

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Сысертецкий социально-экономический техникум «Родник»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол собрания трудового коллектива

от «24» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

ССЭТ «Родник»

И.А. Заволоко

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Сысертецкий социально – экономический техникум «Родник»

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Комиссия по распределению педагогической нагрузки	3
3.	Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год	5
4.	Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников	7
5.	Заключительные положения	8
6.	Приложение	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании нормативных правовых актов:

– Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) с изменениями и дополнениями;

– Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– закона Свердловской области от 15.07.2013г №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г № 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»

– приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г.г.;

– Устава техникума.

1.2. Настоящее Положение утверждается директором по согласованию с Советом трудового коллектива техникума, педагогическим советом.

1.3. Настоящее Положение распространяется на директора и на всех педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Положение «О порядке распределения педагогической нагрузки преподавателям ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» на учебный год» является локальным актом ГАПОУ СО ССЭТ «Родник», утвержденным директором техникума, согласованным на заседании Трудового коллектива техникума, педагогического совета. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, рассматриваются на Совете техникума ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в техникуме создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

– обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией техникума учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

– соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за месяц до ухода педагогических работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор техникума создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые директором техникума, представители работников техникума, делегируемые советом трудового коллектива техникума.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом директора техникума.

2.6.5. Председателем Комиссии является директор техникума, секретарём – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя совета техникума.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии директор техникума издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК).

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений ПЦК и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с советом техникума.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данный техникум является местом основной работы, сохраняется, ее объём и преемственность преподавания предметов в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данный техникум является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу

учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом директора техникума для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данный техникум является местом основной работы, обязанностей по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных групп могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

3.13. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (педагогической работы) в зависимости от квалификации устанавливается в объеме 720 часов в год и не должна превышать 1440 часов в учебном году. Максимальный объем учебных поручений в рамках почасовой оплаты не может превышать 300 часов.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

3.14. Нормированная продолжительность рабочего времени мастера производственного обучения составляет 36 часов в неделю. Учебная нагрузка мастера составляет 720 часов в год (оклад мастера производственного обучения), при наполняемости учебной группы на занятиях по практическому обучению 12-13 обучающихся. Всего за год тарифицируется нагрузка в объеме 1440 часов, которые включают в себя учебную нагрузку мастера п/о примерно 65% от всего рабочего времени и составляет 936 часов. Оставшееся рабочее время в количестве 504 часа мастер п/о использует в соответствии с должностной инструкцией на:

- личную подготовку к учебно-практическим занятиям;
- подготовку учебно-материальной базы обучения, УМК для проведения практических занятий;
- профориентационную работу с обучающимися.

3.15. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям предусматриваются часы на проведение консультаций из расчета 100 часов в год на одну учебную группу очного отделения и 4 часа на одного студента заочного отделения.

3.16. При распределении учебной нагрузки учитывается нормативный контингент студентов в группе, деление группы на подгруппы по ряду дисциплин и недельная аудиторная нагрузка студента. Численность обучающихся в учебной группе очной формы обучения составляет 25 человек; заочной и очно-заочной формы обучения 15 – 20 человек.

Деление учебных групп численностью более 20 человек производится при проведении уроков информатики, иностранного языка, инженерной графики, учебной практики и др., исходя из специфики преподаваемой дисциплины. А также может быть при проведении лабораторных работ, связанных с использованием лабораторного, химического и другого оборудования.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

4.1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников техникума, осуществляющих образовательную деятельность, применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникуме;

3) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом техникуме (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

4.3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Директор техникума, в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

5. Заключительные положения

5.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор техникума сообщает в письменной форме совет техникума о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором техникума.

Приложение

Учебная нагрузка преподавателей для приема экзаменов, проверки курсовых, дипломных работ, письменных экзаменационных работ, дневников по практике, проведение консультаций рассчитывается в соответствии со следующими нормами:

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Норма времени в часах	Расчетная единица
1. Аудиторная работа				
1.1	Проведение аудиторных занятий	акад. час	1.0	на 1 группу
1.2	Проведение практических и семинарских занятий	акад. час	1.0	на 1 группу
1.3	Проведение лабораторных занятий по дисциплинам: физика, химия, инженерная графика, физическая культура, иностранный язык; учебная практика	акад. час	1.0	на 1 п/г не менее 12 студентов
1.4	Проверка тетрадей (математика, русский язык, иностранный язык, химия и физика, инженерная графика, черчение, рисование и др)	акад. час		12% от педагогической нагрузки, предусматривающей данный вид работы
2. Консультации				
2.1	Консультации	акад. час	не менее 2.0	на УД, МДК (из объема 100ч на группу в год)
2.2	Консультации к экзамену	акад. час	4.0	на 1 группу
2.3	Консультации по заочной форме обучения	акад. час	4.0	на 1 студента в год
3. Промежуточная аттестация				
3.1	Прием устного экзамена по УД, МДК	акад. час	не более 0.33	на 1 студента Оплата производится по фактически затраченному времени на

				основании экзаменационн ых ведомостей
3.2	Прием письменного экзамена по УД (математика, русский язык)	акад. час	не более 3.0	на учебную группу
3.3	Проверка письменных экзаменационных работ	акад. час	0.4	на 1 студента Оплата производится на основании экзаменационн ых ведомостей
3.4	Проведение экзамена (квалификационного) - председательЭК - членыЭК (не более 3-х человек)	акад. час	0.33 но не более 8 ч на учебную группу	на 1 студента каждому члену ЭК
3.5	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на ускоренное обучение	акад. час	1.0	на 1 студента
3.6	Рецензирование домашних контрольных работ (заочное отделение)	акад. час	0.5	за 1 работу
4. Руководство курсовой работой				
4.1	Проверка и прием курсовой работы, составление отзыва	1 работа	1.0	на 1 студента
4.2	Консультации	акад. час	не более 2.0	на 1 студента
5. Руководство практикой				
5.1	Учебная практика	1 день практик и	6.0	на 1 п/г не менее 12 студентов
5.2	Производственная практика (практика по профилю специальности)	1 день практик и	2.0	на 1 группу
5.3	Преддипломная практика	акад. час	3.0	на 1 студента
5.4	Зачет по практике	акад. час	не более 0.33	на 1 студента
5.5	Проверка отчета по практике (заочная форма обучения)	акад. час	0.5	на 1 студента
6. Государственная итоговая аттестация				
6.1	Руководство ВКР:	акад. час	10.0	за каждую

	- дипломная работа - письменная экзаменационная работа		2.0	работу, за руководителем закрепляется не более 8 выпускников, если более 8, то 5 часов за одного студента сверх нормы за каждую работу
6.2	Нормоконтроль ВКР: - дипломная работа - письменная экзаменационная работа	акад. час	1.00 0.5	на 1 работу
6.3	Рецензирование ВКР: - дипломная работа - письменная экзаменационная работа	акад. час	2.00 0.5	на 1 работу
6.4	Консультации ВКР (дипломная работа): - экономическая часть - графическая часть - расчетная часть	акад. час	1.5 1.5 3.0	на 1 работу
6.5	Прием защиты ВКР: - председатель ГЭК - члены ГЭК (не более 4-х человек включая представителя работодателя) - секретарь	акад. час	не более 0.5	на 1 студента
6.6	Ответственный за оформление дипломов, приложений, внесение данных в ФИС ФРДО	акад. час	1.0	на 1 студента