

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

Рассмотрено на педагогическом совете
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»
Протокол №5 от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А. Клименко

Введено в действие приказом
№ 29 от 31 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
В ГБПОУ СО «ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей цикловых комиссий (далее ЦК) ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж».

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

1.3. Положение относится к числу организационных документов ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки преподавателей.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;

2.2. Устав ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»;

2.3. Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

2.4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.5. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»;

2.6. Общие требования к организации самостоятельной работы студентов в ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»;

2.7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Работа преподавателей в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени (36 часов в неделю на полную ставку) включает в себя учебную и внеаудиторную работы.

3.2. 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.

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

1. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ЦК

4.1. Учебная нагрузка ЦК на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами, профессиональными модулями, практиками, государственной итоговой аттестацией и прочими видами учебной работы в рабочих учебных планах специальностей среднего профессионального образования.

4.2. Планирование и расчет учебной нагрузки ЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основе рабочих учебных планов специальностей. В срок до 15 мая заместитель директора по учебно-воспитательной работе выдает ЦК проекты поручений на следующий учебный год. Председатель ЦК обязан принять к исполнению всю запланированную на учебный год нагрузку при условии соответствия её профилю ЦК.

4.3. Учебная нагрузка ЦК по каждой учебной дисциплине включает в себя аудиторную, внеаудиторную (консультации, экзамены, проверку контрольных работ на заочном отделении, проверка курсовых работ, контроль практики на предприятиях). Деление аудиторных часов на лекции, практические занятия (семинары) и лабораторные работы проводится в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

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

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

4.6. Через неделю по окончании каждого семестра ЦК представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет по фактически выполненной учебной нагрузке.

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

2. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Планирование учебной нагрузки преподавателей проводится из расчета 720 часов в год, но не более 1440 часов в год на полную штатную единицу.

5.2. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его поручение учебной нагрузки, которая рассматривается председателем ЦК, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается приказом директора колледжа, и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

5.3. Установление и изменение учебной нагрузки педагогических работников, для которых установлены нормы часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы) за ставку заработной платы в год, непосредственно связано с оплатой их труда и относится к обязательным условиям трудового договора.

5.4. Сведения об объеме учебной нагрузки преподавателей, их заработной плате за преподавательскую работу, а также об иных видах выплат вносятся в трудовой договор с преподавателем и заносятся в тарификационные списки.

5.5. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается один раз в год, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

5.6. На начало учебного года преподавателю определяется годовой объем учебной нагрузки, исходя из которого, рассчитывается средняя месячная заработная плата за преподавательскую работу. Расчет средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения фактического годового объема учебной нагрузки на размер ставки заработной платы преподавателя и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Средняя месячная заработная плата за преподавательскую работу выплачивается ежемесячно

независимо от учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в каждом месяце учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

5.7. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть без его согласия уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (обучающихся) и часов по учебным планам и программам.

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

5.9. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

5.10. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета учебной нагрузки 720 часов преподавательской работы в год установленной за ставку заработной платы.

5.11. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

5.12. Учебная нагрузка (часы учебных занятий), выполненная при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

5.13. Об изменении объема учебной нагрузки преподавателей, связанной с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращением количества групп, количества обучающихся, которое допускается без их согласия, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателей в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Определение преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год следует осуществлять до ухода их в отпуск, с тем, чтобы они знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.14. 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 осуществляют соответствующие председатели ЦК, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.15. Планирование учебной нагрузки преподавателей ЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в пределах учебной нагрузки и выделенного штата преподавателей.

5.16. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы.

5.17. Годовая учебная нагрузка преподавателя должна составлять не более 1440 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются.

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

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

5.20. 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.

5.21. По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по порученной учебной нагрузке. Невыполнение поручения учебной нагрузки преподавателем без

уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

5.22. 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.

5.23. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей-совместителей ведут председатели ЦК, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ

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

6.2. 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 (пара) продолжительностью 1 час 30 минут;
- продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов в день с перерывами;
- начало учебных занятий в 9.00, перерыв после каждого сдвоенного занятия 10 – 30 минут.

6.3. 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. Для обучающихся по очной форме обучения на последней неделе семестра проводится зачетная неделя, график которой составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором колледжа.

6.4. Расписание лекций, лабораторно-практических занятий, консультаций, зачетов и экзаменов составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и утверждает директор колледжа.

6.5. Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до их начала: размещаются на сайте и информационном стенде колледжа.

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

6.7. Ответственность за выполнение расписаний возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен обеспечить его замену.

