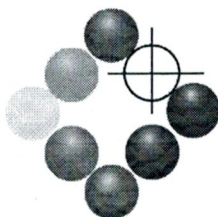


Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

«28» августа 2020 г.

Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»

Е.М. Михеева

«27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

НСО «НКПиИТ»

Звягина Т.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке планирования и учета нагрузки
педагогических работников, осуществляющих учебную
(преподавательскую) работу
в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»**

Новосибирск, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее - образовательная организация), разработано в целях совершенствования организации труда педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу в образовательной организации (далее – педагогические работники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 № 197 (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- уставом образовательной организации;
- коллективным договором образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует планирование, учет учебной (преподавательской) нагрузки и педагогической работы, включающую в себя методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работы, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, индивидуальной работы с обучающимися, и формирование штатного расписания при проведении расчета учебной нагрузки на учебный год и разработке индивидуальных планов работы педагогических работников и учебной части и отчетных документов педагогических работников и учебной части.

2. Принципы планирования и содержание учебной нагрузки

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.1.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 1) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:
 - преподавателям,
 - воспитателям,
 - социальным педагогам,
 - мастерам производственного обучения,
 - руководителям физического воспитания,

– методистам и старшим методистам.

2) продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям.

2.1.2. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.2. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется, исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

2.4. Преподавателям образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и по основным программам профессионального обучения, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

2.5. В норму часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников входит: проведение аудиторных учебных занятий, проведение лабораторных, практических и семинарских занятий, проведение зачетов, экзаменов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, учебной и производственной практикой, консультации обучающихся очного и заочного отделения, рецензирование домашних контрольных работ студентов-заочников, участие в работе государственных экзаменационных комиссий.

В образовательной организации устанавливаются такие основные виды учебных занятий, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой и выпускной квалификационной работы, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

За единицу времени принимается установленная величина зачетной единицы:

- для всех видов аудиторных занятий и учебной практики - академический час продолжительностью 45 минут,

- для всех остальных видов учебной (преподавательской) нагрузки и педагогической работы - астрономический час продолжительностью 60 минут.

2.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с пра-

вом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты в рамках компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются 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 различной степени активности, приёма ими пищи.

3. Нормативы расчета учебной нагрузки

3.1. Учебная нагрузка педагогического состава устанавливается на основании утвержденных рабочих учебных планов основных образовательных программ, исходя из нормативной численности обучающихся в группе, деления группы на подгруппы по ряду дисциплин и недельной аудиторной нагрузки обучающегося.

3.1.1. Нормативная численность обучающихся:

- 1) численность обучающихся в учебной группе по очной форме получения образования устанавливается до 25 человек;
- 2) лабораторные занятия проводятся в подгруппах численностью до 13 человек;
- 3) число дипломников у одного руководителя не должно превышать 8 человек;
- 4) семинарские и практические занятия проводятся в академических группах;
- 5) число обучающихся для проведения деловых и учебно-ролевых игр определяется сценарием игры;
- 6) образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций. Лекционный поток – до 100 человек.

3.1.2. Недельная нагрузка обучающегося обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов, что определяется, в том числе, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.1.3. Итоговый контроль знаний обучающегося за учебный год не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов.

1.2. Нормы времени на отдельные виды учебной нагрузки:

Учебная нагрузка

Таблица 1

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
1	2	3	4
Аудиторная работа			
1.	Проведение занятий теоретического обучения по образовательным программам профессионального образования	согласно учебному плану	контролируется по записям в журнале теоретического обучения
2.	Проведение консультаций в соответствии с рабочим учебным планом	1 час на группу или индивидуальную консультацию	контролируется по записям в журнале теоретического обучения на странице консультаций по УД, МДК
Промежуточная аттестация			
3.	Прием устного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.	15 минут на одного обучающегося	оплата корректируется по фактически затраченному времени на основании экзаменационных ведомостей
4.	Прием зачетов (дифференцированных)	за счет времени учебной дисциплины (модуля), учебной практики	входит в объем часов УД и МДК, УП
5.	Консультации по выполнению курсовых работ (проектов)	проводятся за счет времени учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом.	контролируется по записям в журнале теоретического обучения
Все виды практик			
6.	Учебная практика (проведение занятий)	в объеме часов согласно учебному плану	контролируется по записям в журнале практического обучения
7.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности): консолидация программ и индивидуальных заданий на практику; контроль за ходом практики; сбор отчетов, дневников, характеристик	8 часов на группу численностью 18 и более обучающихся, 6 часов на группу численностью 17 и менее обучающихся	корректируется согласно записям в журналах практического обучения
8.	Проверка преддипломной практики , сбор аттестационных листов, характеристик	10 минут на одного обучающегося	оплата корректируется на основании записей в журнале практического обучения
Государственная итоговая аттестация			
9.	Общее руководство над выполнением выпускной квалификационной работы. Составление отзыва ВКР по специальности - технического профиля	11 часов на одного обучающегося	оплата корректируется на основании приказа о государственной итоговой аттестации

	- гуманитарного и социально-экономического		
10.	Консультации по выполнению выпускной квалификационной работы	2 часа на одного обучающегося	контролируется по записям в журнале теоретического обучения
11.	Проведение нормоконтроля выпускной квалификационной работы	0,5 час на одну работу.	оплата корректируется на основании ведомости нормоконтроля
12.	Допуск к защите ВКР (предварительная защита)	0,5 часа на одного обучающегося	оплата корректируется на основании ведомости допуска к защите
13.	Защита выпускной квалификационной работы (заседание ГЭК)	10 минут на одного обучающегося каждому члену ГЭК	оплата корректируется на основании протоколов ГЭК

4. Порядок распределения учебной нагрузки

4.1. Учебная нагрузка планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени. Расчет и тарификацию учебной нагрузки педагогическим работникам образовательной организации осуществляет заместитель директора по учебной работе, согласовывая с заведующими очным отделением и учебно-производственной практикой, председателями цикловых комиссий.

4.2. Расчет ежегодной, средней учебной нагрузки на штатную единицу рассчитывается в зависимости от нагрузки по образовательной организации в целом и количества штатных единиц преподавательского состава с учетом соотношения обучающихся и педагогических работников, в соответствии с учебными планами, с учетом всех видов занятий, планируемого количества обучающихся в каждой учебной группе по состоянию на 10 сентября планового учебного года.

Расчет учебной нагрузки производится отдельно по бюджетным и внебюджетным учебным группам.

Для педагогических работников, с письменного согласия педагогического работника, возможно проведение занятий лекционно-семинарским методом при наличии в параллели 2-х учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка в первом и втором семестрах может быть установлена в разном объеме.

4.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе определяет конкретные размеры учебной нагрузки для каждого педагогического работника на планируемый учебный год в порядке рационального распределения общей учебной нагрузки по каждой учебной группе с учетом уровня квалификации, характера специализации педагогического работника, опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (для педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла), качества и динамики учебно-методической работы за предыдущий период.

4.4. При определении учебной нагрузки виды работ учебной нагрузки, подлежащей корректировке в ходе учебного года и указанные в п. 3.2.3, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13 устанавливаются исходя из минимальных плановых значений. Их фактическое значение, учет и оплата проводятся в соответствии с п. 4.10 настоящего Положения. Количество данных часов не может превышать предельную общую нагрузку, установленную в п. 2.4. настоящего Положения.

4.5. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

4.6. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Преподаватели колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Режим рабочего времени руководителей образовательной организации, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.9. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к участию в методических комиссиях, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а так же к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметно-цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий и др.

4.10. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

4.10 Учебная нагрузка, подлежащая корректировке в течение учебного года согласно п 4.4. настоящего положения в случае ее увеличения относительно плановых значений рассчитывается в течение учебного семестра и выплачивается до его окончания вместе с заработной платой.

4.11. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

4.12. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.13. Объем учебной нагрузки для лиц из числа административного и учебно-воспитательного персонала образовательной организации определяется директором образовательной организации в соответствии с отраслевым тарифным соглашением. Преподавательская работа в образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

Заместитель директора по учебно-производственной работе, начальник отдела воспитательной работы, заведующий учебной частью, заведующий учебно-производственной практикой, методисты могут осуществлять преподавательскую работу как в основное рабочее время, так и за его пределами.

Другие лица из числа административно-хозяйственного и учебно-воспитательного персонала, имеющие нормируемый рабочий день, могут выполнять преподавательскую работу по причине производственной необходимости с разрешения директора образовательной организации, также и в

рабочее по основной должности время при условии сохранения качества и объема работы по основной должности.

4.14. В зависимости от объема контрольных цифр приема, установленных учредителем на учебный год, фактического приема обучающихся, численности учебных групп, внедрения новых образовательных стандартов, содержания вариативной части образовательных стандартов, скорректированной в соответствии с запросами работодателей, объем и характер учебной нагрузки педагогического работника на новый учебный год может быть изменен с целью обеспечения качества образовательного процесса в соответствии с требованиями к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена согласно ФГОС соответствующей специальности (профессии).

5. Порядок оформления учебной нагрузки педагогического работника

5.1. В срок до 30 июня текущего года предварительная учебная (преподавательская) нагрузка на следующий учебный год выдается под подпись педагогическому работнику.

5.2. До начала учебного года предварительный объем учебной нагрузки корректируется в соответствии с выполнением контрольных цифр приема и фактической численности обучающихся в группах и рассматривается и согласуется на заседаниях ПЦК. Окончательный объем педагогической нагрузки утверждается приказом директора образовательной организации до 10 сентября текущего учебного года.

5.3. Каждому педагогическому работнику выдается Расчет педагогической нагрузки на новый учебный год (Приложение № 1).

6. Расписание учебных занятий

6.1. Выполнение аудиторной преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Расписание учебных занятий является основным документом, регулирующим учебную работу образовательной организации, составляется на каждый семестр на основе рабочих учебных планов специальностей и графиков учебного процесса, утверждается директором образовательной организации и подлежит безусловному выполнению, как педагогическими работниками, так и обучающимися.

Расписание учебных занятий составляется с учетом требований, отраженных в режиме занятий образовательной организации.

6.2. Ответственность за выполнение расписаний возлагается на заведующего учебной частью, заместителя директора по учебно-производственной работе. В случае неявки педагогического работника на занятия по любой причине заведующий учебной частью должен обеспечить ему замену.

7. Учет выполнения учебной нагрузки

7.1. Выполнение учебной (преподавательской) работы каждым педагогическим работником фиксируется в журналах теоретического и практического обучения, в экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации.

По итогам выполнения курсовых работ также составляется ведомость.

Результаты государственной итоговой аттестации и время ее проведение фиксируются в книгах протоколов государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

7.2. В конце учебного года на основании журналов теоретического и практического обучения, ведомостей промежуточной аттестации и протоколов ГЭК заведующий очным отделением, заведующий учебно-производственной практикой совместно заполняют форму № 2 «Учет часов учебной (преподавательской) работы за _____ учебный год» (Приложение № 2 - форма 2). Форма № 2 сверяется заместителем директора по учебно-производственной работе в присутствии преподавателя и согласовывается с ним.

Работники, представляющие информацию о выполнении педагогической нагрузки, несут ответственность за полноту и достоверность представленной информации.

7.3. Объем запланированной педагогическому работнику 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.

7.4. Учебная нагрузка, подлежащая корректировке в случае ее увеличения относительно плановых значений учитывается отдельно по фактически затраченному времени в течение учебного семестра и учебного года.

7.5. Контроль выполнения учебной нагрузки педагогических работников осуществляют заведующий учебной частью, заведующий учебно-производственной практикой, заместитель директора по учебно-производственной работе.

Расчет

**педагогической нагрузки преподавателя _____ НКПиИТ
на 2020 - 2021 учебный год**

бюджет

№ п/п	Наименование предмета	Группа	Кол-во часов		Всего	Консульт.	Экзамены	Консультации по		Итого годовая нагрузка в часах
			1-е полуг.	2-е полуг.				курсов. Проект	диплом. проект	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
	Всего									

Подлежит оплате _____ час. Преподаватель _____

внебюджет

№ п/п	Наименование предмета	Группа	Кол-во часов в году		Всего	Консульт.	Экзамены	Консультации по		Итого годовая нагрузка в часах
			1-е полуг.	2-е полуг.				курсовым проектам	диплом. проектам	
1										
2										
	Всего									

Подлежит оплате _____ час. Преподаватель _____

Экзамены												
ВКР												
ВСЕГО выдано часов												

Ознакомлен _____ ФИО

Заведующий очным отделением _____
 _____ фио

Заведующий учебно-производственной практикой _____
 _____ фио

Заместитель директора по учебно-производственной работе _____
 _____ фио