

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Озерский технологический институт -

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет
«МИФИ»

(ОТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Иванов И.А.

«03» 3 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании годовой нагрузки педагогических работников, реализующих
образовательные программы среднего профессионального образования

ОТИ НИЯУ МИФИ

Версия 1.0

Дата введения: «03» сентября 2014 г.

Согласовано:

И.о. заместителя директора по СПО

Т.М. Бондарь

Методисты

М.В. Сабаканова

Н.А. Барбасова

Озерск, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (ред. 28 июня 2014 года); Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. N 722-р; Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года №69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений"; Уставом НИЯУ МИФИ, Положением об ОТИ НИЯУ МИФИ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования общей годовой нагрузки педагогических работников ОТИ НИЯУ МИФИ (далее – институт), реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе устанавливает соотношение учебной и внеучебной работы, выполняемой в пределах одного учебного года.

1.3. Для педагогических работников института продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю.

1.4. Учебная нагрузка преподавательского состава института, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливается в зависимости от квалификации в размере до 1440 часов в учебном году.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом руководителя института.

1.6. Внесение изменений в настоящее положение производится в установленном порядке и утверждается приказом руководителя института.

2. Понятия и определения

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя – документ, регламентирующий учебную и внеучебную деятельность педагогического работника в течение учебного года.

2.2. Внеучебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, включающая выполнение различных видов научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, а также повышение квалификации.

2.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.4. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.5. Заместитель директора по СПО выполняет функции координации, контроля, планирования и организации учебного процесса, его методического обеспечения.

2.6. Учебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, планируемая в рамках учебных планов соответствующих образовательных программ, определяется в часах в соответствии с установленными нормативами для расчёта каждого вида работы.

2.7. Учебный год – период работы, начинающийся, как правило, 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности.

2.8. Учебный план – документ, который определяет перечень, последовательность и распределение по периодам обучения, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

3. Расчет годового объема учебной нагрузки педагогических работников и его распределение.

3.1. Предварительный расчет годового объема учебной нагрузки и штатной численности педагогических работников института проводится в автоматизированном режиме ежегодно в марте на основе:

учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования;

годовых календарных графиков по образовательным программам среднего профессионального образования;

норм расчета объема учебной работы педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, планируемого контингента студентов на учебный год, в том числе плана приема на 1 курс;

сведений об объединении учебных групп в потоки, о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ и занятий по иностранным языкам и физической культуре, утвержденных заведующими отделениями.

3.2. При проведении предварительного расчета штатной численности педагогических работников института бухгалтерия контролирует ее соответствие плановой численности педагогических работников на учебный год, определяемой на основании соотношения педагогических работников и плановой численности обучающихся, установленного распоряжением Правительства РФ № 722-р от 30 апреля 2014 г.

При необходимости принимает меры по приведению штатной численности педагогических работников института на учебный год в соответствие с нормативами, указанными в распоряжении Правительства РФ.

3.3. На основании предварительного расчета учебной нагрузки и штата педагогических работников зам. начальника УМУ с помощью программного обеспечения осуществляют распределение учебной нагрузки между ПС Колледжа с учетом примерного распределения учебной нагрузки (предварительной тарификации).

3.4. Зам. начальника УМУ на основании сведений о штатной численности педагогических работников Колледжа и распределенной учебной нагрузки, осуществляет: контроль соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам среднего

профессионального образования к кадровому обеспечению; передачу сведений в отдел кадров для формирования штатного расписания ПС Колледжа на учебный год.

3.5. Окончательный расчет штатной численности педагогических работников колледжа на учебный год осуществляет заместитель директора по СПО на основании сведений о контингенте обучающихся, принятых на 1 курс, и результатов предварительного распределения учебной нагрузки в июле т.г.

4. Планирование научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, повышения квалификации педагогических работников

4.1. Годовой объем научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы педагогического работника годовым объемом учебной нагрузки.

4.2. Планирование годового объема внеучебной работы осуществляется педагогическим работником совместно с зам. начальника УМУ в соответствии с планами работы Колледжа, отделениями на основании примерных норм времени для расчета объема основных видов учебно-методической, организационной и воспитательной работы, повышения квалификации.

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 является приложением к программе автоматизированного расчета учебной нагрузки и штатной численности преподавателей.

4.4. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в количестве трех экземпляров, визируется преподавателем и утверждается председателем предметно-цикловой комиссии.

Экземпляры индивидуального плана работы преподавателя на учебный год, распределяется следующим образом:

1 экземпляр предоставляется председателю ПЦК,

2 экземпляр у заместителя директора по УР – сдать необходимо до 5 сентября; третий - хранится у преподавателя.

5. Отчетность о выполнении педагогическими работниками научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации

5.1. Ответственность за оформление и предоставление отчетности о выполнении педагогическими работниками различных видов работ возложена на председателей ПЦК.

5.2. Зам. начальника УМУ представляет сведения о выполнении учебной нагрузки ПС:

Зам. директора по СПО ежемесячно в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом на электронном и бумажном носителях; в бухгалтерию дважды в год: по окончании осеннего семестра, в срок до 10 февраля (за 1 семестр) и по окончании весеннего семестра - в срок до 01 июля (сведения о выполнении учебной нагрузки ПС за 2 семестр и за учебный год) в электронном виде.

5.3. Преподаватели колледжа до 30 июня оформляют отчет о выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год в соответствующих графах индивидуального плана, и предоставляют его председателю ПЦК для утверждения.

5.4. Индивидуальные планы работы преподавателя хранятся у зам. директора по СПО в соответствии с номенклатурой дел.

6. Хранение и рассылка экземпляров положения

6.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в кабинете методического обеспечения учебного процесса.

6.2. Заверенные копии хранятся в учебно-методическом отделе института.

6.3. Электронная копия настоящего положения размещена на сайте института.