

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 1-17/2014



Согласовано

Мнение выборного
профсоюзного органа
ГПОУ «СПТ»

учтено Л.Н.Кузнецова/
(личная подпись)

«23» 01 2017 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ «СПТ»

Л.В.Волощук/
(личная подпись)

приказ от «23» 01 2017 г № 30

М.п.

М.п.

Положение

О порядке определения, планирования и учета
учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих
учебную (преподавательскую) работу

г. Сыктывкар
2017 г

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения.....	3
II.	Определение и расчет учебной нагрузки преподавателей, норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения.....	5
III.	Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.....	8
IV.	Планирование внеучебной работы.....	9
V.	Учет учебной нагрузки.....	10
VI.	Заключительные положения.....	10
	Приложение 1 - Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.....	12
	Приложение 2 - ФОРМА Сводная справка о часах учебной нагрузки по профессиям/специальностям на 20__-20__ учебный год.....	14
	Приложение 3 – ФОРМА Рабочий учебный план работы на 20__ / 20__ учебный год	16
	Приложение 4 – ФОРМА Индивидуальный план работы на 20__ / 20__ учебный год	17
	Приложение 5 - ФОРМА Лист учета выполнения учебной нагрузки	20
	Приложение 6 – ФОРМА Отчет о выполнении учебной нагрузки.....	21

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке определения, планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу» (далее – Положение) государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – учреждение) устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки педагогических работников и внеучебной работы.

Положение относится к числу организационных документов учреждения и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

Настоящее Положение разработано с использованием следующих нормативных правовых и локальных нормативных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам среднего профессионального образования по направлениям подготовки реализуемым в учреждении;

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Устава учреждения;

- Коллективного договора;

- Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Термины и определения:

индивидуальный план работы – документ, регламентирующий учебную и внеучебную деятельность педагогического работника в течение учебного года;

внеучебная работа – форма педагогической нагрузки, включающая выполнение различных видов научно - исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, а также повышение квалификации;

учебная (преподавательская) работа – форма учебной нагрузки, планируемая в рамках учебных планов соответствующих образовательных программ, определяется в часах в соответствии с установленными нормативами для расчёта каждого вида работы;

учебный год – период работы, начинающийся, как правило, 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности (профессии);

учебный план – документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, промежуточной (итоговой) аттестации и иных видов учебной деятельности с обучающимися.

1.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, за исключением изменения объема учебной нагрузки связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

1.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Положения.

1.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), 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.

1.9. Преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

II. Определение и расчет учебной нагрузки преподавателей, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения

2.1. Преподавателям, 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.

Заведующий отделением совместно с заместителем директора по учебной работе и учебно - производственной работе, несут персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объемов педагогической работы педагогическими работниками.

2.2. Учебная нагрузка рассчитывается по всем уровням образования, формам, срокам обучения и формам финансирования (за счет: субсидий на выполнение государственного задания; возмещения затрат на обучение).

2.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основании:

- утвержденного учебного плана по специальности (профессии);
- утвержденного календарного графика учебного процесса;
- утвержденных основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;

-приказов: о переносе часов; переводе студентов из курса на курс; о движении контингента; деления групп на подгруппы; исполнении контрольных цифр приема на первый курс.

2.4. При планировании учебной нагрузки по государственной итоговой аттестации учитывается количество комиссий государственной итоговой аттестации, определяемое числом выпускников по каждой профессии (специальности).

2.5. Расчетная наполняемость группы принимается равной фактической численности группы, но не более 25 человек (при заочной – не менее 15 человек) при расчете часов лекционных занятий. Занятия по иностранным языкам, физической культуре, лабораторным/ практическим работам, учебным практикам и в компьютерных классах могут быть проведены с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 человек в каждой.

2.6. Распределение учебной нагрузки штатным преподавателям на следующий учебный год осуществляет тарификационная комиссия (далее – комиссия), создаваемая приказом директора на весь период распределения часов учебной нагрузки.

В состав комиссии входят директор, заместители директора по учебной, учебно-производственной работе, заведующие отделениями, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения, могут включаться председатели цикловых комиссий.

2.6.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председателем комиссии является директор.

Заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии выбирается из числа членов комиссии большинством голосов путем голосования.

На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.6.2. Председатель комиссии, планирует работу комиссии: определяет время и место проведения заседания комиссии; ведет заседание комиссии; заслушивает на заседаниях комиссии должностных лиц и членов комиссии по вопросам распределения часов учебной нагрузки и результатов выполнения часов учебной нагрузки по итогам учебного года.

2.6.3. Члены комиссии:

- лично участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии;

- готовят предложения по плану работы комиссии, повестке дня заседания комиссии и обсуждаемым вопросам;

- осуществляют по указанию председателя комиссии подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии и докладывают о выполнении мероприятий (поручений) по плану работы комиссии.

2.6.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии;

- под руководством председателя комиссии обеспечивает подготовку плана ее работы, составляет повестку дня заседания комиссии, организует подготовку справочно-информационных материалов и других документов к заседанию комиссии;

- доводит до членов комиссии дату, время, место проведения и повестку дня очередного заседания комиссии;

- при подготовке заседания комиссии по согласованию с председателем комиссии дает поручения членам комиссии по подготовке и представлению материалов по повестке дня заседания;

- ведет протокол заседания комиссии, журнал учета протоколов, сдает документы, образовавшиеся в процессе работы комиссии на архивное хранение;

- осуществляет контроль и учет выполнения членами комиссии поручений председателя комиссии;

- ведет документацию комиссии;

- обобщает предложения членов комиссии и работников учреждения;

- осуществляет подготовку проектов документов комиссии.

2.7. Учебная нагрузка на учебный год составляется в виде Сводной справки о часах учебной нагрузки на учебный год и рабочего учебного плана по специальности/профессии (далее – справка о часах) по форме приложений 2, 3 настоящего Положения.

Справка о часах, рабочий учебный план (составляется по форме приложение 3 Положения) на очередной учебный год составляется заместителем директора по учебной работе совместно с заведующим отделением (филиалом) с учетом реализуемых в структурном подразделении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, и утверждается директором учреждения.

2.8. На основании планируемой учебной нагрузки по специальности, курсу, утвержденной штатной численности преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки преподавателей тарификационная комиссия определяет конкретные размеры учебной нагрузки для каждого преподавателя на следующий учебный год с

учетом квалификационной категории, профессионального образования, методического обеспечения преподаваемой дисциплины и (или) профессионального модуля (междисциплинарного курса), количества часов по учебным планам, учебным графикам, количества обучающихся, занимающихся групп.

Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год штатным преподавателям заканчивается до 15 мая, с последующим предоставлением проекта предварительно распределенной учебной нагрузки директору на утверждение приказом по учреждению, до подписания приказа обязательно учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Учебная нагрузка, не закрепленная за штатными преподавателями является вакантной. Выполнение вакантной учебной нагрузки с учетом условий пункта 1.9. настоящего положения, может быть поручено на условиях совмещения и (или) путем заключения трудового договора на условиях внутреннего совместительства (выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя).

В случае приема на вакантную должность преподаватель лица, для которого данная работа является основной, трудовой договор по совместительству расторгается в порядке, предусмотренном статьей 288 Трудового кодекса Российской Федерации.

Поручение выполнения учебной нагрузки, в порядке совмещения может быть отменено Работодателем в порядке, предусмотренном статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

- 1) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- 2) работа без занятия штатной должности в учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями;
- 3) преподавательская работа руководящих и других работников учреждений, руководство цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся;
- 4) работа в учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников.

Выполнение вышеуказанных работ, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя с оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться работа, ее содержание (объем), размер оплаты.

2.10. Окончательное распределение учебной нагрузки штатным преподавателям на следующий учебный год и ее утверждение должно пройти не позднее 25 июня текущего года (до ухода в отпуск), с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

2.11. Коррекция учебной нагрузки осуществляется тарификационной комиссией по результатам зачисления обучающихся на 1 курс, не позднее 10 сентября (очная форма обучения), 10 октября (заочная форма обучения). Внесенные изменения утверждаются приказом по учреждению с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

2.12. При определении учебной нагрузки на следующий учебный год преподавателям сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания дисциплин, курсов, модулей в группах, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.6 данного Положения.

2.13. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Положения

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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 2.15. 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 заработка в размере, установленном в начале учебного года.

III. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

3.1. Определение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главой II настоящего Положения соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

3.2. 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.

3.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения (совмещения) таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директором, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I – III настоящего Положения.

3.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем совмещения с оформлением 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.

IV. Планирование внеучебной работы

4.1. Внеучебная работа в рамках исполнения должностных обязанностей включает следующие виды работ

- учебно-методическая работа (без дополнительной оплаты);
- проектно-исследовательская (научно-исследовательская) работа (без дополнительной оплаты);
- организационная и воспитательная работа (без дополнительной оплаты).

4.2. Планирование внеучебной работы осуществляется педагогическим работником совместно с заведующим отделением в соответствии с планами работы учреждения, отделения.

4.3. Перечень конкретных работ и мероприятий, выполняемых педагогическим работником в рамках проведения научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, объем часов, отводимых на их выполнение, и конечные результаты работы указываются в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

Форма индивидуального плана работы преподавателя предусмотрена приложением 4 настоящего Положения.

4.4. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год составляется и подписывается преподавателем и утверждается председателем цикловой комиссии. Копия индивидуального плана работы также находится у председателя цикловой комиссии.

4.5. Ответственность за оформление и предоставление отчетности о выполнении педагогическими работниками научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации возложена на председателей цикловых комиссий.

4.6. Педагогические работники ежеквартально (до 25 числа декабря, марта, июня) оформляют отчет о выполнении работ, предусмотренных планом работы на учебный год.

V. Учет учебной нагрузки

5.1. Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в журналах учебных занятий (практики). Преподаватель ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в письменном виде информацию заведующему отделением (филиалом) по выполнению распределенной за ним учебной нагрузки. Заведующий отделением (филиалом) разносит предоставленную информацию педагогическим работникам в Лист учета выполнения учебной нагрузки, форма которого предусмотрена приложением 5 настоящего положения.

Невыполнение педагогическим работником учебной нагрузки, оговоренной трудовым договором, без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой привлечение педагогического работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. На основании проверки записей преподавателей в журналах оформленных на каждого преподавателя Листов учета выполнения учебной нагрузки (приложение 5) заведующий филиалом, заведующий заочным отделением, заведующий отделением транспорта и технологии материалов; заведующий отделением коммуникаций и сервисных технологий, оформляют и направляют заместителю директора по учебной работе для контроля за выполнением учебной нагрузки Отчет о выполнении учебной нагрузки (далее – Отчет) по структурному подразделению:

- за месяц и не позднее 2 числа месяца следующего за отчетным;
- за учебный год по структурному подразделению в течении 5 рабочих дней с даты окончания учебного года который заканчивается в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе.

Отчет оформляется по форме приложения 6 настоящего положения.

5.3. Отчет за месяц (учебный год) рассматривается и подписывается заместителем директора по учебной работе в течении одного рабочего дня с момента предоставления заведующим отделением (филиалом).

5.4. Заместитель директора по учебной работе не позднее 1(одного) рабочего дня с момента поступления на подпись отчета, направляет его директору на обозрение¹ и резолюции о направлении бухгалтеру для расчета заработной платы.

VI. Заключительные положения

6.1. В настоящие Положение директором учреждения, по согласованию с Профсоюзным органом учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в порядке установленным внутренним локальным нормативным актом - Положением «О порядке работы с локальными нормативными актами».

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом по учреждению.

6.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

¹ Директор учреждения несет ответственность за ее реальность и за ее выполнение каждым работником.

6.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ, Республики Коми или Уставом учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Республики Коми и Уставе учреждения.

6.5. Настоящее Положение, вносимые изменения и дополнения к нему подлежат согласованию с Профсоюзным органом учреждения, в лице его председателя.

6.6. Настоящее Положение, вносимые изменения и дополнения к нему подлежат обязательному утверждению приказом по учреждению.

6.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и введение в действие приказом по учреждению.

6.8. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае признания его утратившими силу, приказом по учреждению.

6.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Коми, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

Приложение 1
к Положению О порядке определения, планирования
и учета педагогической нагрузки

**Продолжительность рабочего времени
(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических
работников**

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

№ п/п	Рабочее время или норма часов	Должности и (или) специальности педагогических работников
1.Продолжительность рабочего времени		
1.1.	36 часов в неделю	педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель педагог-организатор, мастер производственного обучения, методист
1.2.	36 часов в неделю, проведение учебных занятий по физическому воспитанию обучающихся в объеме не более 360 часов в год	руководитель физвоспитания
1.3.	36 часов в неделю, осуществляет обучение основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год)	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
2.Норма часов педагогической (учебной (преподавательской)) работы		
2.1.	720 часов в год	преподаватель

3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктом 2.1 таблицы настоящего приложения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.2. таблицы настоящего приложения,

устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 2.1. – 2.2.таблицы настоящего приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Приложение 2
к Положению О порядке определения, планирования
и учета педагогической нагрузки

ФОРМА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Утверждаю
Директор

/ /
(личная подпись)
« ____ » 20 ____ г.

**Сводная справка о часах учебной нагрузки по профессиям/специальностям
на 20 ____ - ____ учебный год**

№ п / п	Наименов ание профессии/ специал ьности	виды учебной ² деятельности	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Всего учебны х занятий (часов)	Всего самосто ятельна я работа (часов)	Всего курсова я работа (часов)	Всего промеж уточная аттеста ция (часов)	Всего ГИА (часов)
			№ груп пы	№ груп пы	№ груп пы	№ груп пы					
							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Компьютерные сети	1.Учебные занятия									
		1.1. лекция									
		1.2. практическое занятие									
		1.3. лабораторное занятие									
		1.4. консультация									
		2. Самостоятельная работа									
		3. Учебная практика									
		4. Курсовой проект									
		5. Ассистентство									
		6.Промежуточная аттестация									
		7. Государственная итоговая аттестация (ГИА)									
2										

² Пункт 28 Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Итоговый свод часов учебной нагрузки на 20 ____ - ____ учебный год

№ п/п	Виды учебной деятельности	Учреждение (часов)	Филиал (часов)	Всего (часов)	в т.ч. в группах ОВЗ, инвалидов (часов)
1	2	3	4	5	6
1	Учебные занятия и учебная практика				
2	Промежуточная аттестация и ассистентство				
3	Самостоятельная работа				
4	Курсовая работа (проект)				
5	Государственная итоговая аттестация (ГИА)				
ИТОГО:					

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ /

Проект подготовил
заведующий (филиалом/заочным отделением/.../....) _____ / _____ /

Приложение 3

к Положению О порядке определения, планирования и учета педагогической нагрузки

ФОРМА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Утверждаю
Директор

_____ / _____ /

(личная подпись)
« » 20 Г.

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

На 20__ - 20__ учебный год

по специальности/ профессии _____
курс _____ количество студентов _____

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ / _____

Проект подготовил

заведующий (филиалом/заочным отделением/.../...) _____ / _____ / _____

Приложение 4
к Положению О порядке определения, планирования
и учета педагогической нагрузки

ФОРМА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Утверждаю
Председатель цикловой комиссии

_____ / _____ /
(личная подпись)

«____» _____ 20 ____ г

Индивидуальный план работы
на 20 _____ / 20 _____ учебный год

Фамилия Имя Отчество _____
Должность _____
Квалификационная категория _____

Методическая тема учреждения _____

Тема самообразования _____

Направления работы:

1. Учебно-методическая работа
2. Организационная и воспитательная работа
3. Проектно-исследовательская (научно-исследовательская) работа
4. Повышение квалификации (в т.ч. самообразование)
5. Обеспечение функционирования учебного кабинета/лаборатории/мастерской

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Отметка о проведении, результат
1. Учебно-методическая работа			
1.1			
2. Организационная и воспитательная работа			
2.1			
3. Научно-исследовательская, проектная работа			
3.1			
4. Повышение квалификации (в т.ч. самообразование)			
4.1.			
5. Обеспечение функционирования учебного кабинета/лаборатории/мастерской			

Форма отчета о выполнении индивидуального плана за период

(квартал/семестр/учебный год)

1. Количество мероприятий по направлениям работы	
Направления работы	Количество/ виды выполненных работ
Учебно-методическая работа	1 2 3
Организационная и воспитательная работа	1 2 3
Научно-исследовательская работа	1 2
Повышение квалификации (в т.ч. самообразование)	1 2
Обеспечение функционирования учебного кабинета/лаборатории/ мастерской	1 2 3
2. Участие обучающихся в мероприятиях, результативность:	
Уровни мероприятий	победитель
Учреждения (ГПОУ СПТ»)	призер
	Участие (приказ/ сертификат)

Муниципальный			
Республиканский			
Межрегиональный			
Федеральный			
Международный			
3. Участие педагогического работника в мероприятиях, результативность:			
Уровни мероприятий	победитель	призер	участие
Учреждение (ГПОУ СПТ»)			
Муниципальный			
Республиканский			
Межрегиональный			
Федеральный			
Международный			

2. Замечания, предложения, дополнения

Подпись педагогического работника _____ дата _____

Отчет принял, проверил _____

Приложение 5
к Положению О порядке определения, планирования
и учета педагогической нагрузки

ФОРМА

Лист учета выполнения учебной нагрузки

(указать структурное подразделение)

Учебный год _____

ФИО работника _____ должность _____

Всего часов учебной нагрузки _____ Всего часов консультаций _____

Мес яц / год	Дисцип лина, МДК	Учебн. групп а													Все го дан о за мес яц	Все го дан о с нач ала год а	Ост ато к	Подпись преподавателя	
			Всего час. /конс.				Кол- во выдан ных часов				Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	
			Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	Дано	Остаток	
09/ 17																			
10/ 17																			
...																			
...																			
06/ 18																			

Приложение 6
к Положению О порядке определения, планирования
и учета педагогической нагрузки

ФОРМА

Директору³

Отчет о выполнении учебной нагрузки
за _____ 20____ г.
(месяц /учебный год)

№	ФИО преподавателя	Кол-во часов по тариф.	Передано часов	Всего на начало месяца	Всего за (месяц)	Всего с начала года
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ /

Проект подготовил

заведующий (филиалом/заочным отделением/.../..) _____ / _____ /

³ Директор учреждения несет ответственность за ее реальность и за ее выполнение каждым работником.