговых справок о фактической выдаче часов на отделениях (очное, заочное) создает сводную ведомость о фактической выдаче часов преподавателями за учебный год. Данная сводная ведомость содержит информацию о плановой и фактической выдаче часов, об уменьшении нагрузки по различным причинам (ФПК, отпуск, больничный лист и т.п.) и служит основанием для окончательного расчета заработной платы и отпускных преподавателям за учебный год.

Для обеспечения равномерной учебной нагрузки для обучающихся, председатели П(Ц)К на начало учебного года составляют и рассматривают на заседании П(Ц)К график взаимного посещения уроков преподавателями.

На основании записей преподавателей в журналах и оформленных ведомостей председатели ЦК оформляют таблицу «Сведения о выполнении учебной нагрузки» за I и II семестры (приложение 2). Председатели несут ответственность за реальность педагогической нагрузки и выполнение ее каждым преподавателем ЦК. На основании сведений председателей зам. директора по УР составляет сводную ведомость выполнения педагогической нагрузки (приложение 3)

Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в журнале учебных занятий, методистами очного и заочного отделений в журнале учета выполнения нагрузки, в журнале учета контрольных работ студентов; в экзаменационной (зачетной) ведомости, заполняемой экзаменатором по окончании экзамена (зачета). По итогам выполнения курсовых работ, ВКР также составляется ведомость. На основании записей преподавателей в журналах и оформленных ведомостей председатели ЦК оформляют таблицу «Сведения о выполнении учебной нагрузки» за I и II семестры (приложение 2). Председатели несут ответственность за реальность педагогической нагрузки и выполнение ее каждым преподавателем ЦК. На основании сведений председателей зам. директора по УР составляет сводную ведомость выполнения педагогической нагрузки (приложение 3)

На основании записей преподавателей в журналах и оформленных ведомостях учебная часть составляет «Ведомость учета часов учебной работы преподавателей» (форма №2), а затем на основании формы № 2 составляется форма № 3 «Годовой учет часов, выданных преподавателями». Результаты Государственной итоговой аттестации и время на ее проведение фиксируются в книгах протоколов Государственных экзаменационных комиссий.

Объем запланированной преподавателю учебной нагрузки может уменьшаться в случаях: болезни, стажировок с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года – пропорционально его месячному нормативу.

Высвободившаяся нагрузка перераспределяется между членами ЦК (в зависимости от преподаваемых дисциплин), а также может быть предложена зам. директора по учебной работе преподавателям-совместителям. Для обеспечения равномерной учебной нагрузки для обучающихся, председатели ЦК

на начало учебного года составляют и рассматривают на заседании ЦК график

взаимозамещения преподавателей на период болезни, повышения квалификации с

отрывом от работы, командировок, отпусков в течение учебного года.

Выполнение педагогической нагрузки по замещению оформляется гражданско –

правовым договором.

По окончании учебного года заместитель директора по учебной работе на основании итоговых справок о фактической выдаче часов на отделениях (очное,

заочное) и результатов государственной итоговой аттестации создает сводную

ведомость о фактической выдаче часов преподавателями за учебный год.

Данная

сводная ведомость содержит информацию о плановой и фактической выдаче часов, об уменьшении нагрузки по различным причинам (ФПК, отпуск, больничный лист и т.п.) и служит основанием для окончательного расчета заработной платы и отпускных преподавателям за учебный год.

Зам.директора по УР Н. Б.Василевская

Приложение 1

Перечень педагогической работы

№

п/п

Виды работы Нормы времени в академических часах

Примечание

1 Проведение занятий (согласно КТП) 1 час на группу за 1 академический час

Группа очной формы 25 чел.

Группа заочной формы 15-20 чел.

2 Проведение консультаций по дисциплинам (профмодулям)

1 час на группу за 1 академический час

В соответствии с учебным планом, приказом

3 Проверка домашнего внеаудиторного чтения по иностранному языку

0,5 часа на 1 чел. По очной форме

4 Проведение экзамена по дисциплине 0,3 часа на 1 чел. По очной и заочной форме

5 Проведение комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

0,5 часа на 1 обучающегося

(независимо от кол-ва дисциплин)

По очной и заочной форме

6 Проведение экзамена квалификационного 0,5 часа на 1 обучающегося

(независимо от кол-ва преподавателей)

По очной и заочной форме

7 Рецензирование домашних контрольных работ 0,75 часа на 1 работу По заочной форме

8 Рецензирование курсовых работ 1 час за 1 работу (независимо от кол-ва преподавателей)

По очной и заочной форме

9 Проверка письменных работ обучающихся на 1 курсе (математика, русский язык, литература, естествознание, иностранный язык)

10% от зарплаты за

педагогическую нагрузку

По очной форме

10 Руководство ВКР 10 час. на 1 чел., в т.ч.

руководство и консультирование –

8 час., допуск к защите и защита –

2 часа

По очной и заочной форме

11 Руководство письменной экзаменационной работой

2 часа на 1 чел. По очной форме

12 Работа председателя ЦК Доплата 20-25% от 720 час.

13 Классное руководство В соответствии с действующим законодательством

Приложение 2

Сведения о выполнении педагогической нагрузки за ____ семестр 20__-20__ учебного года

Цикловая

комиссия _____

№

п/п

Ф.И.О.преподавателя Категория План

пед.нагр.

в час.

Аудиторная

нагрузка

Экзамены Проверка

домаш.контрольных

работ

Рецензирование

курсовых работ
Консультации Руководство
практикой
Руковод.
ВКР

Руковод.ПЭР Снятие
пед.нагр.(причина)
Другие
виды
работ

Приложение 3

СПРАВКА

о фактической выдаче часов преподавателями в 20__-20__учебном году
ГБПОУ НСО "Новосибирский торгово-экономический колледж"

№

п/п ФИО Дисциплина Плановая

педнагрузка

СНЯТО

плановая

к выдаче

фактически выдано

итого

к оплате

подлежит

дополнительной

оплате

невыполненная

нагрузка

оплачено

ранее как

командировка сверхплан семинар

и ПК б/л отпуск очное заочное ГЭК

1 2 3 4 5 6 7 8 10 11 12 13 14 15 16

17 _____


