

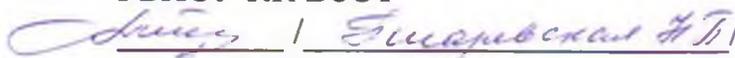
**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Венцы – Заря сельскохозяйственный техникум»  
(ГБПОУ КК ВЗСТ)**

19 мая 2015г.

№ 62

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГБПОУ КК ВЗСТ



19 мая 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума  
от 19 мая 2015 г. № 177

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении педагогической нагрузки работников  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум» (далее – ГБПОУ КК ВЗСТ).

1.2 Настоящее Положение утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБПОУ КК ВЗСТ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников ГБПОУ КК ВЗСТ, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием, работающих на условиях трудового договора.

1.4. Настоящее положение регулирует распределение учебной (педагогической) нагрузки и соотношение учебной (педагогической) и другой педагогической работы педагогических работников ГБПОУ КК ВЗСТ в пределах учебного года.

## II. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися и воспитанниками, 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, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.2. Работа преподавателей в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени (максимальная нагрузка - 36 часов в неделю на полную ставку заработной платы) 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.

2.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.4. К основному персоналу ГБПОУ КК ВЗСТ относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (преподаватели);

- иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, мастер производственного обучения).

Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных инструкциях в ГБПОУ КК ВЗСТ, оплачивается из фонда оплаты труда работников образовательной организации в качестве должностного оклада.

2.5. Устанавливаются нормы педагогической деятельности для преподавателей, педагогов дополнительного образования, определяемые как основная педагогическая работа. Нормируемая часть рабочего времени преподавателя определяется в астрономических часах и включает регулируемые учебным

расписанием уроки и перемены, установленные для обучающихся. При проведении уроков перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК ВЗСТ, в том числе – дежурства по образовательной организации.

2.6. Учёт учебной (основной педагогической) и другой педагогической работы, проводится заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе (педагога дополнительного образования, социального педагога, педагога-психолога).

2.7. Размер оплаты труда педагогического персонала, оплачиваемый из фонда оплаты труда, включает также другую педагогическую работу, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его Должностных обязанностей, Устава образовательной организации, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.8. Учёт выполнения работ, связанных с дополнительной занятостью педагога, осуществляется председателем предметно-цикловой комиссии, а также - заместителями директора по учебной, воспитательной работе в рамках их компетентности, установленной приказом о распределении обязанностей между членами администрации.

2.9. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются следующие дополнительные виды работ, оплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации на основе Дополнительного соглашения к Трудовому договору между педагогическим работником и работодателем:

- проверка тетрадей;
- руководство работой предметно-цикловой комиссии или другим локальным профессиональным сообществом в техникуме и в муниципальном образовании;
- заведование кабинетом;
- классное руководство.

### **III. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

3.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в Учреждении создаётся комиссия.

3.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения в ГБПОУ КК ВЗСТ нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.

3.3. Распределение предварительной педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией в июне, а основной педагогической нагрузки в августе при наличии необходимой рабочей документации, предоставляемой

преподавателем в учебную часть согласно предварительной педагогической нагрузке.

3.4. Руководитель ГБПОУ КК ВЗСТ создает необходимые условия для работы Комиссии.

3.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику ГБПОУ КК ВЗСТ.

3.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки.

3.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

3.6.2. Представитель работодателя в Комиссию назначаются руководителем ГБПОУ КК ВЗСТ.

3.6.3. Представители работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

3.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя ГБПОУ КК ВЗСТ.

3.6.5. Председателями комиссий являются руководители ПЦК ГБПОУ КК ВЗСТ, секретарём - один из членов Комиссии.

3.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в установленные работодателем сроки.

3.7.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

3.7.3. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

3.7.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

3.7.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

3.7.7. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

3.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись. На основании решения Комиссии руководителем ГБПОУ КК ВЗСТ издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

#### **IV. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

4.1. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (плану непосредственной образовательной деятельности), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

4.2. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам непосредственной образовательной деятельности), сокращения количества групп. Объем нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.

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

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

4.5. Учебная нагрузка ЦК на учебный год определяется закрепленными за ней учебными дисциплинами, профессиональными модулями, практиками и прочими видами учебной работы в рабочих учебных планах специальностей образовательного учреждения.

4.6. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.7. Планирование и расчет учебной нагрузки ЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе на основе рабочих учебных планов специальностей. Председатель ЦК обязан принять к исполнению всю запланированную на учебный год нагрузку при условии соответствия её профилю ЦК.

4.8. Учебная нагрузка ЦК по каждой учебной дисциплине включает в себя аудиторную, внеаудиторную (консультации, экзамены, проверку домашних контрольных работ на заочном отделении, 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.

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

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

## V. Планирование учебной нагрузки преподавателей

5.1 Планирование учебной нагрузки преподавателей проводится из расчета не более 36-часовой рабочей недели, что составляет 720 часов в год на одну полную штатную единицу. Вся планируемая работа преподавателя за учебный год включается в его поручение учебной нагрузки, которая рассматривается председателем ЦК, согласовывается с заведующим отделением (очное, заочное), утверждается приказом директора техникума, 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 ЦК, заведующие очным, заочным отделениями, заместитель директора по учебной работе.

5.2 Планирование учебной нагрузки преподавателей ЦК осуществляет председатель в пределах порученной ЦК учебной нагрузки и выделенного ей штата преподавателей. Окончательное распределение и закрепление учебной нагрузки по преподавателям должно проводиться с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы, наличия опыта преподавания каждой конкретной дисциплины или профессионального модуля, участия преподавателя в разработке данной дисциплины или профессионального модуля, участия преподавателя в методической работе техникума (профессиональные конкурсы, конференции, наличие научных публикаций, привлечение и подготовка студентов к научной работе), наличия у преподавателя рабочей учебной документации по закрепляемой дисциплине (рабочей программы, календарно-тематического планирования, комплекта контроль-оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, в том числе заданий для проведения контрольных срезов знаний по дисциплине).

5.3. Руководители структурных подразделений, в том числе заместители директора могут осуществлять преподавательскую деятельность в объеме, не превышающий 360 часов в год.

5.4. 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.

5.5. Невыполнение поручения учебной нагрузки преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

5.6. Планируемая сверхнормативная учебная нагрузка и её выполнение отражается в поручении учебной нагрузки преподавателя, приказом директора техникума и оплачивается дополнительно в форме ежемесячной доплаты к должностному окладу из фонда оплаты труда.

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

## **VI. Заключительные положения**

В случае если при распределении педагогической нагрузки, были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету 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.