

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 17.09.2024 07:24:32
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 2
к приказу ректора
от «28» августа 2024 г.
№ 812-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии
и инженерии имени Н.И. Вавилова»

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании общей годовой нагрузки
педагогических работников, реализующих образовательные
программы среднего профессионального образования
(в новой редакции)

Саратов 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Понятия и определения	4
3. Расчет годового объема учебной нагрузки педагогических работников и его распределение	5
4. Планирование учебно-методической, организационной и воспитательной работы, педагогических работников.....	6
Приложение	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ;

– Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 с изменениями и дополнениями;

– Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом ФГБОУ ВО Вавиловский университет;

– Коллективным договором;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Вавиловский университет;

– Положениями о финансово-технологическом колледже (далее-колледж) и филиалах ФГБОУ ВО Вавиловский университет, реализующих образовательную деятельность;

– должностными инструкциями педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования общей годовой нагрузки педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (далее – ФГБОУ ВО Вавиловский университет, университет), реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Для педагогических работников университета продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю.

1.4. Учебная нагрузка преподавательского состава структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливается в размере до 1440 часов в учебном году.

1.5. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.

1.6. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются решением ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

2. Понятия и определения

2.1. Внеучебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, включающая выполнение различных видов учебно-методической, организационной и воспитательной работы.

2.2. Индивидуальный план работы преподавателя – документ, регламентирующий учебную и внеучебную деятельность педагогического работника в течение учебного года.

2.3. Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.4. Образовательная программа среднего профессионального образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

2.5. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.6. Управление обеспечения качества образования – структурное подразделение университета, выполняющее функции координации, контроля, планирования и организации учебного процесса, его методического обеспечения.

2.7. Учебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, планируемая в рамках учебных планов соответствующих образовательных программ, определяется в часах в соответствии с установленными нормативами для расчёта каждого вида работы.

2.8. Учебный год – период работы университета, начинающийся, как правило, 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретно образовательной программе.

2.9. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

3. Расчет годового объема учебной нагрузки педагогических работников и его распределение

3.1. Предварительный расчет годового объема учебной нагрузки по видам учебной деятельности, а также штатной численности педагогических работников колледжа/филиалов университета проводится директором филиала/колледжа ежегодно в марте месяце на основании:

- действующих учебных планов (индивидуальных учебных планов) по образовательным программам среднего профессионального образования;
- годовых календарных графиков по образовательным программам среднего профессионального образования;
- планируемого контингента студентов на учебный год, в том числе плана приема на 1 курс;
- сведений об объединении учебных групп в потоки, о делении групп на подгруппы, утвержденных директорами филиалов/колледжа;
- норм расчета объема учебной работы педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в университете (приложение 1);

3.2. Предварительный расчет штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа университета осуществляется в соответствии с плановой численностью педагогических работников на учебный год, определяемой на основании соотношения педагогических работников и плановой численности обучающихся, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642.

3.3. Сведения о штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа и распределенной учебной нагрузке представляются директорами филиалов/колледжа в управление университета на бумажном и электронном носителях.

3.4. Управление на основании сведений о штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа и распределенной учебной нагрузке, предоставленных директорами филиалов/колледжа (далее – сведения), осуществляет:

- контроль правильности распределения директорами филиалов/колледжа учебной нагрузки;
- контроль соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам среднего профессионального образования к кадровому обеспечению;

- согласование сведений;
- передачу сведений в отдел кадров для формирования штатного расписания ПС университета на учебный год.

3.5. Окончательный расчет штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа университета на учебный год осуществляется управлением в августе текущего года на основании предварительного распределения учебной нагрузки и уточненных сведений о контингенте обучающихся, принятых на 1 курс.

4. Планирование учебно-методической, организационной и воспитательной работы педагогических работников

4.1. Планирование годового объема внеучебной работы осуществляется педагогическим работником совместно с руководством филиалов/колледжа в соответствии с планами работы филиалов/колледжа университета.

4.3. Перечень конкретных работ и мероприятий, выполняемых педагогическим работником в рамках внеучебной работы и конечные результаты работы указываются в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

4.4. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в количестве трех экземпляров визируется преподавателем и утверждается директором филиала/колледжа.

Экземпляры индивидуального плана работы преподавателя на учебный год, распределяются следующим образом:

- один экземпляр предоставляется директором филиала/колледжа в отдел кадров не позднее 1 октября т.г.;
- второй – хранится у директора филиала/колледжа в соответствии с номенклатурой дел;
- третий – хранится у педагогического работника.

5. Отчетность о выполнении педагогическими работниками учебно-методической, организационной, воспитательной работы

5.1. Ответственность за оформление и предоставление отчетности о выполнении педагогическими работниками различных видов работ возложена на директоров филиалов/колледжа.

5.2. Преподаватели филиалов/колледжа до 30 июня оформляют отчет о выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год. Председатели предметных (цикловых) формируют отчет о работе комиссии и предоставляют для утверждения директору филиала/колледжа.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема учебной работы,
выполняемой преподавательским (педагогическим) составом
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова» по основным образовательным программам среднего
профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени, академ. час.	Примечания
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
1.1	Проведение теоретических занятий	1 час за 1 академический час	
1.2	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	По иностранным языкам и дисциплинам, требующим использования программного обеспечения или специализированного оборудования возможно деление группы на подгруппы.
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	при использовании специализированного оборудования возможно деление группы на подгруппы
Консультации			
1.4	Консультации и рецензирование курсовых работ	до 0,25 часа на работу	
Контроль			
1.5	Прием экзаменов (в т.ч. комплексных) по дисциплине, МДК	устно – 0,2 часа на каждого обучающегося, письменно - 3 часа на группу	Письменно принимаются экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла: русскому языку и математике
1.6	Прием экзамена по модулю (в т.ч. экзамена (квалификационного,) Квалификационного экзамена))	6 часов	Экзамены принимаются комиссионно (минимум 3 чел)
Практика			
1.7	Руководство учебной практикой, проводимой на базе колледжа, студентов очной формы обучения, включая проверку отчета и прием зачета	6 часов за рабочий день на группу	При прохождении учебной практики в мастерских, на полигонах, с применением специализированного оборудования возможно деление группы на подгруппы
1.8	Руководство учебной практикой, проводимой на базе предприятий, студентов очной формы обучения, включая проверку отчета и прием	1 час за рабочий день на группу	

№ п/п	Виды работ	Норма времени, академ. час.	Примечания
1	2	3	4
	зачета		
1.9	Руководство производственной практикой (по профилю специальности) студентов очной формы обучения, включая проверку отчета и прием зачета	1 час за рабочий день на группу (без выезда в командировку)	
1.10	Проверка отчета о прохождении учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) у студентов заочной формы обучения	0,25 часа на обучающегося	
1.11	Руководство производственной практикой (преддипломной) включая проверку отчета и прием зачета	согласно п 1.14	
Итоговая государственная аттестация			
1.12	Демонстрационный экзамен	Экспертам демонстрационного экзамена - на одну учебную группу: подготовительный день- 4 час., день экзамена – в соответствие с оценочными материалами, проверка выполнения задания и занесение в базу данных- 4час.	Для специальностей, по которым согласно ФГОС СПО в ГИА входит государственный (демонстрационный) экзамен
1.14	Руководство, консультирование, контроль, подготовка отзыва, участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ/дипломных проектов)	Руководство и консультирование ВКР/ Дипломная работа- 5 часов, ВКР/ Дипломный проект- 8 часов. Рецензирование 1 час, допуск к защите по 0,25 часа директору филиала (колледжа) и ответственному секретарю ГЭК, председателю экзаменационной комиссии 1 час, членам экзаменационной комиссии по 0,5 часа на каждую выпускную работу.	За одним руководителем закрепляются до 8 выпускников

ПРИМЕЧАНИЕ: по видам работ, включаемым в индивидуальный план работы преподавателя и не указанным в Примерных нормах времени, трудоемкость устанавливается по согласованию с руководителем филиала/колледжа.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Вавиловский университет

28 августа 2024 года (протокол № 1)