

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 154 от «14» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Положение) определяет:

- принципы планирования и содержания учебной нагрузки педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Колледж);
- порядок распределения учебной нагрузки;
- виды учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками колледжа в соответствии с занимаемой должностью;
- основные виды учебной, учебно-методической, учебно-производственной и учебно-воспитательной работы педагогических работников колледжа;
- нормы времени по отдельным видам работ педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. (ред. от 15.12.2014) № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических,

медицинский, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников СПб ГБ ПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис».

1.3. Положение относится к числу организационных документов колледжа и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки педагогических работников.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников колледжа, занимающих педагогические должности.

2. Комиссия по распределению учебной нагрузки педагогических работников

2.1. Для распределения учебной нагрузки на новый учебный год в колледже создается комиссия по распределению учебной нагрузки педагогических работников (далее – комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения 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, человек, часов по учебному плану по преподаваемым дисциплинам.

2.3. Комиссия имеет право:

- собирать, запрашивать и систематизировать статистические данные и показатели деятельности педагогических работников;
- проводить анализ эффективности и качества работы педагогического работника в реализации государственного задания;
- распределять педагогическую нагрузку на следующий учебный год

2.4. Ответственность за распределение учебной нагрузки и реальность её выполнения в соответствии с квалификацией педагогического работника несут заместители директора по направлениям: заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе. Учебная нагрузка педагогических работников утверждается приказом директора.

2.5. Распределение предварительной учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год проводится комиссией до окончания учебного года, не позднее, чем до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки, а также разработки учебно-программной документации на новый учебный год.

3. Компетенция комиссии по распределению учебной нагрузки педагогических работников

3.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику колледжа.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции/задачи:

- нормативное обеспечение, гласность и открытость формирования тарификации педагогических работников на новый учебный год;
- составление тарификации, исходя из расчёта количества часов в учебных планах основных образовательных программ, программ дополнительного и профессионального образования;
- установление объёма учебной нагрузки преподавателям, мастерам производственного обучения, при сохранении её объёма и преемственности преподавания дисциплин/профессиональных модулей с учетом соблюдения интересов обучающихся, с учетом качества обучения, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в колледже;
- проверка личных дел работников, документов об образовании, квалификационных категорий, проверка педагогического стажа.

3.3. Объем годовой учебной нагрузки каждого преподавателя, мастера

производственного обучения устанавливается по решению комиссии с учетом:

- уровня квалификации;
- трудовой и исполнительской дисциплины;
- показателей эффективности и качества работы педагогического работника в реализации государственного задания.

4. Формирование состава комиссии по распределению учебной нагрузки педагогических работников

4.1. Комиссия создается на основании настоящего положения из числа работников колледжа.

4.2. Решение о создании комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, график работы, назначение председателя, его заместителя и секретаря комиссии оформляются приказом директора колледжа.

4.3. Члены комиссии могут быть из числа представителей соответствующих служб и учебных отделений колледжа (администрации, бухгалтерии, отдела кадров, ответственных за учебную и учебно-методическую, учебно-производственную работу, учебно-воспитательную, заведующих отделениями). Количество членов комиссии должно быть нечетным. Секретарь комиссии назначается из состава работников колледжа. Членом комиссии секретарь не является. Внутри комиссии могут создаваться рабочие группы по направлениям деятельности.

4.4. Комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части не противоречащей законодательству. Полномочия комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утверждаемых приказом директора колледжа.

4.5. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим положением и указанными в разделе 1 действующими нормативными актами.

5. Порядок работы комиссии по распределению учебной нагрузки педагогических работников

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в установленные сроки. Сроки и график работы комиссии устанавливаются приказом директора колледжа.

5.2. Процедура комплектования учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов:

- на первом этапе проводится предварительное составление плана - проекта учебной нагрузки по дисциплинам и профессиональным модулям с учетом рабочих планов и переходящего контингента. Общий план-проект педагогической нагрузки доводится до сведения всех членов комиссии и выдается в печатном (электронном) виде для дальнейшего использования в работе;

- **на втором этапе** комиссия анализирует показатели эффективности и качества деятельности педагогического работника в реализации государственного задания в текущем учебном году.

- указанные показатели дополняются на каждого педагогического работника, сведениями, отражающими результаты выполнения педагогическими работниками качественных показателей государственного задания, индивидуальных планов работы и развития в целях соизмерения возможностей педагогического работника, его ответственности и степени профессиональной компетентности с объёмом нормируемой педагогической нагрузки, планируемой на очередной учебный год;

- на третьем этапе проводится очное заседание комиссии, где с учетом предоставленных документов, рассматриваются варианты распределения предварительной учебной нагрузки между преподавателями, мастерами производственного обучения и выносятся рекомендации по распределению нагрузки в августе с учетом результатов набора. При распределении нагрузки предпочтение получают педагогические работники, имеющие максимальные результаты, представленные на втором этапе работы комиссии.

5.3. Заседание комиссии считается состоявшимся при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря комиссии.

5.4. Заседание комиссии ведет председатель или его заместитель.

5.5. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

5.6. Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

5.7. Решение комиссии принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

5.9. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью для документов.

5.10. Распределение педагогической нагрузки проводится комиссией в присутствии каждого педагогического работника, после предварительного рассмотрения комиссией подготовленных документов. Комиссия дает ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений тарификационной документации в порядке, установленном законодательством.

5.11. С результатами распределения предварительной учебной нагрузки на новый учебный год комиссия знакомит педагогических работников под подпись.

5.12. В августе текущего учебного года объем учебной нагрузки педагогических работников корректируется в соответствии с фактическим приемом обучающихся (с учетом выданных ранее рекомендаций) и доводится до сведения педагогических работников под личную подпись (Приложение).

На основании решения комиссии директор колледжа издает приказ об утверждении тарификационного списка педагогических работников на новый учебный год не позднее 31 августа текущего учебного года.

6. Объем и структура рабочего времени педагогических работников, условия и порядок его определения

6.1. Педагогическим работникам, 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. Решением комиссии при наличии особых условий осуществления трудовой деятельности верхний предел учебной нагрузки может быть уменьшен. Объем годовой учебной нагрузки устанавливается из расчета на 10 учебных месяцев. Для педагогических работников, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются.

6.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для всех педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (часть 1 ст. 333 Трудового Кодекса РФ).

6.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская), учебно-методическая, и учебно-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, профориентационная работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.4. Нормы времени для расчета объема учебной работы:

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1	Проведение лекционных занятий	1 час за академический час	
2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу) за академический час	Группа может делиться на подгруппы с учетом специфики материальной базы и учебной дисциплины, модуля.
3	Проведение лабораторных занятий	1 час на группу (подгруппу) за академический час	Группа может делиться на подгруппы с учетом специфики материальной базы и учебной дисциплины, модуля.
4	Проведение тематических дискуссий, научно практических конференций, занятий в интерактивных формах	1 час за академический час	
Консультации			
5	Проведение консультаций для обучающихся	В соответствии с учебным планом	Формы проведения (групповые, индивидуальные) в соответствии с тарификацией на год.
Контроль			
6	Приём письменных экзаменов	3 часа на группу по 1 дисциплине	В соответствии с тарификацией на год
7	Приём устных экзаменов	0,33 часа на обучающегося	В соответствии с тарификацией на год
8	Прием экзаменов квалификационных	1 день на группу	Группа может делиться на подгруппы при численности от 24 человек
9	Работа в качестве председателя ГЭК	1 час на 1 обучающегося	
Руководство			
10	Руководство курсовым проектом, работой	1 час на 1 обучающегося	
11	Руководство выпускной квалификационной работой	2 часа в неделю на 1 обучающегося на период преддипломной практики и подготовки к ГПА в соответствии с календарным учебным графиком	
12	Нормоконтроль выпускной квалификационной работы	2 часа на 1 обучающегося	
13	Консультации по экономической части выпускной квалификационной работы	2 часа на 1 обучающегося	

При расчёте учебной нагрузки для педагогических работников 1 академический час равен 45 минут.

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

6.6. Расчет учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу проводится заведующими учебными частями, заведующими практикой, ответственными за проекты, согласуется с заместителями директора по направлению.

6.7. Учебная (педагогическая) нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

6.8. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.9. Объем учебной нагрузки преподавательского состава включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары и другие виды занятий), руководство самостоятельной работой, индивидуальными проектами обучающихся, руководство учебными и производственными практиками, курсовыми проектами, выпускными квалификационными работами, консультацию обучающихся, рецензирование домашних контрольных работ обучающихся заочного отделения, проведение аттестационных испытаний всех уровней.

6.10. Внеаудиторная работа является обязательной для преподавателя и включается в его нагрузку без дополнительной оплаты. Внеаудиторная работа включает в себя учебно-методическую, организационную, воспитательную, научно-исследовательскую и научно-методическую деятельность.

6.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, показателей эффективности и качества работы педагогических работников в реализации государственного задания, представленных комиссии. Деление аудиторных часов на лекции, практические занятия (семинары) и лабораторные работы проводится в соответствии с рабочим учебным планом специальности, профессии и рабочей учебной программой по дисциплине.

6.12. Педагогическая работа, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, трудовым договором (должностными обязанностями) работника, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальным планом педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, предметно-цикловых комиссий, с работой по проведению родительских собраний, собраний в группе, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организоваться в целях подготовки к проведению занятий, мероприятий научно-практического и воспитательного характера различных уровней, наблюдения за выполнением режима для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

6.13. Учебная (педагогическая) нагрузка, объем которой больше (или меньше)

установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

6.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или уменьшение), 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.

6.16. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка в первом и втором семестрах может распределяться в разных объемах.

6.1.7. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых колледж является основным местом работы, при наличии положительных рекомендаций комиссии сохраняется ее объем и обеспечивается преимущество преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением изменения объема учебной нагрузки, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп.

6.18. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых колледж является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

7. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также лицам, работающим по совместительству

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

7.2. 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 колледжа для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе 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.

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

7.4. 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.

7.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, осуществляется при условии, что педагогические работники, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.6. Выполнение преподавательской работы указанными лицами допускается как в основное рабочее время с согласия работодателя, так и за его пределами.

8. Учет учебной нагрузки

8.1. Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем, мастером производственного обучения ежедневно фиксируется в журнале теоретического обучения, журнале дополнительного образования, в таблице учета учебной нагрузки, табеля по дополнительному образованию. Ежемесячно педагогический работник сдает табель со своей подписью заведующему учебной частью, заведующему практикой, ответственному за проекты.

8.2. Учет фактически выполненной учебной (педагогической) нагрузки осуществляют УР, завуч, заведующими практикой, ответственные за проекты, которые ежемесячно проводят сверку часов в таблице с журналом учебных занятий, журналом дополнительного образования и расписанием учебных занятий, книгой замен; заверяют сверку часов своими подписями на каждого педагогического работника, готовят сводный табель за месяц. Табели согласуются заместителями директора по направлению, передаются для проверки в бухгалтерию.

8.3. В конце каждого семестра педагогический работник отчитывается о фактическом выполнении установленной учебной нагрузкой.

8.4. Невыполнение учебной нагрузки педагогическим работником без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

8.5. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда педагогических работников — совместителей производится из расчета фактически затраченного времени.

8.6. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих в связи с освобождением от работы по причине нетрудоспособности или другим причинам сотрудников продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Если замещение отсутствующего педагогического работника осуществлялось свыше двух месяцев, то оплата 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.

8.7. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

8.8. Период зимних каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), является для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки и педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

8.9. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учебных отделений колледжа.

8.10. Контроль за учетом фактически выполненной нагрузки осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе.

Приложение

Форма извещения о педагогической нагрузке преподавателя

Распределение учебной нагрузки преподавателя _____ на 20__ - 20__ учебный год

ФИО	Группа	Дисциплина, МДК, практики	1 сем	2 сем	год	К ним пр.занятия, лаб. занятия	консультации	ВСЕГО

Зам. директора по учебной работе

Макова В.А.

С нагрузкой ознакомлен/а

10. Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	Заменен -ных	новых аннулиро- ванных					