



**Комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж
Имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета Протокол
№1 от 30.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова»

Н.Я. Корнеев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о норме времени и порядок планирования учебной нагрузки
преподавателей.**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей цикловых методических комиссий (далее ЦМК) ГБОУ СПО ««Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, функциям, обязанностям и ответственности учебной части.

Положение относится к числу организационных документов ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки преподавателей.

НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённом Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543;

Устав ГБОУ СПО ««Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

Положение о ГБОУ СПО ««Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

Инструктивное письмо Минобразования РФ «О Примерных нормах времени для расчета объема учебной работы» (№-14-55-784ин/15 от 26.06.2003г.);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

Общие требования к организации самостоятельной работы студентов в ГБОУ СПО ««Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» утвержденные.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 г.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:
положение - локальный нормативный документ, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов.

положение о структурном подразделении (ПСП) - локальный нормативный документ, определяющий состав, статус (правовое положение), компетенцию, функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работа преподавателей в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени (36 часов в неделю на полную ставку) включает в себя учебную и внеаудиторную работы.

Учебная работа преподавательского состава включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), руководство самостоятельной работой студентов, учебными и производственными практиками, выпускными квалификационными работами, проведение аттестационных испытаний всех уровней.

Во внеаудиторную работу входит: учебно-методическая, организационная и воспитательная, научно-исследовательская и научно-методическая работы.

УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ЦМК

Учебная нагрузка ПЦК на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами, профессиональными модулями, практиками, итоговыми государственными аттестациями и прочими видами учебной работы в рабочих учебных планах специальностей среднего профессионального образования.

Планирование и расчет учебной нагрузки ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе на основе рабочих учебных планов специальностей. В срок до 15 мая заместитель директора по методической работе выдает ПЦК проекты поручений на следующий учебный год. Председатель ПЦК обязан принять к исполнению всю запланированную на учебный год нагрузку при условии соответствия её профилю ПЦК.

Учебная нагрузка ПЦК по каждой учебной дисциплине включает в себя аудиторную, внеаудиторную (консультации, экзамены, проверку контрольных работ на заочном отделении по дисциплинам «Иностранный язык», «Физическая культура», проверка курсовых работ (проектов), контроль практики на предприятиях). Деление аудиторных часов на лекции, практические занятия (семинары) и лабораторные работы проводится в соответствии с рабочим учебным планом специальности. При распределении учебной нагрузки предусмотрено снятие часов на праздничные дни.

Расчет учебной нагрузки по практическим занятиям (семинарам) и лабораторным работам проводится для нормативной группы не менее 18 человек. Занятия по иностранным языкам, физкультуре, лабораторным работам, при выполнении курсовых работ (проектов) и в компьютерных классах проводятся с делением группы на подгруппы, с численностью не менее 8 человек в каждой.

Преподаватели несут ответственность за методическое обеспечение учебного процесса, его полную доступность для студентов, осуществляют контроль успеваемости и посещаемости студентов.

Через неделю по окончании каждого семестра ПЦК представляют зам. директора по учебной работе отчет по фактически выполненной учебной нагрузке.

В конце учебного года каждый преподаватель обязан сдать годовой учет часов, на основе которого производится расчет оплаты отпускных.

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Планирование учебной нагрузки преподавателей проводится из расчета 36 часовой рабочей недели, что составляет 1440 часов в год на полную штатную единицу. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его поручение учебной нагрузки, которая рассматривается председателем ПЦК, утверждается приказом директора колледжа, и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя на неполную ставку или неполный учебный год, объем планируемой работы включает преподавательскую деятельность в определенный календарный период. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей осуществляют соответствующие председатели ПЦК, заведующие очным, заочным отделениями, заведующий учебной частью, заместитель директора по учебной и методической работе.

Планирование учебной нагрузки преподавателей ПЦК осуществляет председатель в пределах порученной ПЦК учебной нагрузки и выделенного ей штата преподавателей. Распределение учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы. Годовая учебная нагрузка преподавателя должна составлять не более 1440 часов. Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. При распределении учебной нагрузки педагогов на учебный год снимаются часы по дисциплинам на общевыходные и праздничные дни в количестве:

Обязательная учебная нагрузка на УЛ МЛК	Количество снятых часов
- от 32 до 60 часов включительно	2 часа
- от 62 до 100 часов включительно	4 часа
- от 102 до 160 часов включительно	6 часов
- от 162 часов и выше	8-12 часов

В исключительных случаях в силу производственной необходимости заместитель директора по учебной и методической работе после согласования с преподавателем, председателем ПЦК, директором колледжа поручает дополнительную учебную нагрузку преподавателю, но не более 240 часов. В иных случаях к педагогической работе привлекается преподаватель - совместитель. Внеаудиторная работа является обязательной для преподавателя и включается в его нагрузку без дополнительной оплаты:

учебно-методическая и научно-методическая работа;
организационная и воспитательная работа;
научно-исследовательская работа.

По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по порученной учебной нагрузке. Невыполнение поручения учебной нагрузки преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Планируемая сверхнормативная учебная нагрузка и её выполнение отражается в поручении учебной нагрузки преподавателя, приказом директора колледжа и оплачивается дополнительно в форме ежемесячной доплаты к должностному окладу из фонда оплаты труда.

Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей-совместителей ведут председатели ПЦК, заведующие очным, заочным отделениями, заведующий учебной частью, заместитель директора по учебной и методической работе.

7 РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ

Расписание учебных занятий является основным документом, регулирующим учебную работу колледжа, составляется на каждый семестр на основе рабочих учебных планов специальностей и графиков учебно - производственного процесса, утверждается директором колледжа и подлежит безусловному выполнению как преподавателями, так и студентами.

Расписание учебных занятий составляется с учетом требований:

перечень учебных дисциплин и их объем в часах должны точно соответствовать рабочим учебным планам специальностей;

расписание, как правило, составляется на весь семестр и должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня;

академический час - 45 минут, в колледже реализуется сдвоенное занятие продолжительностью 1 час 30 минут;

продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 6 - 8 академических часов в день с перерывами;

начало учебных занятий в 8.30, перерыв между полупарами – 5 мин, после каждого сдвоенного занятия 10 минут (в случае необходимости допускается сдвиг начала занятий на другие часы).

Большой перерыв предусмотрен между второй и третьей парами – 40 мин.

В расписании экзаменационной сессии на прием экзамена выделяется один день, на подготовку к экзамену - не менее двух дней. Предэкзаменационные консультации планируются, как правило, накануне экзамена. Зачеты по теоретическим курсам проводятся до начала экзаменов. На очном отделении на последней неделе семестра проводится зачетная неделя, график которой составляется зам. директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

Расписание лекций, лабораторно - практических занятий, консультаций, зачетов и экзаменов составляет секретарь учебной части, согласовывается с заместителем директора по учебной и утверждается директором колледжа.

Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за неделю до их начала: размещаются на сайте колледжа и досках объявлений очного и заочного отделений.

Контроль за выполнением расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий

осуществляют заведующие очным, заочным отделениями, секретарь учебной частью, заместитель директора по учебной работе. Результаты контроля докладываются директору колледжа.

Ответственность за выполнение расписаний возлагается на секретаря учебной частью, заместителя директора по учебной работе. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине секретарь учебной части должен обеспечить его замену.

