

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ А.В.Войнов
«02» февраля 2021 г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от «02» февраля 2021г. №3

ПОЛОЖЕНИЕ
«02» февраля 2021 г. №194
г.Красноярск

о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников регулирует порядок планирования, установления и изменения педагогической нагрузки преподавателей в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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» (далее – приказ Минобрнауки №1601);
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – приказ Минобрнауки №536).
- приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников образовательных учреждений»;
- Уставом Колледжа;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;
- другими локальными нормативными актами колледжа.

2 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК СООТНОШЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ) И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ И УЧЕБНОГО ГОДА

2.1 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, 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.

2.2 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.

2.3 Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами.

2.4 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.5 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.

2.6 Преподавателям колледжа устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год, которая определяется объемом годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.7 Объем учебной нагрузки преподавателей колледжа устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, рабочему учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже (например - сокращение количества обучающихся и др.).

2.8 Объем учебной нагрузки одного педагогического работника не должен превышать 1440 академических часов.

2.9 Учебная нагрузка, объем которой больше (или меньше) нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.10 Нормируемая часть преподавательской работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

2.11 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом колледжа, Положением о расписании с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

2.12 Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.13 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 пре-

подавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. При этом к другой части педагогической работы, определяемой 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 правом 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 (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, приема ими пищи.

2.14 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

2.15 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными 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.

2.16 Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, предусмотренной п. 2.13 настоящего положения (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

2.17 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

2.18 Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) 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.

2.19 В периоды, указанные в пункте 2.18 настоящего Положения, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

3 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

3.1 Планирование и расчет учебной нагрузки преподавателей осуществляет заместитель директора по учебной работе на основе рабочих учебных планов специальностей.

3.2 Распределение учебной нагрузки между преподавателями производится с учетом их должности, квалификации, объема выполняемой методической, научной и воспитательной работы по представлению цикловых комиссий и заведующих отделениями.

3.3 Вся планируемая учебная (преподавательская) работа сотрудника за учебный год включается в его тарификацию, которая утверждается приказом директора колледжа, и является основным документом, регламентирующим учебную нагрузку преподавателя по штатной должности. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года. В тарификацию не включается внеаудиторная обязательная работа.

3.4 Годовой бюджет рабочего времени (т.е. учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом) преподавателей определяется исходя из 36-часовой рабочей недели. Учет рабочего времени ведется суммировано за учетный период – учебный год (1 сентября – 31 августа).

3.5 Расчет учебной нагрузки по лабораторным занятиям проводится с делением группы на подгруппы с численностью не менее 8 человек в каждой подгруппе с согласования председателей ЦК.

3.6 Руководители структурных подразделений могут осуществлять преподавательскую деятельность в объеме, не превышающий 720 часов в год.

3.7 На период болезни, командировки, направления на повышение квалификации, стажировку и т.д. сотрудник освобождается от учебной нагрузки. Устанавливаемая ему на этот период нагрузка может выполняться другими сотрудниками колледжа в пределах установленного рабочего времени.

3.8 В исключительных случаях в силу производственной необходимости заместитель директора по учебной работе после согласования с преподавателем, директором колледжа поручает дополнительную учебную нагрузку преподавателю к установленной в начале учебного года тарификации, но не более 300 часов. В иных случаях к педагогической работе привлекается преподаватель – совместитель.

3.9 Учебная нагрузка преподавателей для приема экзаменов, проверки курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ), отчетов по практике, проведение консультаций рассчитывается в соответствии со следующими нормами (Приложение 1).

3.10 В учебную нагрузку преподавателей включаются аудиторные и внеаудиторные виды работ, которые распределяются следующим образом:

Аудиторная	Внеаудиторная
Проведение теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ и иных видов аудиторных занятий	Проверка письменных работ при проведении текущего контроля
Работа со студентами при обучении по индивидуальному учебному плану	Проверка письменных работ при проведении промежуточной аттестации
Проведение текущего контроля знаний студентов	Руководство учебной и производственной (по профилю специальности, преддипломной) практикой
Проведение индивидуальных и групповых консультаций (по выполнению курсовых работ, перед экзаменами, организационных собраний по защите ВКР и др.)	Проверка отчетов по практикам
Проведение промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов)	Руководство выпускной квалификационной работы
Проведение пересдач промежуточной аттестации	Рецензирование выпускной квалификационной работы
Работа в государственной экзаменационной комиссии	

3.11 Об изменениях объема учебной нагрузки (снижение меньше ставки), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4 ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1 Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником и колледжем.

4.2 В объем учебной нагрузки преподавателей колледжа включается количество всех учебных дисциплин, установленным учебным планом: проведение лекционных, лабораторно-практических занятий, проведение консультации, руководство учебной, производственной и преддипломной практикой.

Объем учебной нагрузки преподавателей колледжа на учебный год рассчитывается с учетом формы обучения на основе:

- утвержденных рабочих учебных планов;
- количества учебных групп;
- расчетных норм времени для определения объема учебной работы.

4.3 Предварительная индивидуальная нагрузка преподавателя оформляется в виде карточки годовой учебной нагрузки и доводится до сведения диспетчера для составления расписания до 25 августа .

4.4 Карточка годовой учебной нагрузки хранится у диспетчера.

4.5 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора колледжа.

5 УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

5.1 Все виды учебной нагрузки подлежат систематической регистрации каждым преподавателем в журнале учебных занятий в соответствии с Положением о ведении журналов учебных занятий.

5.2 Своевременность и правильность учета работы преподавателей (включая работу на условиях почасовой оплаты труда) контролируется диспетчерами колледжа (приложения Б, В)

5.3 Сведения о выполнении учебной нагрузки представляются ежемесячно диспетчером заместителю директора по учебной работе до 5 числа следующего месяца.

5.4 По окончании каждого месяца преподаватель должен делать отметку у диспетчера о фактически выполненной учебной нагрузке.

5.5 Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей осуществляют диспетчер расписания, заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по учебной работе

М.А.Полютова

Заведующий отделением

Е.В.Бардовская

Юрисконсульт

_____ О.М.Яковлева

« ____ » _____ 2021г.

Приложение А
Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки преподавателей

№ п/п	Виды педагогической работы	Нормы времени	Примечание
Аудиторные занятия			
1	Проведение лекционных занятий в группе численностью до 25 человек	1 час за 1 академический час	Включается в тарификацию, оформляются записи в журнале
2	Проведение лабораторных занятий	1 час за 1 академический час с делением группы на подгруппы численностью 8-12 человек	Включается в тарификацию, оформляются записи в журнале
Консультации			
3	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК)	Согласно учебного плана	Включается в тарификацию, оформляются записи в журнале
Промежуточная аттестация			
5	Прием устных и письменных экзаменов	0,33 часа на одного обучающегося при устном экзамене; При письменном экзамене 2 часа на группу; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	Оплата производится по фактически затраченному времени на основании экзаменационных ведомостей
6	Прием зачетов	За счет времени учебной дисциплины (модуля), практики	Не учитывается в нагрузке
7	Прием, проверка, рецензирование курсовых проектов (работ)	1 час на одну работу	Оплата производится на основании ведомостей проверки курсовых работ
8	Проверка и рецензирование классных контрольных работ студентов-заочников	По дисциплинам ОГСЭ, ЕН – 0,5 часа на одну работу, по УД, МДК – 0,75 часов на одну работу	Оплата производится на основании журнала регистрации контрольных работ
Государственная итоговая аттестация			
9	Руководство выполнением выпускной квалификационной работы, прием, составление отзыва	До 7 часов на одного обучающегося	Оплата производится на основании справки
10	Консультации по экономической части выпускной квалификационной работы	1 час на одного обучающегося	Оплата производится на основании справки
11	Консультации выпускной квалификационной работы	До 9 часов на одного обучающегося	Оплата производится на основании

			справки
12	Нормоконтроль выпускной квалификационной работы	1 час на одного обучающегося	Оплата производится на основании справки
13	Рецензирование выпускной квалификационной работы	до 9 часов на одного обучающегося	Оплата производится на основании справки
14	Работа в государственной экзаменационной комиссии (6 членов комиссии)	1 час на одного обучающегося	Оплата производится на основании справки
Учебная и производственная практики			
1	Проверка отчетов по практике (преддипломной, производственной по профилю специальности)	1 час на одного обучающегося	Оплата производится на основании ведомостей проверки отчетов
2	Проверка базы производственной практики (по профилю специальности), преддипломной практики	Не более 18 часов в неделю	Включается в тарификацию, оформляются записи в журнале
3	Проведение учебной практики	1 час за 1 академический час с делением группы на подгруппы	Включается в тарификацию, оформляются записи в журнале
Учебные военные сборы			
	Учебные военные сборы	5 дней (35 учебных часов) на учебную группу 25 человек	

Приложение В
Образец учета часов учебной работы

УЧЕТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ЗА 20__ - 20__ у.г.

Ф.И.О. преподавателя _____

Группа											ИТОГО
Дисциплина (МДК), практика											
Сентябрь											
Октябрь											
Ноябрь											
Декабрь											
Январь											
Февраль											
Март											
Апрель											
Март											
Апрель											
Май											
Июнь											
Всего дано часов											
Экзамены											
Консультации											
ИТОГО:											
Всего дано часов											
Экзамены											
Консультации											
Проверка курсовых проектов (работ)											
Проверка баз практик											
Дипломное проектирование											
ГЭК											
Заочное отделение											
ИТОГО ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД											

Приложение Д
Образец уведомления о педагогической нагрузке преподавателя

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о педагогической нагрузке на 20__ - 20__ учебный год

г. Красноярск

« ____ » _____ 20__ года

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

В связи с изменениями учебных планов программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО на 20__ - 20__ у.г. уведомляем Вас, что с 01 сентября 2020 года изменяются следующие условия заключенного Вами трудового договора.

Вам устанавливается педагогическая нагрузка _____ часов, из них:

- бюджет _____ часов
- внебюджет _____ часов

Указанная педагогическая нагрузка носит **ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ** характер и будет корректироваться до 01 сентября 20__ года по мере комплектования групп на 2020-2021 учебный год.

Просьба изложить свое решение о продолжении работы с вышеуказанной нагрузкой и представить настоящее уведомление руководителю.

Заместитель директора
по учебной работе

_____/М.А.Полютова/

Решение работника:

На продолжение работы с вышеуказанной педагогической нагрузкой

(согласен/не согласен)

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)