

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
« Государственное училища (техникум) олимпийского резерва по хоккею»
(ФГБОУ СПО «ГУОР по хоккею»)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол заседания № 1 от 27.08.14

УТВЕРЖДАЮ
Директор

28.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ, РАСПРЕДЕЛЕНИИ И УЧЕТЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА, ПРИВЛЕЧЕННОГО К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Ярославль
2014 год

1. Общие положения

1. Настоящее положение о планировании, распределении и учете учебной нагрузки преподавательского состава, привлеченного к осуществлению образовательного процесса (далее по тексту - «Положение») является локальным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Государственное училища (техникум) олимпийского резерва по хоккею» (далее по тексту — «Учреждение»).
2. Настоящее Положение регламентирует порядок планирования, распределения и учета объема нагрузки преподавательского состава.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ от 10.12.2002 N 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»;
 - Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2010 № 266 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 050141 Физическая культура» (далее по тексту – «ФГОС СПО»);
 - Приказ Минобрнауки России от 11.08.2014 №976 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура» (далее по тексту – «ФГОС СПО»);
 - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
 - Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка работников;
 - Правилами внутреннего распорядка студентов.

2. Основные нормативы для расчета нагрузки

- 2.1. Планирование и учет учебной нагрузки преподавательского состава Учреждения осуществляется на основе годового бюджета рабочего времени преподавателя, который определяется как разность между количеством календарных дней в году (52 недели) и количеством выходных, праздничных дней и дней отпуска (8 недель).
- 2.2. Для преподавательского состава Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени на выполнение преподавательской работы и осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы за ставку — не более 6 часов в день, что соответствует не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников, правилами распорядка студентов и учебным расписанием.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается в размере 720 часов в год.

2.3. Учебная нагрузка цикловой комиссии на каждый учебный год рассчитывается с учетом специфики реализуемых основной профессиональной образовательной программой/программой подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – «ОПОП»), особенностей применяемых технологий обучения, организации учебного процесса, компетенций преподавательского состава, контингента студентов, количества групп и прочих условий, установленных данным Положением.

2.4. Нормы времени по видам учебной работы рассматриваются и утверждаются на методическом совете Учреждения с учетом специфики реализуемых ОПОП и на основе примерных норм времени по каждому виду учебной работы, рекомендуемых Минобрнауки РФ.

2.5. Выполнение работ, предусмотренных учебными планами, обеспечивается штатным расписанием преподавательского состава, утвержденным директором Учреждения.

Учебная нагрузка на каждый учебный год устанавливается приказом директора Учреждения, который доводится до сведения преподавателей в установленном порядке.

2.6. Расчет объема годовой учебной нагрузки осуществляют в соответствии со следующими ограничениями:

- численность студентов в учебной группе по программам СПО по очной форме обучения должна быть не более 25 человек, по заочной форме не более — 25 человек.

- при проведении лабораторных занятий численность студентов в учебной группе должна быть не менее 8 человек, а при проведении лабораторных занятий по отдельным дисциплинам (с учетом санитарных норм, правил охраны труда и техники безопасности, обеспеченности оборудованием, по обоснованному представлению председателя цикловой комиссии) решением заместителя директора по учебно-спортивной работе допускается деление группы на подгруппы, численностью не менее 8 чел;

- при проведении практических занятий группа на подгруппы не разделяется (кроме занятий по иностранному языку, информатике и дисциплинам профессиональных модулей);

- лекционные часы рассчитываются на группу.

3. Виды нагрузки преподавательского состава

3.1. Педагогические работники Учреждения в пределах установленного годового бюджета рабочего времени выполняют следующие виды работ (нагрузки):

- учебная;
- учебно-методическая;
- воспитательная.

3.2. Учебно-методическая работа включает:

- составление индивидуального плана работы преподавателя;
- разработку и обновление учебно-методических комплексов преподаваемых дисциплин;
- разработку и внедрение инновационных образовательных технологий по преподаваемым дисциплинам и разделам ОПОП;
- разработку, переработку, составление, подготовку к изданию учебно-методической литературы;
- разработку и обновление программ практик (групповых и индивидуальных), составление календарных планов прохождения практик;
- разработку программ самостоятельной работы студентов;

- разработку фонда оценочных средств и процедур оценки приобретаемых компетенций студентов;
- разработку тематики курсовых и дипломных работ, контрольных, расчетно-графических и домашних заданий, индивидуальных лабораторных работ;
- составление и обновление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами;
- подготовку к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике;
- рецензирование учебников, учебной и учебно-методической литературы;
- участие в подготовке и проведении олимпиад со студентами;
- изучение учебной и научной литературы по профилю преподаваемых дисциплин, формирование и актуализация фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Учреждения;
- прохождение внутриучилищного повышения квалификации и стажировок;
- изучение передового педагогического и производственного опыта;
- постановку новых лабораторных работ, участие в переоснащении учебных лабораторий, приобретении справочно-информационных систем;
- участие во взаимопосещениях лекций и других занятий;
- участие в разработке, экспертизе документов и их внедрении в Учреждении;
- другую учебно-методическую работу по распоряжению администрации Учреждения или по поручению председателя цикловой комиссии.

3.3. Работа по воспитанию студентов включает:

- воспитательную работу со студентами курируемой группы в учебное и во внеучебное время;
- организацию и проведение внеучебных мероприятий;
- пропаганду здорового образа жизни, организацию и проведение внеучебных профилактических мероприятий (профилактика правонарушений, табакокурения, злоупотребления спиртными напитками, наркомании, ВИЧ-инфекций и пр.);
- организацию встреч и бесед студентов с ветеранами, работниками правоохранительных органов, психологами, врачом-наркологом и пр.;
- консультирование студентов по организации самостоятельной работы;
- участие в организации и проведении конкурсов, смотров, игр КВН;
- организацию работ студентов по уборке территории Учреждения;
- другие виды воспитательной работы.

4. Порядок планирования, расчета и распределения учебной нагрузки

4.1. Основными документами Учреждения для расчета учебной нагрузки на учебный год являются:

- утвержденные директором Учреждения рабочие учебные планы по ОПОП всех форм обучения, с перечнем утвержденных на предстоящий учебный год дисциплин по выбору и факультативов;
- план набора на первый курс по направлениям подготовки и формам обучения;
- график учебного процесса на предстоящий учебный год;
- сведения Учреждения о контингенте студентов последнего года обучения, закреплении студентов-дипломников за цикловыми комиссиями, количестве преподавателей, участвующих в государственной итоговой аттестации по каждой цикловой комиссии;
- штатное расписание преподавательского состава по каждой цикловой комиссии по состоянию на 15 мая текущего года.

4.2. Расчет планового объема учебной нагрузки преподавателей осуществляется на основе требований настоящего Положения и не позднее 15 мая текущего года. Количество ставок определяется путем деления планового объема учебной нагрузки по Учреждению на

средний объем учебной нагрузки на одного преподавателя.

4.3. Распределение и планирование объема годовой учебной нагрузки преподавателей Учреждения осуществляется на основе требований настоящего Положения в несколько этапов:

- распределение председателем цикловой комиссии планового объема годовой учебной нагрузки между преподавателями в соответствии с уровнем их компетентности не позднее 1 июля текущего года и таким образом, чтобы обеспечить в течение года их ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (8 недель);
- корректировка председателями цикловых комиссий объема учебной нагрузки каждому преподавателю по результатам выполнения плана набора студентов на первый курс не позднее 3 сентября текущего года;
- составление отделом кадров нового штатного расписания по преподавателям Учреждения и утверждение директором Учреждения не позднее 20 сентября текущего года.

4.4. Распределение объема учебной нагрузки между преподавателями должно осуществляться председателями цикловой комиссии по согласованию с заместителем директора по учебно-спортивной работе по принципу преемственности в чтении дисциплин (курсов) на основе компетентностного подхода, определенного в ФГОС СПО по направлению подготовки, а также в соответствии с критериями:

- квалификация преподавателя;
- стаж преподавательской работы;
- опыт преподавания распределяемых дисциплин;
- педагогические качества;
- медицинские показания, позволяющие преподавателю выполнять учебную нагрузку в полном объеме.

4.5. Преподавателям, находящимся в штате Учреждения (включая внутренних совместителей), предоставляется приоритетное право при распределении учебной нагрузки Учреждения.

При недостатке штатных преподавателей Учреждения выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется преимущественно путем привлечения преподавателей-совместителей (до 0,5 ставки).

Преподаватели из числа высококвалифицированного персонала предприятий и организаций, федеральных органов исполнительной и законодательной власти, других федеральных органов исполнительной власти, образовательных учреждений и организаций могут привлекаться только к чтению дисциплин профессионального цикла и в случаях, если профессиональные компетенции штатных преподавателей не удовлетворяют требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки. Количество таких привлеченных преподавателей определяется нормативами, установленными ФГОС СПО по каждому направлению подготовки. Работа привлеченных преподавателей организуется на условиях внешнего совместительства (не более 0,5 ставки).

4.6. Плановая индивидуальная учебная нагрузка преподавателя представляется ему по форме (приложение А) под роспись.

4.7. Председатель цикловой комиссии несет персональную ответственность:

- за обеспечение качественного подбора преподавателей в соответствии с нормативами, установленными ФГОС СПО по каждому направлению подготовки;
- за необоснованное превышение нормативной нагрузки преподавателя или ее необоснованное снижение;
- обеспечение рационального распределения объема учебной нагрузки между преподавателями цикловой комиссии в соответствии с утвержденными нормативами на выполнение видов учебной нагрузки и с учетом их компетенций и занимаемых должностей.

5. Изменение объема учебной нагрузки

5.1. Объем учебной нагрузки Учреждения может быть изменен по результатам выполнения плана набора студентов на первый курс, а также по другим причинам, связанным с изменениями структуры учебных планов, исключением какой-либо дисциплины, текущего состояния штатного расписания преподавателей и пр.

5.2. Во всех случаях уменьшения объема учебной нагрузки преподавателя председатель цикловой комиссии обязан известить его об этом на очередном заседании с записью в протоколе цикловой комиссии. В указанном протоколе должен быть приведен перечень исключенных из учебных планов дисциплин и фамилий преподавателей. Предложения должны быть обоснованными и не противоречить требованиям внешних нормативных документов и настоящего Положения. С протоколом должен быть ознакомлен под роспись каждый преподаватель цикловой комиссии. Протокол цикловой комиссии представляется заместителю директора по учебно-спортивной работе в день проведения заседания цикловой комиссии.

6. Учет выполнения учебной нагрузки

6.1. Учет выполнения учебной нагрузки должен быть подтвержден журналом учебных занятий. Заведующий учебной частью обязан систематически контролировать выполнение учебной нагрузки.

6.2. Объем учебной работы, выполненной педагогическими работниками цикловой комиссии, отражается в отчете о работе цикловой комиссии за учебный год по принятой в Учреждении форме, заведующая учебной частью по форме №3.

В случае невыполнения запланированного объема учебной работы в отчете указываются причины невыполнения.

Годовые план и отчет председателя цикловой комиссии, диспетчер образовательного учреждения предоставляет заместителю директора по учебно-спортивной работе для подготовки сводного отчета о выполнении учебной нагрузки директору Учреждения не позднее 1 июля текущего года.

СОГЛАСОВАНИЯ:

Заместитель директора по организационно-правовым вопросам

«___» _____ 2014 года



Н.В. Заборова

Заместитель директора по учебно-спортивной работе

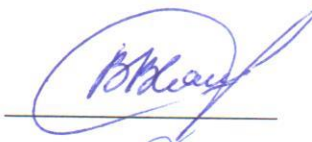
«01» сентября 2014 года



Е.А. Крошева

Начальник спортивного отдела

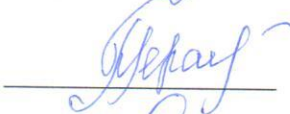
«___» _____ 2014 года



В.В. Ляшков

Начальник отдела по организации труда

«18» августа 2014 года



Л.А. Герасимова

Начальник отдела по воспитательной работе

«21» августа 2014 года



М.В. Кукина

Приложение А

ФИО преподавателя

Дисциплина	Группа	1 семестр										2 семестр								ИТОГО	бю д.
		Число недель	Число занятий	К/Р	Прием К/Р	Экзамены	Сессии	Всего 1 семестр	Число недель	Число занятий	2-е курс	К/Р	Примечание	Экзамены	Сессии	Консультации	Всего 2 семестр				
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ																					
ИТОГО																					

Тарификация:

Бюджет: час

Согласен (на) дата

Приложение Б

Нормы времени для расчета объема учебной работы преподавателей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею»

№ п/п	Обозначение		Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени	Примечание
1. Аудиторная и внеаудиторная работа						
1	Лек		Лекция	Группа	1 акад. час	
2	Прак		Практическое занятие	Группа, подгруппа	1 акад. час	Группа 25 чел. для очной формы Деление на подгруппы не менее 8 человек при проведении занятий по иностранному языку, информатике, ПМ
3	Лаб		Лабораторное занятие	Группа, подгруппа	1 акад. час	Подгруппа не менее 8 человек
4	Конт		Контрольная работа Проверка письменных аудиторных контрольных работ	Студент	10 минут	Аудиторная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины. Проводится как одна из форм рубежного и итогового контроля
6	КР	КР	Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы руководителем	Студент	1 час	
		КРА	Аудиторные учебные занятия	Группа		Кол-во часов определено учебным планом
2. Промежуточная аттестация						

7	Экз		Экзамен	Студент	15 минут	
8	Экз	Экз Пт	Экзамен письменный	Группа	3 часа (4 акад. часа)	Работа с потоком
		Экз Пр		Студент	15 минут	Проверка работ
9	Экз	Экз Ф	Экзамен по материалам ФЭПО	Группа	3 часа (4 акад.)	Репетиционное тестирование, консультации, подготовка отчетности по ФЭПО по одной дисциплине
		Экз Пр		Студент	15 минут	
10	Экз	кЭкзУ	Комплексный экзамен (устный)	Студент	20 минут	
11	Экз	кЭкзП	Комплексный экзамен (письменный)	Группа	3 часа (4 акад. часа)	
		Экз Пр		Студент	20 минут	Проверка письменных работ
12	ЭкзК		Экзамен (квалификационный)	Студент	20 минут	Экзамен по профессионально му модулю. Состав комиссии – не менее 5 человек.
13	Зач		Зачет			Зачет и дифференцирован ный зачет у студентов очной формы обучения проводится за счет времени, отведенного для изучения дисциплины
3. Консультации (для очной формы: 100 часов на группу в год (ОПОП)) (для очной формы: 4 часа на студента в год (ОПОП ПССЗ))						
14	КонсД		Консультация по учебной дисциплине	Группа		Кол-во часов, определенное учебным планом
15	КонсЭ		Консультация перед экзаменом, комплексным экзаменом	Группа	2 часа	Проводится по каждой дисциплине
16	КонсЭкзК		Консультация перед экзаменом (квалификационным)	Группа	4 часа	Проводится перед экзаменом (квалификационн ым) профессиональног о модуля

4. Практика					
17	ПрРук	Руководство практикой Учреждения	Студент	10 минут	Руководителю практики Учреждения
18	Пркт	Руководство практикой для получения первичных профессиональных навыков	Группа	6 часов в день	Только для студентов очной формы обучения
		Руководство учебной практикой	Группа	6 часов в день	Только для студентов очной формы обучения
19	иПркт	Руководство практикой по профилю специальности по индивидуальным планам	Студент	20 минут по каждому МДК	Для студентов очной формы обучения
		Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	Студент	20 минут по каждому МДК, а также 2 часа на выдачу задания по МДК на каждую группу	Для студентов очной формы обучения
		Руководство производственной практикой (преддипломной)	Студент	1 час преподавателю, руководителю ВКР	Для студентов очной формы обучения
4. Итоговая аттестация					
20	ЗВКР	Защита ВКР	Студент	30 минут	Защита ВКР в день не более одной группы по специальности
21	рцВКР	Рецензирование ВКР	Студент	3 часа	
22	дзВКР	Допуск к защите ВКР	Студент	20 минут	Преподаватель или ПЦК

23	кВКР	Руководство ВКР консультирование, контроль, подготовка письменного отзыва	Студент	8 часов	Руководитель ВКР у более 10 человек дополнительно имеет 4 часа на выдачу индивидуального задания и оформление документации
----	------	--	---------	---------	--