



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Профессиональное училище с. Домашка»**

Российская Федерация, 446407,
Самарская область, Кинельский район
пу43domashka@mail.ru
с.Домашка, улица Зеленая,3

Тел./факс: 8(846)63-3-15-43
E-mail:

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Председатель: Ирина О.Н.Шишкина
Протокол № 3 от 25.12. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ

"Профессиональное училище с. Домашка"

С.В.Янюкин

«25» 12 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей, председателей методических комиссий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка» (далее ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка»).

1.2 Настоящее положение устанавливает требования к структуре, функциям, обязанностям и ответственности учебной части.

1.3 Положение относится к числу локальных нормативных документов ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка» и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки преподавателей.

1.4 Основополагающими федеральными законодательными и иными нормативными правовыми актами, применяемыми при установлении учебной нагрузки педагогическим работникам являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями внесенными Федеральными законами от 04.06.2014 № 145-ФЗ, от 06.04.2015 № 68_ФЗ, от 02.05.2015 № 122-ФЗ)
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200;
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Зарегистрированного в Минюсте России 15.01.2015 № 35545;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 31.01.2014) зарегистрированного в Минюсте России 01.11.2013 № 30306;
- Приказ Министерства науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» зарегистрированном в Минюсте России 25.02.2015 № 36204;
- Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» зарегистрированного в Минюсте РФ 26.07.2006 № 8110;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям и профессиям ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка»;
- Устав ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка»
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка»;

- Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ГБПОУ СО «Профессиональное училище с. Домашка»

1.5 Право распределять учебную нагрузку преподавателей, мастеров производственного обучения предоставлено директору училища, который несёт ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником. Распределение учебной нагрузки осуществляется с учетом мнения заместителя директора по учебно-производственной работе, председателей методических комиссий.

1.6 В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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.

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

1.8 Во внеаудиторную работу входит: учебно-методическая, организационная и воспитательная.

1.9 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за одну ставку заработной платы) для всех педагогических работников, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 часть 1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10 Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических (а не академических) часах. Норма часов за одну ставку заработной платы для преподавателей установлена 720 часов в год (т.е. в среднем 18 часов в неделю), для мастеров производственного обучения, методистов, преподавателей-организаторов ОБЖ, руководителей физического воспитания продолжительность рабочего времени установлена 36 часов в неделю, т.е. норма часов за одну ставку заработной платы (или продолжительность рабочего времени, а не объем учебной нагрузки) у всех педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю. (статья 333 часть 3 ТК РФ)

1.11 Дополнительная работа, не входящая в круг его должностных обязанностей (проверка письменных работ, заведование кабинетом, лабораторией, выполнение с его согласия функций по классному руководству и т.д.) за которую производится дополнительная оплата, осуществляется преподавателем в любое время в соответствии с его личным планом.

1.12 Дни недели (периоды времени, в течение которых училище осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, а также от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, преподаватель может использовать по своему усмотрению для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., то есть не присутствовать в училище.

II. Определение учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1 Преподавателям училища, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов

учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.2 Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.3 В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

2.4 В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

2.5 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.

2.6 Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 2,3 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

2.7 Планирование и расчет учебной нагрузки осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе (далее зам. директора по УПР) на основе рабочих учебных планов специальностей или профессий. В срок до 01 мая заместитель директора по УПР выдает председателям методических комиссий предварительную тарификацию на следующий учебный год. Председатели методических комиссий обязаны принять к исполнению всю запланированную на учебный год нагрузку при условии соответствия её профилю.

2.8 Объем учебной нагрузки преподавателей, установленный в текущем учебном году, на следующий учебный год может быть уменьшен по инициативе администрации училища только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращением количества групп, т.е по основаниям связанным с изменением организационных или технологических условий труда, как это установлено статьей 74 ТК РФ.

2.9 Администрация училища не позднее чем за два месяца уведомляет всех преподавателей об объеме учебной нагрузки на новый учебный год, т.е до ухода их в отпуск, с тем чтобы преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой будут работать в новом учебном году.

2.10 Учебная нагрузка по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ включает в себя аудиторную, внеаудиторную (консультации, экзамены, проверка курсовых работ (проектов), проверка практики на предприятиях, проверку контрольных работ). Деление аудиторных часов на лекции, практические занятия (семинары) и лабораторные работы проводятся в соответствии с рабочим учебным планом специальности или профессии. При распределении учебной нагрузки предусмотрено снятие часов на праздничные дни.

2.11 Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям (семинарам) и лабораторным

работам проводится для нормативной группы не менее 17 человек. Занятия по иностранным языкам, лабораторным работам, при выполнении курсовых работ (проектов) и в компьютерных классах проводятся с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 человек в каждой.

2.12 Преподаватели, мастера производственного обучения несут ответственность за методическое обеспечение учебного процесса, его полную доступность для обучающихся, осуществляют контроль успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.13 В конце учебного года каждый преподаватель, мастер производственного обучения обязан сдать годовой учет часов, на основе которого производится расчет оплаты отпускных.

III. Планирование учебной нагрузки преподавателей

3.1 Планирование учебной нагрузки преподавателей проводится из расчета 36 часов рабочей недели, что составляет 1440 часов в год на полную штатную единицу. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его поручение учебной нагрузки, которая рассматривается председателями методических комиссий, согласовывается с заместителем директора по УПР, утверждается приказом директора училища, и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя на неполную ставку или неполный учебный год, объем планируемой работы включает преподавательскую деятельность в определенный календарный период. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей осуществляет заместитель директора по УПР.

3.2 Планирование учебной нагрузки преподавателей осуществляет заместителем директора по УПР в пределах порученной ими учебной нагрузки и выделенного им штата преподавателей. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы.

Рецензирование контрольных работ обучающихся-заочников	До 1 часа на одну работу	
Практика		
Руководство учебной, производственной (по профилю специальности, профессии) в т. ч. преддипломной (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся	от 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам обучающихся	До 1 часа в неделю на каждого студента	
Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	1 час на работу, в т. ч. 0,3 часа на прием каждому преподавателю	
Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	2 часа на один проект по всем видам работ; в т. ч. до 0,5 часа на рецензирование и 0,3 часа на прием каждому преподавателю	

При применении приведенной таблицы необходимо учитывать следующие моменты:

- под термином "группа" подразумевается академическая группа численностью 17 человек;
- учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм;
- курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности.

3.3 Годовая учебная нагрузка преподавателя не должна превышать 1440 часов. Для

преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

При распределении учебной нагрузки педагогов на учебный год снимаются часы по дисциплина на общевыходные и праздничные дни в количестве:

Обязательная учебная нагрузка на УД, МДК (теория)	Количество снятых часов
от 34 часов до 50	2 часа
от 52 часов до 70	3 часа
от 72 часов до 90	4 часа
от 92 часов до 108	5 часов
от 110 часов и выше	6 -10 часов

3.4 В исключительных случаях в силу производственной необходимости заместитель директора по учебно-производственной работе после согласования с преподавателем, директором училища поручает дополнительную учебную нагрузку преподавателю, но не более 240 часов. В иных случаях к педагогической работе привлекается преподаватель - совместитель.

3.5 Заместители директора могут осуществлять педагогическую деятельность в объеме, не превышающем 360 часов, методисты - 480 часов.

3.6 На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого с обучающегося выпускника, в том числе:

- Оплата за руководство выпускной квалификационной работой (далее ВКР) (дипломная работа, дипломный проект) производится из расчета 4 часа на одного обучающегося.

Форма руководства ВКР - систематические консультации обучающихся.

Консультации проводятся по расписанию, утвержденное заместителем директора по УПР.

- На консультации по выпускной квалификационной работе может отводиться:

 S экономическая часть -2 часа на одного обучающегося;

 S нормоконтроль - 1 час на одного обучающегося;

 S графическая часть - 1 час на одного обучающегося;

- Председателю и членам аттестационной комиссии - 1 час каждому за одного обучающегося.

3.7 Преподавателям ежемесячно производится денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах и с учетом учебной нагрузки:

 S по русскому языку и литературе - 15% оклада;

 S по математике -10% оклада;

 S по иностранному языку -10% оклада.

3.8 Председателям цикловых комиссий ежемесячно производится денежная выплата в размере 2000 рублей.

3.9 Преподавателям, мастерам производственного обучения ежемесячно производится денежная выплата за руководство группой в размере 5000 рублей в группе с наполняемостью не менее 17 человек учащихся, если в группе меньше нормативной наполняемости расчет производится пропорционально фактическому числу учащихся $17:5000=294,1$ за одного человека.

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

- учебно-методическая работа;
- организационная и воспитательная работа;

3.11 По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по 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 училища и оплачивается после выполнения всей годовой учебной нагрузки, в конце учебного года из фонда оплаты труда.

3.12 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 УПР.

3.13 Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

IV. Расписание учебных занятий, экзаменов, зачетов

4.1 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом училища с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.2 Расписание учебных занятий является основным документом, регулирующим учебную работу в училище, составляется на каждую неделю на основе рабочих учебных планов специальностей, профессий и графиков учебно-производственного процесса, утверждается директором училища и подлежит безусловному выполнению как преподавателями, мастерами производственного обучения так и обучающимися.

4.3 Расписание учебных занятий составляется с учетом требований:

- перечень учебных дисциплин и их объем в часах должны точно соответствовать рабочим учебным планам специальностей, профессий;
- академический час - 45 минут, в училище реализуется сдвоенное занятие продолжительностью 1 час 30 минут;
- продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов в день с перерывами;
- начало учебных занятий в 8.20, перерыв между первой и второй парой, третьей и четвертой - 10 минут, между второй и третьей - 30 минут (обеденный перерыв).

4.4 При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка училища.

4.5 В расписании экзаменационной сессии на прием экзамена (квалификационного, комплексного экзамена) выделяется один день (6 часов), на подготовку к экзамену - не менее двух дней. Предэкзаменационные консультации планируются, как правило, накануне экзамена. Зачеты (дифференцированные зачеты) по теоретическим курсам проводятся до начала экзаменов. На очном отделении на последней недели семестра проводится экзаменационная сессия (сдача экзаменов), график которой составляется заместителем директора по УПР, утверждается директором училища.

4.6 Расписание лекций, лабораторно-практических занятий, зачетов (дифференцированных зачетов) составляет заместителем директора по УПР.

4.7 Расписание консультаций, экзаменов (квалифицированных, комплексных экзаменов) составляет заместитель директора по УПР, утверждается директором училища.

- 4.8 Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за неделю до их начала: размещается на сайте учебного заведения и досках объявления. Контроль за выполнением расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет заместитель директора по УПР. Результаты контроля докладываются директору училища.
- 4.9 Ответственность за выполнение расписаний возлагается на заместителя директора по УПР. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заместитель директора по УПР. должен обеспечить его замену.