

Министерство образования Московской области  
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом  
директора колледжа  
от 08 февраля 2023 года № 33  
Рег. номер 1.24

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке планирования и учета педагогической нагрузки**  
**в государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении**  
**Московской области «Серпуховский колледж»**

Рассмотрено на Совете колледжа  
Протокол № 2 от 23.01.2023 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией  
Протокол № 16 от 03.02.2023 г.

\

Серпухов  
2023

## 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке планирования и учета педагогической нагрузки (далее – Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» (далее – Колледж) устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей.

1.2 Положение относится к числу организационных документов колледжа и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки преподавателей.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
- 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, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

- Постановлением Правительства Московской области от 29.04.2013 года № 194 – п «О мерах по поэтапному повышению заработной платы педагогов, преподавателей и мастеров производственного обучения государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Московской области».
- Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» «Об оплате труда», № 9.1.1 от 25.12.2019.
- Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» «Об оплате труда» по приносящей доход деятельности, № 9.1.2 от 25.02.2019.
- Уставом колледжа.
- Коллективным договором.

## **1. Основные принципы планирования учебной нагрузки педагогическим работникам Колледжа**

1.1. К видам учебной нагрузки, выполняемым педагогическими работниками Колледжа, относятся: чтение лекций, проведение комбинированных уроков, лабораторных работ, практических занятий, консультаций, прием экзаменов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, руководство индивидуальным проектом, учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практиками; участие в работе ГЭК, комиссии по приему квалификационного экзамена и другие виды работ. Все перечисленные виды работ тарифицируются на каждого преподавателя.

1.2. Расчет педагогической нагрузки производится отдельно из бюджетного финансирования и из средств, от приносящей доход деятельности, по учебным группам в соответствии с учебными планами, с учетом всех видов учебных занятий, планируемого количества обучающихся в каждой учебной

группе по состоянию на 01 сентября планового учебного года.

1.3. Проект тарификации штатных педагогических работников, в пределах установленного объема педагогической нагрузки, разрабатывает заместитель директора Колледжа по учебной работе отдельно из бюджетного финансирования и из средств, от приносящей доход деятельности.

1.4. Формирование вакантной педагогической нагрузки осуществляется под руководством заместителя директора по УР.

1.5. Предварительная учебная нагрузка объявляется после завершения учебного года, не позднее 01 июля.

1.6. Окончательная педагогическая нагрузка каждого преподавателя (с учетом нового набора) на учебный год устанавливается по предложению заместителя директора по УР и утверждается приказом директора Колледжа не позднее 01 сентября каждого нового учебного года.

## **2. Нормы времени на отдельные виды учебной деятельности и порядок расчета учебной нагрузки**

2.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году, с условием, что недельная нагрузка преподавателя не превышает 36 часов в неделю.

2.2. Часы учебной нагрузки, выполняемые сверх утвержденной (замена заболевшего преподавателя, командировка, стажировка и др.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты с учетом того, что суммарное количество часов учебной нагрузки в году не превышает верхнего предела учебной нагрузки.

2.3. Консультации для обучающихся по ФГОС 3+ по очной форме предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного

общего образования.

2.4. Консультации для обучающихся по актуализированным ФГОС и ФГОС ТОП 50 предусматриваются согласно учебным планам.

2.5. Формы проведения консультации могут быть групповые, индивидуальные, письменные, устные и определяются преподавателями самостоятельно.

2.6. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек по дисциплинам «Физическая культура», «Иностранный язык», «Инженерная графика», «Информатика», а также по дисциплинам, МДК с применением ПЭВМ либо специального оборудования.

При делении учебной группы на подгруппы педагогическая нагрузка может планироваться разным преподавателям.

2.7. На прием устного экзамена по учебной дисциплине, МДК предусматривается 6 академических часов на учебную группу.

2.8. На прием письменного экзамена предусматривается 8 академических часов на учебную группу.

2.9. На прием комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) предусматривается 6 академических часов на каждого члена комиссии на учебную группу.

2.10. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине или профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

2.11. На проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) планируется 1 академический час на каждую курсовую работу (проект).

2.12. При проведении промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена предусматривается оплата педагогических часов главного и линейных экспертов в соответствии с комплектом оценочной документации по выбранной компетенции.

2.13. Руководство учебной практикой планируется из расчета 36 академических часа в неделю при проведении ее на базе Колледжа, либо 18 часов при проведении учебной практики на предприятиях и в организациях. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

2.14. Руководство производственной (по профилю специальности) практикой с выездом на места прохождения практик, проверкой отчетов, дневников и приемом дифференцированного зачета планируется из расчета 18 академических часов в неделю.

2.15. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование – до 26 часов;
- допуск к защите (нормоконтроль) ВКР – до 1 часа;
- рецензирование одной ВКР – до 3 часов;
- председателю и членам ГЭК – 1 час.

2.16. На руководство выпускной квалификационной работой предусматривается 16 часов для специальностей и профессий технологического профиля, 8 часов для специальностей и профессий социально-экономического профиля без учета консультирования.

2.17. Численность государственной экзаменационной комиссии не должна быть менее пяти и более семи человек, в том числе председатель.

2.18. На проведение предварительной защиты предусматривается 1 час на каждого обучающегося.

2.19. Защита ВКР в один день не должна превышать обучающихся по одной специальности.

2.20. Планирование нагрузки при участии в защите ВКР происходит следующим образом:

- председателю ГЭК по 1 часу за каждого обучающегося;

- суммарное количество часов остальных членов ГЭК не должно превышать общее количество часов, тарифицированное председателю ГЭК.

2.21. При проверке письменных работ

по Русскому языку, Литературе, Родной литературе предусматривается – 15 % от заработной платы за педагогическую нагрузку;

по Математике, Физике, Химии, Иностранному языку – 10 % от заработной платы за педагогическую нагрузку;

по Основам инженерной графики – 10 % от заработной платы за педагогическую нагрузку.

### **3 Учет выполнения учебной нагрузки**

3.1 Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется в журнале учебных занятий и в журнале практики. На основании записей преподавателей в журналах и оформленных ведомостей заведующий структурным подразделением оформляет таблицу «Сведения о выполнении учебной нагрузки за семестр учебного года» (Приложение 1), затем составляется сводная ведомость выполнения педагогической нагрузки за учебный год (Приложение 2).

3.2 По окончании каждого месяца, в конце каждого семестра и учебного года преподаватель и мастер производственного обучения отчитывается заведующему структурным подразделением о выполнении объявленной учебной нагрузки. Невыполнение учебной нагрузки преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

3.3 Сводные ведомости служат основанием для окончательного расчета заработной платы и отпускных преподавателям за учебный год.

# Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области "Серпуховский колледж"																	
<b>Форма учёта часов учебной работы за учебный год</b>																	
<b>УЧЁТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ЗА 1 СЕМЕСТР 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД</b>															Форма № 1		
Фамилия преподавателя _____																	
Месяцы	Дисциплина, группа																Всего выдано часов за месяц
Сентябрь																	
Октябрь																	
Ноябрь																	
Декабрь																	
Всего дано часов																	
Всего часов по плану																	
Не выполнено часов																	
Дано часов сверх плана																	
Экзамены (заполняется на осн. экз. ведом.)																	
Всего дано за семестр часов																	
Всего часов не выдано																	
Заведующий структурным подразделением _____ Заместитель директора по учебной работе _____																	

**Форма учёта часов учебной работы за учебный год**

Форма № 2

**УЧЁТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ЗА 2 СЕМЕСТР 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Фамилия преподавателя \_\_\_\_\_

Месяцы	Дисциплина, группа														Всего выдано часов за месяц	
Январь																
Февраль																
Март																
Апрель																
Май																
Июнь																
Июль																
Всего дано часов																
Всего часов по плану																
Не выполнено часов																
Дано часов сверх плана																
Экзамены (заполняется на осн. экз. ведом.)																
Всего дано за семестр часов																
Всего часов не выдано																

Заведующий структурным подразделением  
Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области "Серпуховский колледж"															
<b>Форма учёта часов учебной работы за учебный год</b>															Форма № 3
<b>УЧЁТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ЗА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД</b>															
Фамилия преподавателя _____															
Месяцы	Дисциплина, группа														Всего выдано часов за месяц
Сентябрь															
Октябрь															
Ноябрь															
Декабрь															
Январь															
Февраль															
Март															
Апрель															
Май															
Июнь															
Июль															
Всего дано часов															
Всего часов по плану															
Не выполнено часов															
Дано часов сверх плана															
Экзамены (заполняется на осн. экз. ведом.)															
Всего дано за год часов															
Всего часов не выдано															
Заведующий структурным подразделением _____															
Заместитель директора по учебной работе _____															