

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Экз. № _____

ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»



Предисловие

1. Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.
2. Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Лист 3 из 14

Редакция:1 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»
С.В. Соколова



«02» сентября 2017 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Рассмотрено и согласовано

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 02 сентября 2017 г.



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Лист 4 из 14

Редакция:1 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей цикловых методических комиссий (далее - ЦМК)

Положение относится к числу организационных документов и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки преподавателей в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).

2. Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённом Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;



- письмом Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 11 мая 2012 г. № 113 «Рекомендации по установлению учебной нагрузки учителей и преподавателей»;

- Устава ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж».

3. Требования

3.1. Общие положения

- Положение регулирует процесс формирования учебной нагрузки в соответствии с Рабочими учебными планами по специальностям среднего профессионального образования, а также определяет соотношение учебной (преподавательской) и другой работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года в колледже.

- Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную (преподавательскую) работу, воспитательную, индивидуальную работу со студентами, научную, творческую, проектно - исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

- Учебная работа преподавательского состава включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), руководство самостоятельной работой студентов, учебными и производственными практиками, выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней.

- Во внеаудиторную работу входит: учебно-методическая, организационная и воспитательная, научно-исследовательская и научно-методическая работы.



- Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
- Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями и локальными актами.
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.2. Учебная нагрузка преподавателей

3.2.1. Учебная нагрузка на учебный год определяется учебными дисциплинами, профессиональными модулями, практиками, промежуточными/итоговыми государственными аттестациями и прочими видами учебной работы в соответствии с рабочими учебными планами специальностей среднего профессионального образования.

3.2.2. Планирование и расчет учебной нагрузки осуществляют заместители директора по учебно-методической и учебно – производственной работе на основе рабочих учебных планов специальностей в срок до 01 сентября. В срок до 30 июля заместитель директора по учебно – производственной работе формирует проект педагогической нагрузки на следующий учебный год.

3.2.3. Учебная нагрузка на учебный год по каждой учебной дисциплине включает в себя аудиторную, внеаудиторную (консультации, экзамены, проверку контрольных работ на заочном отделении по дисциплинам «Иностранный язык», «Физическая культура», проверка курсовых работ (проектов), контроль практики на предприятиях). Деление аудиторных часов на



лекции, практические занятия (семинары) и лабораторные работы проводится в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

3.2.4. Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям (семинарам) и лабораторным работам проводится для нормативной группы не менее 18 человек.

Занятия:

- по татарскому языку;
- татарской литературе;
- иностранным языкам на 1 курсе обучения;
- лабораторным работам, требующими индивидуальных консультаций;
- при выполнении курсовых работ, дипломных проектов;
- в компьютерных классах проводятся с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 и не более 15 человек в каждой.

3.2.5. Преподаватели несут ответственность за методическое обеспечение учебного процесса, его полную доступность для обучающихся, осуществляют контроль успеваемости и посещаемости студентов.

3.2.6. Через неделю по окончании каждого семестра диспетчер учебной части готовит отчет по фактически выполненной учебной нагрузке.

3.2.7. Ежемесячно в срок до 28 числа каждый преподаватель обязан сдать учет часов в учебную часть,

3.2.8. В конце учебного года заместитель директора по УМР обязан подготовить фактическое выполнение педагогической нагрузки преподавателями, на основе которого производится расчет оплаты отпускных.

3.3. Планирование учебной нагрузки преподавателей

3.3.1 Преподавателям колледжа устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год. Объем учебной нагрузки



преподавателей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, рабочему учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже. Объем учебной нагрузки не должен превышать 1440 академических часов. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.3.2 Руководители структурных подразделений могут осуществлять преподавательскую деятельность в объеме, не превышающий 720 часов в год, заместители директора – 360 часов в год.

3.3.3 Планирование учебной нагрузки преподавателей проводится с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы, а также профессиональных достижений за предыдущий период работы. На период болезни, командировки, направления на повышение квалификации, стажировку и т.д. сотрудник освобождается от учебной нагрузки, устанавливаемая ему на этот период нагрузка выполняется другими сотрудниками колледжа в пределах установленного рабочего времени.

3.3.4. Контроль выполнения педагогической нагрузки возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

3.3.5. Внеаудиторная работа является обязательной для преподавателя и включается в его нагрузку без дополнительной оплаты:

- учебно-методическая и научно-методическая работа;
- организационная и воспитательная работа;
- научно-исследовательская работа.

3.3.6. Ежемесячно преподаватель отчитывается по выполнению порученной учебной нагрузки. Невыполнение поручения учебной нагрузки преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Планируемая сверхнормативная учебная нагрузка и её



выполнение отражается в поручении учебной нагрузки преподавателя, приказом директора колледжа и оплачивается дополнительно в форме ежемесячной доплаты к должностному окладу из фонда оплаты труда.

3.3.7. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей-совместителей ведет заместитель директора по учебно – методической работе.

3.3.8. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.3.9. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, регулируется планом работы ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, проектной, исследовательской диагностической работы. Научная, творческая и исследовательская работа может быть направлена на создание условий для разработки и применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной учебной дисциплины, курса, профессионального модуля;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей;



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Лист 10 из 14

Редакция:1 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательной деятельности в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего учебного занятия;
- выполнение возложенных на педагогических работников дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство предметными кружками, творческими педагогическими группами, организация работы цикловыми комиссиями и др.).

3.3.10. В период экзаменационной сессии общевыходные дни являются рабочими: выходные дни устанавливаются с учетом расписания учебных занятий. Период зимних каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), является рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

3.3.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Лист 11 из 14

Редакция:1 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ


ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

3.3.12. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

3.3.13. В период отмены учебных занятий в отдельных учебных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа директора колледжа.

3.3.14. Учебная нагрузка преподавателей для приема экзаменов, проверки курсовых, дипломных работ, дневников по практике, проведение консультаций рассчитывается в соответствии со следующими нормами:

Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Проведение индивидуальных консультаций	4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год	Оплачивается дополнительно по факту в соответствии с записями в журнале консультаций. В нагрузку не включается
Проведение консультаций перед экзаменами	от 2 до 6 часов на группу	Включается в тарификацию
Прием экзаменов	6 часов на группу	Включается в тарификацию
Прием зачетов	За счет времени учебной дисциплины (модуля), практики	Включается в тарификацию
Прием, проверка, рецензирование курсовых работ	в соответствии с учебным планом, при составе группы более 20 человек, производится деление на подгруппы	Включается в тарификацию
Проведение инструктажа перед выходом на практику	2 часа на группу	Оплата производится на основании записей в журнале
Трудоустройство на предприятия	8 часов на группу	Включается в тарификацию

 ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	УП	Лист 12 из 14
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ	Редакция:1 - 2017

составление программы практики, инд. заданий	из расчета 3 часа в неделю	Включается в тарификацию
контроль, проверка документов по практике, методическая помощь студентам	из расчета 8 часов в неделю	Включается в тарификацию. Оплата производится на основании зачетных ведомостей
Руководство выполнением выпускной квалификационной работы, прием, составление отзыва	в соответствии с учебным планом, при составе группы более 20 человек, производится деление на подгруппы, но не более 50 часов за группу	Включается в тарификацию
Защита выпускной квалификационной работы	0,5 час на одного обучающегося председателю ГЭК; 0, 3 час. на одного обучающегося каждому члену ГЭК	Оплата производится на основании экзаменационных ведомостей
Проверка и рецензирование домашних контрольных работ студентов-заочников	за счет внеурочной деятельности преподавателей	-
Проверка и рецензирование классных контрольных работ студентов-заочников	за счет внеурочной деятельности преподавателей	-

3.4. Расписание учебных занятий, экзаменов, зачетов, консультаций

3.4.1. Расписание учебных занятий является основным документом, регулирующим учебную работу колледжа, составляется на каждый семестр на основе рабочих учебных планов специальностей и графиков учебно – воспитательного процесса, утверждается директором колледжа и подлежит безусловному выполнению как преподавателями, так и студентами.

3.4.2. Расписание учебных занятий составляется с учетом требований:

- перечень учебных дисциплин и их объем в часах должны точно соответствовать рабочим учебным планам специальностей;
- расписание, как правило, составляется на весь семестр и должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня;
- академический час - 45 минут, в колледже реализуется сдвоенное занятие продолжительностью 1 час 30 минут;



- продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 6 - 8 академических часов в день с перерывами;

- начало учебных занятий в 8.00, перерыв после каждого сдвоенного занятия 10 – 30 минут (в случае необходимости допускается сдвиг начала занятий на другие часы).

3.4.3. В расписании экзаменационной сессии на прием экзамена выделяется один день, на подготовку к экзамену – не менее двух дней. Предэкзаменационные консультации планируются, как правило, накануне экзамена. Зачеты по теоретическим курсам проводятся до начала экзаменов. На очном отделении на последней неделе семестра проводится зачетная неделя, график которой составляется заместителем директора по учебно – методической работе и утверждается директором колледжа.

3.4.4. Расписание лекций, лабораторно - практических занятий, консультаций, зачетов и экзаменов составляет заместитель директора по учебно – методической работе и утверждается директором колледжа.

3.4.5. Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за неделю до их начала: размещаются на сайте колледжа и досках объявлений очного и заочного отделений.

Контроль за выполнением расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет заместитель директора по учебно – методической работе. Результаты контроля докладываются директору колледжа.

3.4.6. Ответственность за своевременное выполнение расписаний возлагается на заместителя директора по учебно – методической работе. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заместитель директора по учебно – методической работе должен обеспечить его замену.



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Лист 14 из 14

Редакция:1 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4. Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2011.

5. Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УПР _____  Н.В.Тихомирова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ОБ _____  И.А. Штычкова

Зам. директора по УМР _____  О.С. Шараборина

Зам. директора по НМР _____  Р.Ш.Назипова